REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
COLEGIO
NUEVA
PROVIDENCIA
AÑO 2025

CAPÍTULO I 7
Fundamentos 7
CAPÍTULO II 9
ANTECEDENTES GENERALES 9
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 9
2. CARACTERÍSTICAS QUE IDENTIFICAN A NUESTRO COLEGIO 9
3. IDEARIO 10
CAPÍTULO III 14
MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL 14
1. Objetivo del Reglamento Interno Escolar 14
2. Definición de Convivencia Escolar 14
3. La Política Nacional de Convivencia Escolar 14
4. De las políticas de inclusión y no discriminación 15
CAPÍTULO IV 20
DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 20
1. Derechos y Deberes de los estudiantes 20
2. Derechos y deberes del personal docente y asistentes de la educación 26
3. Derechos y deberes de los padres y/o apoderados 29
4. Cambio de Apoderado 36
CAPÍTULO V 37
1. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTAB LECIMIENTO 37
2. De los roles de los Estamentos del Colegio 38
3. De los niveles de enseñanza que imparte el Colegio Nueva Providencia 57
4. De los horarios que regulan el funcionamiento del Colegio Nueva Providencia 57
5. De los cambios de actividades 60
6. De la suspensión de clases 60
7. De la asistencia, puntualidad, atrasos, permisos y retiros 61
7.1. Normas del Ingreso 61
7.4. La asistencia a clase 62
7.5. Del retiro de los estudiantes 62
7.6. De los atrasos en el retiro de los estudiantes 63

8. De la vigilancia y protección escolar 63
9. De los Recreos 63
10. Desarrollo de las Clases y Aprendizajes 64
11. Tareas Escolares 64
12. Actos Públicos 64
13. De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante 64
14. Normas generales de Actividades Extraescolares 65
15. De los mecanismos de Comunicación con los Padres y apoderados 65
16. De las reuniones de Padres y Apoderados 67
17. Del conducto regular a seguir respecto a situaciones que afecten a un estudiante 67
18. Difusión y Socialización 68
CAPÍTULO VI.- Aspectos Técnicos Pedagógicos 69
1.- De los Programas y Planes de Estudios 69
2.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica 76
3.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES 77
4.- Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular 79
5.- Regulaciones sobre Evaluación y Promoción (Decreto 67, 2018, especificado en REP) 81
6.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad 81
CAPÍTULO VII 82
Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula 82
1.- De la Admisión 82
2.- De la postulación 82
3.- De los criterios de admisión 83
4.- Publicación de Resultados 83
5.- De la matrícula 84
CAPÍTULO VIII 86
Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos con financiamiento compartido 86
1. ¿Quiénes son alumnos prioritarios? 86
1. ¿Cuáles son los requisitos para ser calificado como alumno prioritario? 86
3. ¿Quién determina la calidad de alumno prioritario? 87
4. ¿Cómo saber si un estudiante es alumno prioritario? 87

5. ¿Cuándo estarán disponibles los certificados de alumnos prioritarios 2025? 87
6. ¿Dónde puedo obtener mi certificado en línea?.....87
CAPÍTULO IX 88
Regulaciones del Uniforme Escolar 88
1. Uniforme Escolar 88
CAPÍTULO X 91
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos 91
1. Política de prevención de riesgos.....91
2. Plan Integral de Seguridad Escolar 92
3. Seguro Escolar 92
CAPÍTULO XI 98
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... 98
1. Del debido proceso 98
2. De las faltas y medidas.....99
CAPÍTULO XII 123
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 123
1. Conceptos relacionados con la Buena Convivencia Escolar.....123
2. Política de prevención permanente en Convivencia Escolar 123
3. Responsables de la Convivencia Escolar.....124
4. Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar 125
5. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....125
6. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar.....125
7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el Colegio 130
8. Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa 131
CAPÍTULO XIII 133
APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓNES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 133
ANEXOS 134
Protocolos de Prevención y actuación para nivel de Educación Parvularia, Básica y Media 134
I.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes 135

1.1. Situaciones frente a las cuales se activa el presente protocolo 135

1.2. El protocolo será activado 135

1.3. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo 135

II.- Protocolo de Prevención y Abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 140

III.- Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio 154

IV.- Protocolo de acción en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) 159

V.- Protocolo en caso de Toma del Establecimiento 163

VI.- Protocolo de Atención en Caso de Conductas Autolesivas y Prevención de Conductas Suicidas 166

VII.- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar y Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes 173

Toda alumna embarazada tendrá derecho a: 173

1. Toda alumna embarazada tendrá el deber de 173

2. Medidas Académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y Padres estudiantes 174

2.1. Funciones del tutora: (Orientadora) 174

3. Procedimiento ante una situación de embarazo escolar 175

4. Inasistencias 175

5. Permisos 175

6. Respecto al período de embarazo 175

7. Respecto al período de maternidad 176

8. Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo o maternidad 176

8.1 Derechos del padre 176

8.2 Medidas y redes de apoyo 176

VIII PROTOCOLO DE CELULARES EN EL AULA 177

IX.- PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 178

X.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR 180

XI.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 182

XII.- Protocolo Ley TEA. Trastorno del Espectro Autista 213

LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 213

XIII.- Protocolo de resguardo de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista 231

XIV.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O

ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 235
XV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128.....238
XVI.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES 240

CAPÍTULO I
Fundamentos

El presente Reglamento "regula las interacciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, y garantiza el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones."[1]

La vida en comunidad supone aceptar que junto a mi persona viven otros con los mismos derechos que yo, que necesitan mi aporte para su desarrollo, al igual que yo necesito de ellos para mi crecimiento.

Nuestro Colegio es una comunidad educativa integrada por los estudiantes[2], padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, personal directivo y sostenedor. Pero para que actúe como verdadera comunidad educativa es preciso que todos sus miembros se inspiren en un objetivo o propósito común[3]. Y tal objetivo no es otro que la exigencia académica, disciplina acorde a los altos valores de respeto y tolerancia, aceptando las diferencias individuales y no a la discriminación, teniendo como eje la educación con valores cristianos católicos, aceptando la diversidad de credos religiosos. Este objetivo está, por lo demás, explicitado y concretado en el Proyecto Educativo Institucional que caracteriza a este establecimiento.

Las normas establecidas en este Reglamento Interno Escolar no son más que la explicitación de actitudes y formas de actuar que, naturalmente, deben brotar del interior de uno mismo. La formación se sustenta siempre en actitudes interiores, que nadie puede imponer; es, pues, responsabilidad de cada uno. Pero las normas explícitas pueden orientarnos y ayudarnos. Y con nuestras actitudes y comportamientos podemos también ayudar a la formación de los otros.

Por ende, todos nosotros, como Comunidad Educativa, nos comprometemos a respetar a todas las personas, a cuidar la convivencia, con aceptación y apertura a los demás, a mantener una actitud de trabajo serio, de cuidado de los bienes, de buena conducta, dentro y fuera de Colegio. En síntesis, nos comprometemos a respetar y cumplir este Reglamento.

**El presente documento utiliza de manera inclusiva, términos como "el hijo", "el profesor", "el estudiante", "el compañero", "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español, respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.*

[1] Ley General de Educación, Art. 46,f

[2] Con el fin de evitar la reiterada repetición de género, declaramos que cualquier referencia de esta naturaleza considera tanto a estudiantes como estudiantes, apoderados como apoderadas, profesores como profesoras, psicólogo como psicóloga, Director como Directora, etc.

[3] Ley General de Educación, Art. 9

El valor de sus normas no está en ellas mismas, sino en los valores que intentan resguardar y promover. Lo que buscamos, en definitiva, es la creación de un ambiente que nos permita convivir sanamente respetándonos, aprendiendo, creciendo y disfrutando juntos.

CAPÍTULO II
ANTECEDENTES GENERALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La creación del Colegio Nueva Providencia data de 1991, año en que le fue otorgado el reconocimiento como cooperador de la Fundación Educacional del Estado como Colegio Particular Nº 40 denominado Colegio Nueva Providencia (28/06/91), autorizado para impartir Educación Pre Básica y Educación General Básica.

A partir de 1995 se autoriza la Educación Media Científica-Humanista Subvencionada con Financiamiento compartido.

En el año 2002 comienza la Jornada Escolar Completa.

En el año 2016 el Colegio ingresa a la SEP (subvención Escolar Preferencial).

Durante el año 2018 el Colegio pasa a ser Corporación Educacional Colegio Nueva Providencia.

2. CARACTERÍSTICAS QUE IDENTIFICAN A NUESTRO COLEGIO

Exigencia académica en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Disciplina acorde a los altos valores de:

- Respeto.

- Tolerancia.

- Aceptación de las diferencias individuales y no a la discriminación.

- Educación centrada en valores cristianos católicos, aceptando la diversidad de credos religiosos.

- Adhesión y cumplimiento irrestricto del proyecto educativo, el reglamento interno de convivencia y obligaciones que se determinan en él.

a) E.G.E.:

- Aplicar y evaluar iniciativas y factibilidades para mejorar la calidad y equidad de la Educación de nuestros educandos.

- Gestionar y programar perfeccionamiento administrativo y docentes en temas que beneficien al alumnado.

- Trabajar en equipo con los diferentes estamentos para optimizar la labor con el educando.

- Insertar los O.F.T. en el quehacer del Colegio para la formación personal, social de toda la comunidad educativa.

- Insertar a la familia en las diferentes actividades y proyectos del colegio que impulse la formación integral de sus hijos.

- Organizar y Programar las diferentes actividades anuales del colegio con todos los estamentos del Colegio.

b) PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS:

- Analizar problemas del quehacer educativo y proponer soluciones pedagógicas entre los docentes.

- Propiciar el trabajo en equipo, talleres, niveles, asignaturas en beneficio del alumnado, con un profesorado comprometido y consolidado.

- Propiciar al alumnado en el análisis crítico y reflexivo ante problemáticas del quehacer diario.

- Integrar los O.F.T. en todas las asignaturas para el fortalecimiento personal del alumno.

- Incentivar las habilidades individuales de los alumnos y despertar el pensamiento reflexivo de acuerdo con sus intereses.

c) REDES DE APOYO:

Agentes externos de tipo positivo, que refuercen la gestión del colegio hacia la comunidad educativa, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación, A.T.E. (Asistencia Técnica Educativa) Bomberos, Cruz Roja, Iglesia, P.D.I., Universidades e Instituciones de Educación Superior, Profesionales de diversos ámbitos, Fuerzas Armadas, Otros Colegios, LIDECOSAN, Departamento de Desarrollo Juvenil, HPV I, HPV II y HPV III (habilidades para la vida) y SENDA PREVIENE, etc.

d) FUNCIONARIOS:

El colegio cuenta con profesionales idóneos, titulados en sus áreas de desempeño.

3. IDEARIO

3.1. Visión

La visión del Colegio es entregar a la sociedad, personas con una formación integra con espíritu de superación, respeto por la diversidad, reconocedores y aplicadores de valores sociales, cristianos,

morales e intelectuales que fomenten el espíritu crítico y competitivo permitiéndole destacar en el ámbito personal y profesional. Capaces de dominar las herramientas tecnológicas, personas preparadas para cuestionarse; enfrentar y adaptarse a los cambios constantes del medio.

3.2. Misión

Aplicar y evaluar iniciativas y factibilidades para mejorar la calidad y equidad de la Educación de nuestros educandos.

Propiciando alumnos con análisis crítico y reflexivo ante problemáticas del quehacer diario.

Gestionado y programando perfeccionamiento administrativo y prácticas pedagógicas en temas que beneficien el aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Insertar a la familia en las diferentes actividades y proyectos del Colegio que impulse la formación integral de sus hijos e hijas.

3.3. Sellos de identidad

a) Excelencia Académica:

Entregar a la sociedad personas capacitadas, competitivas, y preparadas en diversos dominios para destacar en el ámbito profesional y personal.

Formación de valores: Formar personas sólidas, consistentes y coherentes reconocedoras y aplicadores de valores, preparadas para el cambio, teniendo como ejemplo los maestros líderes y modelos de las acciones del Colegio.

b) Respeto a la Diversidad:

Personas con una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad, la oportunidad de desarrollar sus aptitudes, su juicio individual, su sentido de responsabilidad moral y social, respetando y aceptando la identidad e igualdad de género y llegar a ser un miembro útil y participativo de la sociedad en la cual pertenecen.

c) Valores y competencias:

Formar un ser completo e irrepetible, consistente y coherente en sus valores y preparado para participar y competir en una sociedad cada día más exigente y cambiante.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la

Constitución Política de la República de Chile, Art. 19°Nos.10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26°, 27° y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su Art. 5º; la Ley General de Educación(N°20.370) y sus modificaciones, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.191), (La ley de violencia que modifica la LGE), la Ley (N°20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso escolar.

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a las normas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o aquellas conductas que afectan la convivencia positiva, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan el buen relacionamiento. Para esto, define medidas proporcionales y ajustadas a derecho.

La Ley General de Educación en su Art. 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes. En el Art. 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno de los documentos legales mencionados, la normativa se respetará y promoverá; de acuerdo a los principios de:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y Diversidad.

- Responsabilidad.

CAPÍTULO III
MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

1. Objetivo del Reglamento Interno Escolar.

El Reglamento es un recurso formativo y pedagógico que el Colegio se da como parte de su normativa interna.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad, como también medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso.

Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Se agregan al Reglamento, protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (ej. salidas pedagógicas, asistencia, uso de uniforme) de ocurrencia regular en el Colegio.

2. Definición de Convivencia Escolar.

El término convivencia escolar está definido en la Ley General de Educación, como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". El colegio, adopta la definición de convivencia escolar plasmada en la Ley y agrega que ésta se construye a partir de la responsabilidad de todos los actores, estamentos y organizaciones involucradas en la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Este Reglamento establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas de la unidad educativa, basado en un ambiente de diálogo y encuentro.

3. La Política Nacional de Convivencia Escolar.

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares.

En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir *"…una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional" (*Política Nacional de Convivencia Escolar.Mineduc.2015-2018*)*.

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad "…de enseñar a vivir en armonía con otros, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes, así como en su Proyecto Educativo Institucional" *(*Política Nacional de Convivencia Escolar". (Mineduc.2015-2018*).*

4. De las políticas de inclusión y no discriminación.

4.1. El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.

El Colegio es un lugar de inclusión y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a las Leyes vigentes y las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son: la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, el cuidado del medio ambiente, entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares, tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse en metodologías que respondan a los diferentes estilos cognitivos de aprendizaje, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y apropiados al contexto escolar que están insertos, además de beneficiarse de las experiencias educativas logrando un máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples: el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas, de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.

Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación

de las potencialidades y necesidades de apoyo, que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva, se abordará mediante planes de mejoramiento continuo de la calidad, para dar respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

4.2. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio asume el compromiso con la comunidad educativa, de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

En el contexto escolar se entiende por discriminación arbitraria, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados, y estudiantes y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

4.3. Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud.

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud, debidamente acreditado por informe de especialista, presentado por el apoderado del estudiante ante el encargado de UTP, según sea el caso.

En el caso de estudiantes con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

5. De la comunidad educativa y sus protagonistas.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común. El objetivo que nos une es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su

pleno desarrollo. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y a las normas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

La comunidad educativa está formada por:

- Corporación Educacional Colegio Nueva Providencia: Le corresponde la responsabilidad de cumplir el rol de sostenedor del establecimiento.

- Personal Docente Superior: Le corresponde la mayor responsabilidad en la animación educativa del Colegio. Se esfuerza por encarnar su ideal, mantenerlo y llevarlo a la práctica a través de todas las líneas directrices que rigen el Proyecto Educativo.

- Personal Docente: corresponsablemente con la Dirección, forman parte de la comunidad de educadores. Dentro de la comunidad de educadores recae sobre los profesores jefes, de manera directa, la formación y orientación de los estudiantes. Así los profesores reunidos en un Cuerpo Docente, se esfuerzan por dar testimonio del ideal que quieren anunciar. Su misión de educar les exige un permanente auto evaluación en el sentido del ideal del colegio, como también un continuo y progresivo perfeccionamiento profesional. Además, son responsables y mediadores de la formación de los estudiantes. La labor del profesor, como mediador de la formación disciplinaria, adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social. Su tarea se centra en: ser mediador, acogedor y facilitador.

- Estudiante: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio, posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al Proyecto Educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de ello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.
  Asimismo, son el centro de nuestro quehacer. Llevan una vida estrechamente comunitaria, formando pequeñas familias de curso bajo la dirección de su Profesor Jefe. En esta vida de curso aprenden a conocerse a sí mismos, descubren su misión personal y comunitaria y se motivan a comprometerse con el Colegio y la sociedad.

Son orientados a asumir su autoevaluación y la educación mutua. En libertad responsable, tratan de hacer propio el ideal de adquirir sus valores y de colaborar activamente en su beneficio y en el de la sociedad.

- Asistentes de la Educación: Profesionales, Personal Administrativo, Asistentes de aula y Auxiliares. Son especialmente corresponsables, con la Dirección y los docentes, por lo tanto deben adherir al proyecto educativo y cumplir responsablemente las funciones que se les han encomendado.

- Padres, Madres y Apoderados de Familia: La familia constituye el primer ambiente donde se desarrolla la convivencia, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos significativos que guían y orientan el accionar de sus hijos con una responsabilidad insustituible. Considerados como gestores fundamentales de la formación valórica y disciplinaria de sus hijos. En la medida que los padres, apoderados y el Colegio, apoyándose mutuamente, promuevan estas mismas actitudes y comportamientos, la formación disciplinaria se consolidará exitosamente. Como primeros educadores de sus hijos tienen la responsabilidad esencial de compenetrarse de todo lo que el Colegio les ofrece. Su labor será fecunda en la medida que se realice en una estrecha colaboración. Es fundamental, que en el ambiente familiar se viva coherentemente con los valores propuestos por el colegio. Y existiendo además el compromiso de los padres y el diálogo abierto y responsable, conducirán sin duda a la unidad armoniosa entre Colegio y hogar y a un mayor éxito educativo.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Al respecto, rige lo establecido en Art. N°10 de la Ley General de Educación, en cuanto señala, que sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

a) Promover un ambiente adecuado, donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
e) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
f) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
g) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

1. Derechos y Deberes de los estudiantes.

La familia es la primera responsable en dar cumplimiento a los derechos de los estudiantes. Es entonces su responsabilidad, enseñarles entre otros aspectos: sus derechos, cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

1.1. Derechos de los estudiantes.

El estudiante tiene derecho a:

a) Conocer el Proyecto Educativo del Colegio.
b) Recibir una formación integral de acuerdo a los Planes y Programas Educativos.
c) Tendrán derecho a no ser discriminados (as) por razón de nacimiento, orientación sexual, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones morales, políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas.

d) Recibir la orientación que les permita establecer un proyecto de vida personal a futuro.

e) Desarrollar la capacidad y actitud crítica acorde con los principios que propicia el Proyecto Educativo
Institucional.

f) Ser respetado en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual.

g) Derecho a conocer y participar en actividades deportivas artísticas u otras de carácter Internas, externas e inter escolares.

h) Las alumnas embarazadas tendrán derecho a proseguir estudios, teniendo todas las facilidades para cumplir su año académico. El Consejo de Profesores determinará la Evaluación del Plan de Estudios con la flexibilidad que el caso requiera.

i) Recibir un trato respetuoso, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

j) Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral en valores, así como una orientación personal y vocacional oportuna; y ser atendido en sus dudas e inquietudes por los educadores del establecimiento.

k) Ser protegido en su integridad física, psicológica y moral dentro del Colegio, no exponiéndose a riesgos.

l) Recibir una formación académica conforme a lo establecido. El Colegio procurará atender, de forma adecuada y oportuna, las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, retroalimentándolos de manera procesual a lo largo de todo el año.

m) Participar en las actividades curriculares, talleres optativos establecidas por el colegio para su curso, salvo en caso de suspensión, la cual sólo podrá aplicarse en casos excepcionales y por tiempo definido.

n) Participar en las actividades extraescolares que el Colegio organice para el conjunto de los estudiantes de su ciclo o curso, salvo excepciones que deberán ser debidamente fundamentadas. Al inscribirse, el estudiante se hace responsable de participar en esa actividad hasta que finalice.

o) Ser informado oportunamente de las anotaciones que sobre él se registren, y de las sanciones que se le impongan, así como de las causas o motivos de las mismas.

p) Ser evaluado de acuerdo con el Reglamento Interno de evaluación, y conforme acriterios objetivos.

q) Conocer el resultado de las evaluaciones que se le apliquen, en conformidad a los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, y que se hagan las correcciones pertinentes si existe algún error en la calificación o en el promedio. Esto implica la recepción por parte del estudiante de los instrumentos evaluativos corregidos.

r) Expresar su opinión con libertad, de forma correcta, responsable, con respeto y en el momento oportuno.

s) Participar en las actividades del Centro de Estudiantes y, si lo desea, formar parte de la directiva de curso y del Centro de Estudiantes, siempre que cumpla los requisitos reglamentariamente exigidos.

t) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.

u) Tener acceso a material de consulta e investigación en el que puede incluir C.R.A.,

laboratorio, computadores. Todo ello, dentro de los horarios establecidos y cumpliendo la normativa correspondiente.

v) A que se mantenga el debido resguardo de información sobre sus circunstancias personales y/o familiares.

w) Conocer su situación académica durante el año y al término de este.

1.2. Deberes de los estudiantes

1.2.1. Compromiso con las normas:

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres. La complejidad de dichas relaciones requiere habitualmente que se formulen pautas o normas de comportamiento que eviten los conflictos y suavicen las tensiones, de manera que todos y cada uno puedan sentirse seguros y disfruten de la convivencia.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa, desea colaborar en la creación de un buen ambiente que permita a los estudiantes crecer y formarse como personas íntegras.

Por todo esto, los estudiantes aceptan las normas no sólo como un deber, sino también como un compromiso asumido libremente, sabiendo que su respeto favorece a todos.

En la vida del Colegio son necesarias dos tipos de normas:

a) Las normas de funcionamiento, que hacen referencia al ámbito administrativo y a la organización del establecimiento.

b) Las normas de interacción escolar, que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de nuestra comunidad, buscando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de todos sus miembros.

1.2.2. Con respecto a las normas generales de funcionamiento, voluntariamente el estudiante asume que:

a) La actitud hacia la normativa del Colegio, especialmente hacia el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo, será siempre de respeto, procurando cumplir con lo que está establecido para el bien de la comunidad educativa.

b) El respeto por los horarios del colegio, asistiendo puntualmente a las clases, así como a las demás actividades de la vida escolar.

c) Reconoce que la asistencia a clase (siendo el 85% el mínimo obligatorio para ser promovido), así como a las actividades programadas por el Colegio (talleres, selecciones deportivas, comunidades, scouts, etc.), contribuyen a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de las principales obligaciones de todo estudiante. Tanto en el horario de clases como en las actividades en horarios alternativos, rigen las normas del Colegio.

d) Durante las clases mantendrá una conducta y actitud apropiadas que favorezcan el aprendizaje personal y respete el de los demás. Estudiará y se esforzará por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

e) Es deber del estudiante cumplir con las tareas y trabajos que se le encomiendan, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día y disponer de los textos y libros que le sean solicitados. En caso de pérdida de cuadernos, textos y/o libros, deberá dar la explicación correspondiente y reponerlos en un plazo máximo de dos semanas.

f) Será cuidadoso en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos ni inutilizarlos. El apoderado/a asumirá los costos de la reparación de todo daño causado, independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas. También respetará el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, laboratorios, etc.) entrando en ellos sólo cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares.

g) Acudirá siempre al colegio con el uniforme obligatorio y completo.

h) Permanecerá dentro del colegio y en el lugar que corresponda durante las actividades escolares. Permanecer en el establecimiento, durante la jornada escolar, e ingresar o retirarse al término de la jornada o con la autorización de alguna autoridad del colegio.

i) Contribuirá a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Procurará que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Asume que el Colegio puede solicitarle que lo limpie ya sea dentro de la jornada escolar o fuera de ésta.

j) Cuidará el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.

k) Utilizará diariamente la agenda estudiantil para planificar, organizar la disposición del estudio personal y registrar sus calificaciones. Así facilitará, también, al apoderado/a el control sobre información del establecimiento y sobre el comportamiento escolar, y la revisión periódica de ella.

l) No ingresará al Colegio armas, material pornográfico, ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral propia o de los demás. Tampoco puede portar objetos o dispositivos que al ser utilizados invadan la privacidad de su entorno o la utilización de espacios compartidos.

m) No ingresará objetos de valor como: dinero, joyas, celulares, cartas de juego, libros, otros artículos. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.

n) No podrá fumar al interior o en los alrededores del establecimiento.

o) Cumplirá que en el Colegio está estrictamente prohibido portar alcohol y cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la expulsión o cancelación de matrícula.

p) Respetará que no está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo deproducto dentro del Colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección. La mercadería comercializada sin autorización será devuelta al apoderado/a.

q) Por respeto a sí mismo y a sus compañeros, cuidará el aseo permanente de los baños y colaborará en ello, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, no haciendo uso indebido del papel higiénico, dejando las llaves de agua cerradas, etc. Avisará a Inspectoría o algún funcionario del colegio sobre cualquier desperfecto o falta de higiene que observe para que se tomen las medidas correspondientes.

r) Acepta que, ante determinadas faltas que impliquen una medida reparatoria o formativa, las autoridades del Colegio pueden citarlo en horario no escolar, con el fin de efectuar tales tareas. Estos casos irán siempre precedidos por la notificación al apoderado/a.
s) Acepta que las autoridades del Colegio puedan solicitar que el estudiante, como medida preventiva, pueda mostrar el contenido de sus mochilas, bolsos u otros, cuando se sospecha de hurto, o porte de alcohol, drogas, armas o material pornográfico. Y esto podrá hacerse tanto dentro del recinto del establecimiento educativo como fuera de él, en el caso de que se trate de actividades organizadas por el Colegio.
t) Si se ausenta durante la jornada de la mañana a clases regulares, no podrá asistir a ninguna actividad al colegio durante la jornada de la tarde, a menos que esté expresamente autorizado por alguna autoridad del colegio.

1.2.3. Con respecto a las normas de interacción escolar asume voluntariamente que:

a) Como centro educativo, se desea que los vínculos interpersonales se desarrollen positivamente. Por tanto, el estudiante se compromete a cimentar todas sus relaciones, en el Colegio y fuera de él, en la honradez, cordialidad, compañerismo, tolerancia, amabilidad y respeto a la diversidad.
b) En todo momento se comunicará con sus pares y con los adultos con un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras o gestos ofensivos o soeces, así como cualquier agresión o manifestación de menosprecio.
c) Agredir física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa es un atentado contra la buena convivencia, así como discriminar por razón de nacimiento, etnia género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquica, o por cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social.
d) Enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, contra algún integrante de la comunidad educativa provocará la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de la denuncia legal que pueda llevar a cabo la Dirección del Colegio. Por tanto, al hacer uso de las redes de comunicación social, debe cuidar la forma de expresarse y de referirse a otras personas, para no faltarles el respeto ni dañar su honra. En caso de que ninguna persona asuma la responsabilidad de un mensaje enviado que ocasione daño a otro, será responsabilidad del dueño del dispositivo y/o cuenta.

e) Cuidará y respetará las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del Colegio, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por su apoderado/a.
f) Asume que, durante las clases y otras actividades educativas del Colegio, debe mantener una conducta y una actitud que favorezca su aprendizaje y respete el de los demás. Dedicará también al estudio todo el tiempo necesario y se esforzará por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Su comportamiento en actividades realizadas fuera del establecimiento será acorde con los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional y este Reglamento.
g) Asume que nadie está autorizado a grabar audios y/o imágenes y menos si denigran o atentan contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Colegio, y más aún difundirlas a través de las redes sociales.

Tampoco se podrá grabar o tomar fotografías en las clases, sin previa autorización del profesor/a.

h) Alterar o inventar notas, así como falsificar firmas y/o justificativos, es una falta grave contra la honestidad. También falta a la honestidad y responsabilidad si copia en las pruebas, falsea o copia los trabajos que se le exigen.

i) Por respeto al Profesor/a, a su propio aprovechamiento del tiempo y al trabajo de los demás, en las clases u otras instancias educativas no realizará actividades distintas a las propuestas por el educador. Tampoco usará, ni tendrá a la vista, el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos. Si el profesor/a detecta su uso podrá retirarlos para entregarlos en Inspectoría o Profesor/a Tutor/a (tendrá derecho a bloquear o apagar el equipo antes de entregarlo). Allí podrá recuperarlos el apoderado. Sólo podrá usar teléfono celular cuando el profesor lo autorice para fines estrictamente educativos. Si el reproductor electrónico o celular está a la vista o en uso durante una prueba, además de ser retirado, implicará una anotación de comportamiento inadecuado en evaluación.

j) No debe comer o beber (excepto hidratación, previa autorización del profesor) en clase, ni masticar chicle. De hacerlo, tendrá la anotación correspondiente.

k) Reconoce que en el Colegio no es lugar para manifestaciones afectivas excesivas de pareja. Dado el compromiso que ha adquirido con el establecimiento donde se educa, sabe que tiene la obligación de preservar y mantener la buena imagen y el prestigio del Colegio. Pondrá en conocimiento de la autoridad competente los hechos delictivos y aquellas faltas que puedan dañar gravemente a la vida o imagen del mismo, pudiendo optar porque se mantenga en reserva su identidad.

l) Aportará toda su colaboración para resolver los conflictos que puedan emerger entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora.

1.2.4. Normas generales para el estudiante:

a) Es deber de los estudiantes cuidar su aseo, higiene y presentación personal. En Educación Parvularia y Primer Ciclo de E. Básica es fundamental el apoyo de los Padres en la formación de estos hábitos de higiene.

b) El uso de la agenda, es diario y obligatorio, como también la revisión de ésta por parte de los Apoderados/as.

c) Toda adulteración, uso malintencionado o expresiones groseras en la agenda, la inhabilita, debiendo ser reemplazada por otra nueva. Para ello, debe obtener un pase de la Inspectoría o Coordinación y adquirirla. Además, deberá asumir las sanciones que se pudieran aplicar de acuerdo con la gravedad de los hechos.

d) Las comunicaciones deben ser escritas y firmadas por el Apoderado en la agenda del estudiante.

e) El estudiante que altere el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula u otra instancia que lo amerite, será derivado a Inspectoría, Coordinación o quien corresponda según la situación. En actividades no lectivas realizadas fuera del Establecimiento, el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde con los valores que inspiran este reglamento.

f) Por seguridad y promoción de la alimentación saludable de los estudiantes, se prohíbe solicitar alimentos o productos a través de aplicaciones como Uber Eats, Rappi, Pedidos Ya,

etc.

g) Las convivencias que impliquen consumo de alimentos tanto en la jornada escolar como en la de actividades extraescolares, han de ser autorizadas por Dirección.

2. Derechos y deberes del personal docente y asistentes de la educación.

2.1.1. Derechos Generales de todos los funcionarios del establecimiento educacional:

a) Recibir un trato digno y trabajar en ambiente de respeto y sana convivencia.
b) No ser discriminados arbitrariamente, ni excluidos o apartados sin razón justificada.
c) Ser informado de qué se espera de su labor y los reglamentos que lo rigen.
d) Trabajar en espacios físicos adecuados para su labor, resguardando su bienestar.

2.1.2. Deberes Generales de todos los funcionarios del establecimiento educacional:

a) El trato de un adulto hacia los estudiantes cualquiera sea su cargo dentro del establecimiento debe ser cordial y respetuoso.
b) Los adultos del colegio no deberán hacer diferencias entre los estudiantes y deberán tratar a todos con la dignidad que corresponde.
c) Todo trabajador del Colegio deberá cumplir sus obligaciones con responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en su contrato y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.2. Derechos y deberes docentes.

2.2.1. Derechos de los docentes:

a) Desempeñarse en un ambiente de respeto mutuo entre todos los integrantes.
b) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
c) Plantear sus inquietudes por vía de conducto regular, pudiendo finalmente ser recibida por la Dirección del Colegio.
d) A que sus funciones se regulen por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral.
e) Recibir capacitaciones de acuerdo a sus necesidades y nuevas normativas vigentes.

2.2.2. Deberes de los docentes:

a) Conocer y adherir el Proyecto Educativo Educacional y cumplir con las normas del establecimiento.
b) Ejercer su función de docente en forma idónea y responsable, siguiendo las instrucciones y normas impartidas al respecto.
c) Otorgar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas, con la finalidad de potenciar

el logro de los objetivos de aprendizajes, utilizando para ello los medios tecnológicos y otros que disponga el colegio.

e) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijos comunicando al coordinador de ciclo aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.
f) Promover la buena convivencia escolar.
g) Responder las preguntas de sus estudiantes cuando son hechas con el debido respeto y en el contexto que corresponde.
h) Pasar la lista y registra en libro de clase el número de los ausentes.
i) Procurar que la sala de clases que deja quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada.
j) Registrar en hoja de vida la conducta positiva o negativa de un estudiante, sin emitir juicio, informando a quien anotó lo redactado para que esté en conocimiento de lo registrado.
k) Procurar que en su hora de clases exista el clima adecuado, cuidando el orden y la disciplina.
l) Promover entre sus estudiantes la asistencia para adquirir los conocimientos necesarios para obtener buenos resultados académicos.
m) Entrevistar a un estudiante en pos de buscar con él la solución a las dificultades académicas que puede estar teniendo o conducta que interfiere su aprendizaje.
n) Al recibir un relato de bullying, maltrato, acoso u otro de cualquier miembro de la comunidad, se regirá por el protocolo establecido para ello.
o) El profesor jefe que vea o reciba información que un estudiante requiere ser atendido por psicólogo u orientadora, hará la derivación con las razones por las cuales el estudiante requiere dicha atención.
p) Mantener sus planificaciones al día, al igual que las calificaciones obtenidas por sus estudiantes, en las fechas determinadas para ello.
q) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

2.3. Derechos y deberes de los asistentes de la educación

2.3.1. Derechos de los asistentes de la educación:

Los asistentes de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

a) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

2.3.2. Deberes de los asistentes de la educación:

Son deberes de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con respeto a todos los demás trabajadores del colegio y específicamente a:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable, adhiriendo con el Proyecto Educativo Institucional.
b) Acatar las normas impartidas por el Equipo de Gestión del Colegio.
c) Procurará que la sala de clases que deja, quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada.
d) Si ve o recibe un relato de bullying, maltrato, acoso u otro que un estudiante esté sufriendo, por parte de cualquier miembro de la comunidad, se regirá por el protocolo establecido para ello.

2.4. Derechos y deberes de los docentes directivos

2.4.1. Derechos del Docente Directivo:

Son derechos de los directivos entre otros, la participación en la elaboración y conducción del PEI, recibir la información atingente a su cargo y específicamente a:

a) Desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
d) Que sus funciones, derechos y deberes se regulen por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

2.4.2. Deberes de los Docentes directivos:

a) Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar su calidad.
b) Liderar la Gestión Pedagógica y administrativa del colegio.

c) Trabajar coordinadamente con el sostenedor.
d) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
e) Realizar acompañamiento pedagógico al docente según la necesidad detectada o solicitada.
f) A tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio.
g) Cuando sea necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará con respeto y discreción.
h) Ejercer su función en forma idónea y responsable, en conformidad con lo establecido por el Sostenedor.
i) Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los Art. 175°y 176°según el Código Procesal Penal.
j) Respetar, adherir y hacer cumplir las normas del establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Directora y/o Sostenedor según corresponda.

3. Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.

"Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna". (Art. 10º, letra b, LEGE Nº20.370, de 2009).

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Nueva Providencia, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

3.1. Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor, que tengan hijo o pupilo en calidad de estudiante regular del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, así como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Dirección para ser archivado en carpeta del

estudiante y cumplir lo ahí establecido que compete al Colegio.

3.2. De los requisitos.

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con el siguiente requisito:

a) El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

3.3. Del rol del apoderado.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro. El apoderado es el responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

Es obligación del apoderado individualizado en el compromiso educacional, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación. Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, parejas, pololos o conocidos).

3.4. De la participación del apoderado.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en las instancias de participación que defina el colegio.

3.5. De la identificación del apoderado.

Al momento de la formalización de la matrícula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. Sin perjuicio, de indicar en el compromiso de prestación de servicio educacionales, que es la convención por la cual el padre, madre o apoderado inscribe a su hijo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al apoderado y al estudiante.

3.6. Derechos de los apoderados:

a) Ser recibido en entrevistas, según conducto regular y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

b) Asociarse libremente en Centro de Padres.

c) Ser informado por directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

d) Participar y colaborar en las actividades relacionadas con la vida escolar de su estudiante que establece la Dirección.

e) Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos a que se ha comprometido.

f) Ser respetado y atendido con gentileza, eficiencia y eficacia.

3.7. Deberes de los apoderados:

Los padres y/o apoderados son los primeros educadores de sus hijos, han de estar conscientes de la importancia que tiene su colaboración con el Colegio para la mejor educación de su hijo y asumen los siguientes compromisos y deberes:

a) Hacer patente su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio; respetar y hacer respetar las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, fomentando en los estudiantes una actitud positiva hacia los valores y normas expresados en dichos documentos.

b) Promover en su hijo actitudes positivas hacia su propia formación y hacia la convivencia escolar, evitando en todo momento la irresponsabilidad en sus obligaciones de estudiantes y cualquier falta de respeto hacia cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

c) Mantenerse al día en los pagos correspondientes a escolaridad.

d) Actualizar cualquier cambio de domicilio, de correo electrónico o de número telefónico de contacto con el Colegio, tanto en la ficha del estudiante en secretaría, como en la agenda personal del estudiante.

e) En el caso en que haya solicitado o renovado el proceso de evaluación diferenciada, debe entregar, oportunamente, la documentación requerida por el Colegio y realizar las indicaciones del plan pedagógico de su hijo.

f) Proveer al estudiante, en el tiempo indicado por el Colegio, todos los materiales solicitados para el normal desarrollo del proceso educativo, tales como: textos de estudio, artículos escolares, lecturas complementarias, uniforme escolar, deportivo, etc.

g) Cumplir las normas establecidas para la entrada y salida de los estudiantes al Colegio, evitando los retrasos que dificulten la marcha general de las clases o provoquen riesgos o ansiedad para su pupilo.

h) Solicitar, personalmente o por escrito, la salida anticipada del estudiante, en el entendido de que éste no se puede retirar sin un adulto responsable, sea su apoderado u otro designado

por su apoderado, si quien retira no aparece en la ficha, el apoderado deberá enviar un correo electrónico desde la cuenta indicada en la ficha del estudiante, indicando el nombre completo y run de quien retira al estudiante, persona que deberá presentar el cédula en el colegio para corroborar su identidad.

i) Promover una asistencia continua a clase evitando, en lo posible, cualquier ausencia. Para ello, se harán todos los esfuerzos por programar las visitas médicas u otras obligaciones fuera del horario de clase.

j) Presentar justificación personalmente luego de cada inasistencia a clases de su pupilo sin aviso, en caso de enfermedad, presentar certificado médico, esto en Básica y Media.

k) En caso de enfermedades infectocontagiosas que le impidan participar adecuadamente en las actividades escolares, se solicitará al apoderado el certificado médico que indique los días de reposo para que pueda reincorporarse al establecimiento.

l) El colegio no puede suministrar medicamentos, por tanto el apoderado deberá suministrarlos a su pupilo en caso de contar con algún tratamiento médico farmacológico.

m) En caso de que un estudiante presente situaciones que impliquen riesgo vital, el apoderado deberá presentar el certificado médico que respalde que el estudiante puede asistir a su jornada escolar, sin riesgos para su integridad, ni los demás miembros de la comunidad.

n) En virtud del acompañamiento y la tutoría, el estudiante tendrá el derecho a ser entrevistado para planificar las estrategias de apoyo técnico.

o) Los Padres y/o apoderados deber estar al tanto de la situación escolar del estudiante en el Colegio, a través de la agenda escolar y/o entrevistas con profesor jefe o de asignatura.

p) Los Padres y/o apoderados deben asegurar que la higiene y presentación personal del estudiante cumpla con las exigencias del Colegio.

q) Los Padres y/o apoderados deber procurar que las prendas y útiles del estudiante deberán estar debidamente marcadas. En cualquier caso, el Colegio no se hará responsable de la pérdida de sus pertenencias.

r) Los Padres y/o apoderados deben proporcionar autorización escrita para que el estudiante participe en actividades realizadas fuera del Colegio. Quienes no cuenten con tal autorización, no podrán participar de ellas.

s) Asistir a las reuniones de padres o apoderados, a las escuelas y jornadas de padres (todas las anteriores sin niños o alumnos del colegio, la Institución no se hace responsable de los menores en ese horario extraordinario), y a las citaciones de entrevista por parte de los profesores, especialistas o directivos del colegio según la disponibilidad horaria de quien lo cite. En caso de no poder asistir a la citación, se debe avisar con antelación o justificar la inasistencia con posterioridad.

t) Asumir que el objetivo de las reuniones de apoderados es abordar temas, metas y aspectos generales del funcionamiento y organización del curso, apoyando el proyecto educativo y las líneas pedagógico-formativas de la Institución. Cualquier situación particular, que se refiera a algo individual, debe ser abordada con el profesor jefe respetando así el conducto regular, que es el espacio de atención más favorable para resolver productivamente lo que se plantee.

u) No fumar, ni consumir alcohol y/o drogas al interior del Colegio.

v) Reponer los daños materiales causados por el estudiante en los bienes muebles e infraestructura del establecimiento educacional.

w) No ingresar a los sectores de las clases y a espacios no autorizados. El apoderado que acompaña o retira al estudiante, deberá esperar en el hall.

x) Acatar la prohibición de ingreso de cualquier mascota al establecimiento, independiente del día y hora de la semana por razones de salubridad, riesgos de mordeduras o accidentes.

y) Tener conocimiento que el establecimiento no patrocina ni se hace responsable de cualquier tipo de evento que la Dirección del mismo no haya organizado o autorizado realizar.

z) No se autoriza el uso del nombre del Colegio, como marca registrada.

aa) Los padres o apoderados respetarán los procedimientos establecidos por el Colegio para resolver los asuntos relacionados con los estudiantes, no debiendo abordar en el establecimiento a ningún estudiante con el fin de resolver algún conflicto entre pares.

bb) Reconocemos que las redes sociales virtuales son una herramienta de comunicación de amplio uso. Sin embargo, no las validamos como medio de comunicación para la resolución de los problemas en el Colegio. La Dirección, los directivos y profesores están siempre disponibles para reunirse con los apoderados en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.

cc) Asumir que, en el caso de sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes, la Dirección podrá solicitar a los especialistas internos realizar las indagaciones correspondientes y realizar las denuncias pertinentes si corresponde.

dd) Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

ee) Los padres y apoderados serán responsables del mal uso de las redes sociales propias y de los estudiantes, sobre todo cuando su uso dañe la dignidad de cualquier miembro de la institución.

ff) El apoderado, al momento de la matrícula firma un consentimiento para que su hijo aparezca en las fotografías en la página del colegio o para fines institucionales.

gg) Los padres pedirán con la debida anticipación la entrevista que requieran con alguno de los profesionales del colegio cumpliendo previamente con el protocolo que el colegio ha establecido para ello.

hh) No se atenderá a un Apoderado que previamente no haya solicitado la entrevista, a menos que se evalúe dicha solicitud y se determine que por ser por una razón urgente, de fuerza mayor y que no pueda esperar, se atienda de inmediato.

ii) Los apoderados deberán utilizar los medios formales para el cambio de apoderado.

jj) No se aceptará que una persona que no sea el apoderado aparezca como representante de éste sin que previamente se haya comunicado al colegio, por tanto, nadie que no sea el apoderado podrá retirar al estudiante del colegio ni presentarse en las reuniones de curso. No se acepta como apoderado a un menor de edad.

kk) El apoderado deberá retirar a su hijo a más tardar 15 minutos después de la salida de su hijo, ya sea de la jornada de clases o actividad extra- programática.

ll) Los padres y apoderados no realizarán en ningún caso, acciones constitutivas de agresión u hostigamiento, efectuada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma

individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave. Podrá ser denunciado o notificado a las autoridades pertinentes para que ellos tomen las acciones legales que correspondan. Se procederá a activar protocolo de maltrato.

mm) Los padres deberán elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio. Y a su vez elegir de igual forma un delegado de Pastoral y DAS para que ayude en la labor pastoral del colegio y represente al curso con su participación y acción, debiendo este adherir al Proyecto Educativo Institucional y a las tradiciones y valores que el colegio tiene.

nn) Los dineros del Centro y Subcentro de Padres y Apoderados deberán ser depositados en Libreta de Ahorro o Bipersonal, giro diferido, mostrándose mensualmente en cada reunión.

oo) Quien cumpla el rol de tesorería deberá dar cuenta de sus ingresos y egresos en cada reunión de curso.

pp) Cada curso en reunión de Apoderados deberá confeccionar un acta, para dejar constancia de los acuerdos tomados, como acto de fe, que deberán ser leídos en la reunión siguiente.

qq) Los integrantes de las directivas de los subcentros, deberán ser idóneos al cargo.

rr) Los Apoderados que estén ocupando algún cargo directivo y presentan conductas conflictivas en reiteradas ocasiones, no siendo un nexo de unión entre Apoderados y Colegio, será causal de inhabilitación al cargo que ocupan.

ss) Presentarse a Inspectoría con su pupilo si es que éste llega con 20 o más minutos; atrasado y justificarlo en el momento.

3.8. Respecto del conducto regular:

Al momento de matricular al estudiante, el apoderado se compromete a acatar voluntariamente las normas especificadas en el contrato y el conducto regular por considerar el Proyecto Educativo Escolar, como referente pedagógico para nuestras familias, niños y jóvenes. Por tanto, el Apoderado:

a) Debe concurrir a la oficina de Recaudación para resolver materias relacionadas con pago de colegiaturas y matrículas.

b) Para poder resolver problemas de tipo económico, el apoderado podrá acudir a la Dirección y plantear su situación.

c) Debe concurrir a Secretaría del Colegio para solicitar antecedentes tales como: certificado de estudiante regular, antecedentes académicos y/o de personalidad, etc.

d) Solicitará, en primer lugar, entrevista al profesor jefe, para resolver situaciones específicas en el curso o situaciones personales del estudiante.

e) Solicitará entrevista con profesores de asignaturas, profesor jefe, orientadora, inspectores de ciclo. La derivación a especialistas internos (psicólogo, psicopedagoga y otros profesionales del Colegio), se realiza a través de la orientadora. Esta solicitud se realiza por escrito en la agenda o correo electrónico, o por acuerdo verbal con la persona requerida. En caso de agotar todas las instancias pertinentes, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio, a través de la Secretaría de Dirección.

f) Respetarán las instancias señaladas a continuación para resolver problemas de tipo académico:

1) Profesor de Asignatura.
2) Profesor Jefe.
3) Coordinadora Académicadel Ciclo.
4) Directora.

g) Respetarán las instancias señaladas a continuación para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:

1) Profesor de Asignatura.
2) Profesor Jefe.
3) Inspector.
4) Orientador y/o Encargado de Convivencia.
5) Directora.

h) Respetarán las instancias señaladas, en Educación Parvularia, para resolver situaciones diversas:

1) Profesora Jefe (Educadora).
2) Coordinadora Académica de ciclo y/o Orientadora.
3) Directora.

3.9. Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado y sanción a incumplimientos de deberes.

Se considerará Falta Gravísima por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar, también realizar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Igualmente, se considerará Falta Gravísima emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En caso que un padre, madre, apoderado incurra en algún comportamiento que atente gravemente a la convivencia escolar, la Dirección del Colegio, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado o prohibición del ingreso al colegio.

4. Cambio de Apoderado

En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, por incurrir en algún comportamiento que atente gravemente a la convivencia escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Citación a entrevista personal con Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
b) En caso de no asistir, se enviará por correo certificado dicha información y en caso de negarse a firmar, un testigo firmará y se dejará constancia de la negativa del notificado a firmar.
c) El apoderado tendrá el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de dos días hábiles contados desde su notificación, acompañando todos los medios de prueba que considere necesarios. Dicha reconsideración será resuelta por la Directora del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 7 días hábiles.

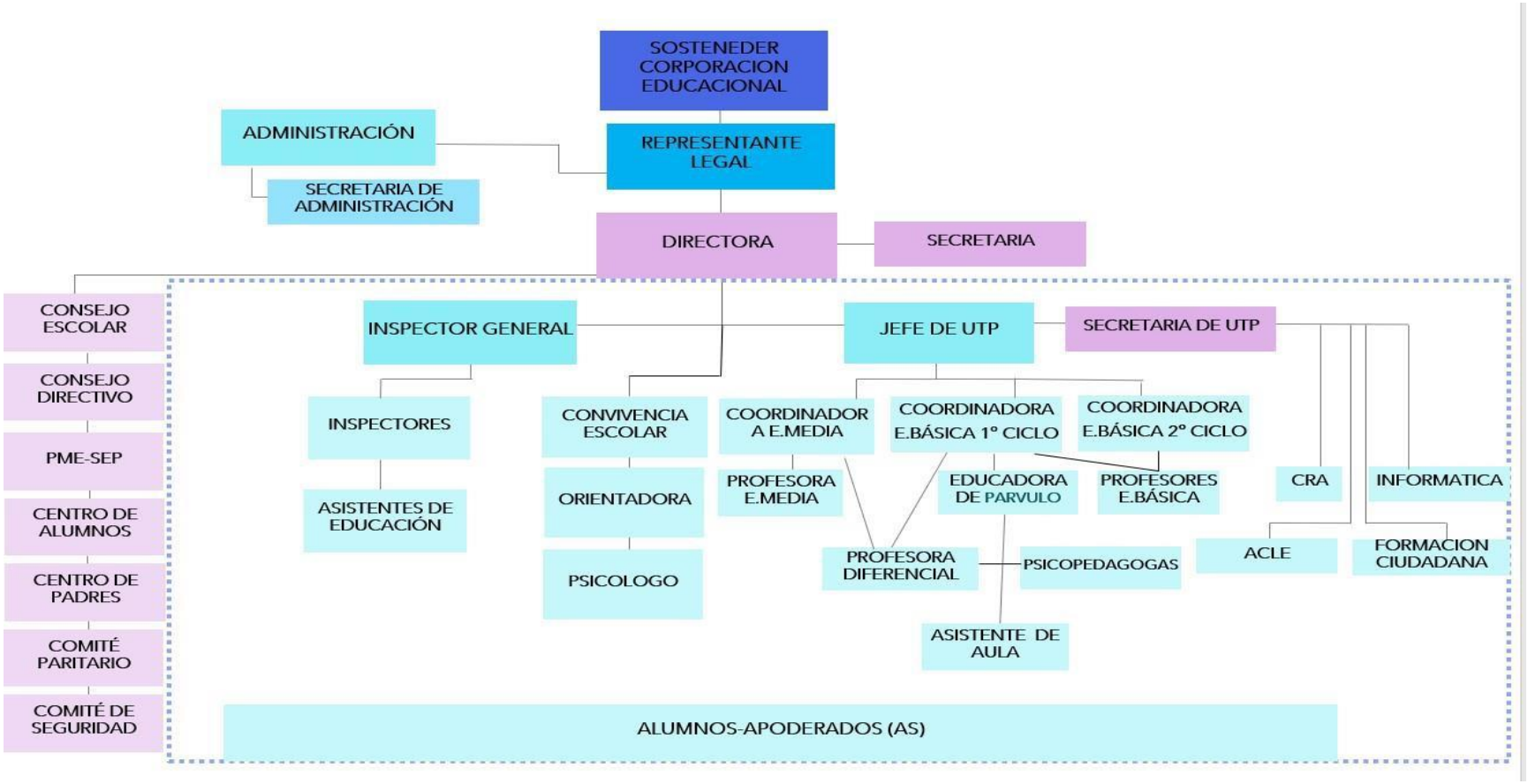
Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus estudiantes.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

Los Padres, desde el momento que matriculan a sus hijos en el colegio, se comprometen y adhieren al Proyecto Educativo Institucional (PEI), por tanto, tienen que procurar presentarse como aliados al momento de colaborar con lo que el colegio les pida como necesario para la formación y educación de sus hijos.

CAPÍTULO V

1. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO



*

2. De los roles de los Estamentos del Colegio.

2.1. Sostenedor:

Su sostenedor es la Corporación Educacional Colegio Nueva Providencia, que habitualmente ejerce sus funciones a través de su Representante Legal y Directora.

Además, es el que suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar.

2.2. Directora:

La Directora es la docente que, como jefe superior del establecimiento, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Entre otras debe cumplir con las siguientes funciones prioritarias:

a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración General y Educacional.
b) Dirigir, liderar y motivar el cumplimiento del Proyecto Educativo y los planes de mejoramiento del establecimiento.
c) Promover procesos de innovación y emprendimiento, gestionando, orientando, supervisando y coordinando a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, cautelando los procesos educativos.
d) Organizar y supervisar el desempeño de los funcionarios, implementando acciones de mejora basándose en indicadores y metas previamente establecidas.
e) Velar por la contratación del personal adecuado según necesidades (planta, suplencias y reemplazos, subrogancia, etc.), en coordinación con el Sostenedor del Colegio.
f) Liderar el cumplimiento de las normas técnico-pedagógicas, control de Libros de Clases, planificaciones de clases, entre otras, sea en forma personal o delegada en otros directivos docentes.
g) Presidir los diversos Consejos o Reuniones que se realizan en el colegio y/o delegar funciones cuando corresponda.
h) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento solicitando se realice la mantención que se requiere a la administración del establecimiento.
i) Refrendar con su firma la documentación pertinente del servicio que le corresponda y remitir oportunamente, actas, estadísticas, planillas y otros a los estamentos u organismos competentes.

j) Asistir a reuniones, actos y otras ceremonias en representación del colegio o delegar asistencia y representación.

k) Verificar correcta confección de Registro de Matrícula, Informes de Notas, Certificado de Estudio, Actas y otros documentos oficiales en coordinación con la Inspectoría General y Unidad Técnico-Pedagógica.

l) Vincular las actividades del Centro de Padres con el establecimiento, a través del Asesor designado.

m) Promover la seguridad y la salud ocupacional y psicosocial.

n) Participa en la elaboración y concreción del plan estratégico y los PME del colegio.

o) Da cuenta de su gestión a la corporación.

2.3. Jefe Técnico Pedagógico:

El Jefe de UTP, es el docente responsable de asesorar a la Directora en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, para entregar una educación de calidad, donde todos los niños aprendan.

a) Liderar, programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los demás integrantes del UTP, las actividades correspondientes del proceso enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a la metodología de sistema pedagógico de la institución, en especial la supervisión de clase llevando registro de ello.

b) Confeccionar copia de Certificado de Estudios, cuando le sean solicitados al establecimiento o coordinado con Secretaría de la Dirección del colegio.

c) Velar constantemente, por el rendimiento escolar exitoso de todos los alumnos procurando el mejoramiento permanente del proceso educativo y el aprecio de los valores y la cultura nacional y universal.

d) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y sus planes.

e) Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración de plan de actividades curriculares del establecimiento. Técnico-pedagógicas y administrativas.

f) Confeccionar horarios de clases de acuerdo con pautas pedagógicas y administrativas adecuadas a necesidades del colegio, junto a los demás integrantes de la UTP, si fuese necesario.

g) Asesorar, supervisar y retroalimentar a los docentes de aula en la organización, programación y desarrollo de la actividad de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios y Plan de Mejoramiento Educativo que desarrolla el colegio (SEP).

h) Supervisar la correcta escritura del libro de clases, revisando firmas de los docentes y materias anotadas.

i) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración de los docentes.

j) Supervisar la aplicación correcta de la normativa vigente respecto a evaluación y promoción escolar.

k) Preparar pruebas de control para los cursos o niveles que programe el colegio, para observar el rendimiento de los alumnos, como también aquellas que sirvan de preparación para pruebas externas (SIMCE y PAES), en coordinación con los profesores de curso y/o asignaturas, utilizando el sistema informático que posee el colegio y otros que contrate.

l) Velar para que el personal docente ejecute su trabajo con profesionalismo, a fin de que en un ambiente de respeto y confianza todos se sientan responsables de los éxitos y fracasos de sus alumnos y que todos cumplan con los trabajos de diagnóstico planificación y desarrollo de clases en forma oportuna.

m) Supervisar los talleres de toda índole que se desarrollan en el colegio (deportivos, artísticos, musicales, culturales y otros). Así como asimismo las actividades de reforzamiento si las hubiere.

n) Cuidar que todos los concursos culturales y artísticos musicales, que se encomiendan, sean cumplidos en los plazos señalados, evitando improvisaciones.

o) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento de materias de evaluación y currículum.

p) Dirigir los consejos técnicos que le competan y/o deleguen.

q) Confeccionar digitalmente y verificar, los informes de notas de acuerdo con la programación del colegio o entregar las indicaciones necesarias a los docentes para su confección, según programa del colegio en coordinación con secretaria y encargado informática.

r) Confeccionar digitalmente y verificar la correcta confección de los certificados y actas anuales de calificación e informar de ello a la Dirección del establecimiento y organismos educacionales del Ministerio de Educación en coordinación con secretaria y encargado informática.

s) Supervisar, detectar y monitorear problemas de aprendizaje en conjunto con profesor diferencial y psicopedagoga.

t) Asistir a todas las reuniones de tipo administrativo y técnico pedagógico y otras que se le cite, de forma especial.

u) Colaborar en la solución de problemas de curso sin profesor en coordinación con Inspectoría General.

v) Atender a profesores, padres y alumnos por problemas de rendimiento.

w) Coordinar y supervisar las clases y actividades sistemáticas del colegio, poniendo particular atención en la supervisión en el aula en forma personal y el cumplimiento de todas y cada una de las horas de clase de los docentes, informando de ello en la Dirección del Colegio y Equipo Directivo llevando registro de ello.

x) Cautelar el buen uso de los textos escolares que entrega el MINEDUC, por parte de los profesores, supervisando el uso de ellos se las salas de clases en las asignaturas que corresponda, llevando registro de ellos.

y) Colaborar en la confección, cumplimiento y supervisión de los planes estratégicos (plan anual, PEI)

2.4. Inspectoría General:

Es el docente responsable de promover el buen funcionamiento del área disciplinar y de sana convivencia, orientadas a la consecución de los ideales, principios y objetivos del colegio en el campo de la formación humana, asimismo debe promover activamente una vida saludable de todos los alumnos.

a) Subrogar a la directora en caso de ausencia.

b) Debe crear un ambiente de disciplina y responsabilidad que ayude a cumplir con la formación integral de los alumnos de acuerdo con la Misión y a la Visión del colegio.

c) Mantener al día documentación relacionada, a la asistencia diaria de los alumnos, matrícula y otros relacionados con la Ley de Subvenciones y exigidos por la Superintendencia de Educación en SIGE. Además, tendrá al día el Libro de Crónica diaria del colegio y registro auxiliar de salida de alumnos en jornada de clases.

d) Organizar las presentaciones del establecimiento y su personal y alumnado (ejemplo: desfiles, actos culturales, artísticos, religiosos y otros dentro y fuera del establecimiento.

e) Despertar en los alumnos una profunda integración afectiva y efectiva con el colegio y sus ideales, (Perfil del Alumno).

f) Formar y motivar a los alumnos para que acepten y cumplan las normas disciplinarias por auto convicción.

g) Colaborar en el desarrollo de la vida deportiva que se desarrolla en el colegio, por medio de los Inspectores de Patio y en coordinación con el Coordinador y Monitores de Deportes, siendo en todo caso la responsabilidad sobre los alumnos la de estos últimos.

h) Vigilar para que su equipo de trabajo desarrolle con eficacia sus tareas y cumpla con prontitud sus mandatos y los del director(a) especialmente en el resguardo de las condiciones higiénicas y de aseo del establecimiento, controlando al personal auxiliar, a objeto de que el colegio esté siempre aseado.

i) Cumplir en forma oportuna con las funciones acordadas en relación con Directora(a), Equipo Directivo, Profesores, Padres de familia y Alumnado.

j) Atender a los padres y apoderados cuando sean citados al colegio por problemas de disciplina o comportamiento de sus hijos, o delegar en alguno de los Inspectores de Patio según sea el caso.

k) Asistir a todas las reuniones que le correspondan como docente directivo y a otras cuando se le cite.

l) Organizar y controlar los turnos de profesores formaciones y otras presentaciones del establecimiento.

m) Supervisar los horarios de recreos, junto a su equipo de inspectores y asegurar la sana convivencia entre el alumnado.

n) Colaborar en la realización de colectas y otras campañas en la que se solicite la colaboración del colegio, fomentando el espíritu de solidaridad, tanto en el personal como el alumnado.

o) Controlar el orden y aseo del establecimiento y de sus dependencias y solicitar limpieza cuando corresponda.

p) Solucionar problemas de cursos sin profesor y buscar reemplazos adecuados en coordinación con UTP y/o atender a los alumnos en la sala de clases.
q) Cuidar que todos los eventos realizados en el colegio sean cumplidos en los plazos señalados evitando improvisaciones.
r) Revisar permanentemente, el orden y aseo de salas de clases y otras dependencias del colegio que utilizan los alumnos.
t) Controlar y visar los permisos del personal docente y asistente de la educación.

2.4.1.- Inspector/a de Patio :

El o los inspectores(es) de patio, es el funcionario responsable inmediato del orden y disciplina dentro del establecimiento, según indicaciones dadas por el Inspector General del cual dependen en forma directa.

a) Supervisar y controlar el orden y disciplina del alumnado, especialmente los tiempos de recreos y horarios de colación.
b) Autorizar salida extraordinaria de alumnos y llevar registro auxiliar, con autorización del Inspector general.
c) Controlar justificativos por atrasos e inasistencias y llevar registro.
d) Controlar la asistencia de los alumnos, cuando le sea ordenado por el Inspector General.
e) Atender a padres y apoderados de alumnos con problemas de comportamiento, cuando haya sido autorizado por el Inspector General.
f) Colaborar en la solución de problemas de cursos sin profesor, en situaciones imprevistas y atender a los alumnos.
g) Colaborar en el control del orden y aseo general del establecimiento y sus dependencias y solicitar la limpieza cuando corresponda.
h) Controlar el cumplimiento del tiempo de los horarios de clases, como los recreos.
i) Cumplir con actividades extraescolares y extraprogramáticas, encomendadas y/o solicitadas.
j) Colaborar en el orden y disciplina en las presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del colegio.
k) Asistir a diversos actos programados por el colegio o las autoridades, sean culturales, cívicos, religiosos y otros.
l) Controlar la presentación personal de los alumnos de acuerdo con el reglamento de convivencia vigente en el colegio.
m) Asistir a todas las reuniones que le correspondan o cuando se le cite en forma especial.
n) Revisar permanentemente el orden y aseo de la sala de clases y otras dependencias que utilizan los alumnos, llevando un registro de ello, durante su jornada de trabajo e informar al Inspector General y/o Profesor Jefe.

2.5. Encargada de Convivencia Escolar:

La Encargada de Convivencia Escolar, es la docente, Profesor de Educación Básica o Media con Postítulo en Orientación, Magíster en Educación o Postítulo en el área de Convivencia y Resolución de Conflictos, responsable de velar por la sana convivencia en la Comunidad Escolar, quien debe planificar acciones que promuevan las relaciones interpersonales de manera constructiva.
Dentro de sus funciones principales, están el de desarrollar acciones que permitan cimentar un modo de relación entre las personas de la comunidad educativa, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violenciaentre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, de modo de propiciar un ambiente de participación y diálogo constructivo para el aprendizaje.

a) Promover una sana convivencia escolar, elaborando el Plan Anual de Convivencia Escolar, donde por medio de la planificación de actividades diversas, fomenta el buen trato en forma transversal entre todos los actores de la comunidad educativa.
b) Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que favorezcan y propicien un ambiente de aprendizaje.
c) Articular con organizaciones y redes externas actividades preventivas sobre las necesidades detectadas en la Comunidad Escolar.
d) Crear instancias de participación de la comunidad educativa, para lograr mayor identidad por parte de los miembros del colegio, sensibilizando a los padres de familia respecto al rol que deben cumplir dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
e) Ayudar a los alumnos a reconocer sus habilidades personales relacionadas con el buen trato.
f) Desarrollar el cultivo de valores que permitan mejorar el clima escolar dentro del establecimiento, fortaleciendo los aprendizajes valóricos y cognitivos de los estudiantes.
g) Ante una vulneración de derecho de algún alumno que amerita una denuncia se debe seguir protocolo.
h) Detectar, intervenir y monitorear la convivencia escolar que pueda surgir entre los actores de la Comunidad Educativa.
i) Formar equipo multidisciplinaria para ayudar alumnos con desregulación.
j) Serán parte del equipo de convivencia psicólogo, orientadora quienes estarán a cargo de la encargada de convivencia escolar y tendrán la misión de velar por la sana convivencia en el establecimiento y por el cumplimiento y/o supervisión del plan anual.

2.6. Orientadora:

La Orientadora es la docente, Profesora de Educación Básica o Educación Media con Postítulo en Orientación, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculados con orientación y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.

a) Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento de acuerdo con él o los jefes de la Unidad Técnico Pedagógica.
b) Atender a los alumnos y apoderados de alumnos con problemas de comportamiento y/o rendimiento, en caso casos calificados por Inspectoría General, UTP y Profesor de Curso o Asignatura, llevando registro de ello.
c) Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y consejo de curso proporcionándole material de apoyo a su labor.
d) Asesorar técnicamente a profesores de asignatura curso y especialidades en materias de orientación y rendimiento escolar.
e) Planificar, coordinar, asesorar y supervisar, la programación de las actividades propias de los programas especiales (Escuela de Padres, Cuidado del Medio Ambiente, Alcoholismo, Drogadicción, Sexualidad, etc.).
f) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
g) Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
h) Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna, cuando corresponda.
i) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados, según indicaciones dadas y llevar registro de ello.
j) Presidir o asistir a los consejos técnicos y administrativos que le correspondan.
k) Realizar actividades encomendadas por la dirección del establecimiento en el ámbito de trabajo de la orientación educacional y/o vocacional.
l) Fomentar en todos los alumnos la vivencia de altos valores humanos, el precio por la cultura nacional y respeto a las tradiciones patrias y a la cultura universal.
m) Aplicar inventario de intereses a los alumnos para guiarlos en sus deseos vocacionales, según corresponda al nivel de cursos del que es responsable.
n) Programar Charlas Vocacionales con Universidades, Institutos y Profesionales, especialmente para los alumnos de Educación Media y otras con los demás cursos del colegio.
o) Realizar la inscripción y desarrollar otras acciones relacionadas con los alumnos de 4° año Medio, respecto a la PAES, si corresponde según indicaciones dadas por UTP o dirección.

2.7. Psicopedagoga.

Es la profesional especialista en el área del aprendizaje.

a) Realizar análisis y evaluación de los procesos de aprendizaje o psicopedagógicos de los alumnos.
b) Apoyar en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
c) Proponer técnicas de estudio y procedimientos para motivar a los alumnos en sus aprendizajes.
d) Proponer a la Coordinación del Departamento la planificación de actividades de su

competencia.

e) Recepcionar de parte de los padres o apoderados la documentación pertinente para la aplicación del proceso de Evaluación Diferenciada.

f) Orientar a los docentes en la aplicación de evaluación diferenciada y adecuación curricular a los alumnos NEE y/o con situaciones emocionales debidamente certificadas.

g) Asesorar a la Coordinación Académica de nivel en el apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.

h) Realizar observación en aula a alumnos de segundo ciclo de básica.

i) Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina.

j) Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.

k) Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.8. Psicólogo.

Es el especialista en psicología y salud mental, y con título de Psicólogo, que desarrolla su actividad profesional al servicio de los alumnos del colegio.

a) Realizar en los alumnos que le son derivados un análisis y evaluación de los procesos psicocognitivos y emocionales y proponer las terapias o tratamientos oportunos.

b) Establecer coordinaciones periódicas con profesionales de salud mental que atienden a estudiantes del colegio.

c) Proponer a la Coordinación del Departamento la planificación de actividades de su competencia.

d) Coordinar aplicación, evaluación y acciones en base a Cuestionario DIA Socioemocional.

e) Participar en la Escuela de Padres y en las reuniones de Apoderados, cuando sea requerida su colaboración.

f) Informar oportunamente a su Departamento y a Coordinación Académica de nivel sobre los aspectos relevantes de su competencia, guardando siempre la debida reserva en aquello que por su naturaleza lo requiera.

g) Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.

h) Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina.

i) Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

j) Realizar otras tareas profesionales encomendadas por la Directora del colegio.

2.9. Educadora Diferencial.

Es la docente profesional especialista en el área del aprendizaje.

a) Realizar análisis y evaluación de los procesos de aprendizaje o psicopedagógicos de los alumnos.
b) Apoyar en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
c) Apoyar el proceso de lectura y escritura en el primer ciclo básico.
d) Realizar observación en aula a los alumnos de prebásica.
e) Orientar a los docentes en la aplicación de diversas estrategias pedagógicas que faciliten el progreso de los niños con necesidades educativas especiales.
f) Recepcionar de parte de los padres o apoderados la documentación pertinente para la aplicación del proceso de Evaluación Diferenciada.
g) Orientar a los docentes en la aplicación de evaluación diferenciada y adecuación curricular a los alumnos NEE y/o con situaciones emocionales debidamente certificadas.
h) Asesorar a la Coordinación Académica de nivel en el apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
i) Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
j) Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
k) Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.10. Docentes de Aula:

a) Educar a los alumnos y enseñar adecuadamente su especialidad y/o curso siguiendo las instrucciones y normas impartidas al respecto.
b) Planificar desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad y/o curso de acuerdo con instrucciones impartidas por la UTP u otras instancias directivas del establecimiento, para lograr un alto rendimiento de los alumnos, utilizando para ello los medios tecnológicos (computadores, datas y otros que disponga el colegio), además de los recursos didácticos (libros, revistas y otros que disponga el CRA).
c) Fomentar e internalizar en el alumnado, valores hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal.
d) Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas cuando corresponda, asimismo con los objetivos transversales (valores trascendentes).
e) Desarrollar las actividades de colaboración, extraescolares y/o complementarias para las que fue designado por la autoridad o jefe superior en forma adecuada y oportuna.
f) Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado (asistencia y puntualidad), tanto en horas de clase sistemáticas y actividades de colaboración cuando sean necesarias o requeridas.

g) Cumplir con las disposiciones técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección y los diversos estamentos del establecimiento, en especial el uso adecuado de los textos escolares.
h) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento en todos sus aspectos académicos, valórico, disciplinar, hábitos de orden y aseo.
i) Asistir a los actos educativos, culturales, cívicos y otros que la Dirección determine.
j) Cuidar los bienes generales de la unidad educativa y responsabilizarse de aquellos elementos que se le confíen por inventario, en especial cuidado del mobiliario escolar (debe estar sin rayas), data, computador, parlantes micrófonos, cortinas de las salas de clases, orden y aseo de las salas de clases y otros colaborando con los profesores jefes.
k) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada.
l) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos informando sobre el rendimiento y comportamiento, y orientándose para que se logre más éxito.
m) Participar en los consejos de profesores que le competen o citen, con obligatoriedad y puntualidad como asimismo a todo otro tipo de reunión técnico-pedagógica que se ha citado (ejemplo: GPT, u otras jornadas de capacitación formación, etc).
n) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de programas de estudio e inserciones curriculares pertinentes.
o) Toda vez que cite algún apoderado deberá comunicar inmediatamente de esta medida a Dirección, Inspectoría General, UTP, según corresponda y preocuparse de la atención de dicho apoderado en horario que no perturbe el normal desarrollo de las horas de clases. Registrar citación de apoderado indicando, hora y motivo al profesor jefe.
p) Colaborar con el profesor jefe de la organización del curso, respetando cargos y funciones asignadas a los alumnos por éste.
q) Participar en las reuniones de padres y apoderados cuando el profesor jefe solicite su presencia.
r) Cumplir con las funciones estipuladas en el respectivo instructivo del profesor entregado por la organización y que se hace parte de los deberes del profesor de aula.
s) Todo el personal docente está capacitado para cumplir funciones de profesor jefe, si UTP o dirección lo requiere.
t) Realizar turnos, destacando efemérides relevantes y otras de carácter importante que considera el colegio según el Proyecto Educativo Institucional, que sirvan de formación.

2.11. Profesor Jefe:

El profesor jefe de curso es el docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso.

a) Planificar junto a UTP, orientadora, profesores de asignatura el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional del curso.
b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades propias del consejo de curso, según indicaciones dadas, especialmente las relacionadas con programas especiales que se trabajen en el colegio.
c) Velar Junto con la UTP, por la calidad del proceso enseñanza y aprendizaje en el ámbito de su curso.
d) Mantener al día los documentos relacionados con sus alumnos y marcha del curso.
e) Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
f) Asistir a los consejos de profesores y otras reuniones que le correspondan.
g) Asumir las funciones de primer orientador del curso, en aspectos académicos, disciplinares, vocacionales, entre otros.
h) Responder por los bienes del establecimiento que se le encomienden por inventario, mobiliario escolar, cortinas, útiles de aseo y limpieza de la sala de clases, además de computador, data y otros según corresponda.
i) Velar por la adecuada disciplina que deben mantener los alumnos de su curso, en todas sus jornadas de trabajo.
j) Mantener el turno semanal de semaneros que cumplan con el aseo de su sala de clases y supervisar su cumplimiento.
k) Toda vez que se cite a algún apoderado deberá avisar de inmediado a UTP y/o Inspectoría General, según sea el caso y tomar las medidas para la atención de éste, en horario que no perturbe sus horas de clases, (preferentemente en hora de atención de apoderados).

2.12. Educadora de Párvulos:

Es el profesional titulado y legalmente autorizado para ejercer la docencia en el ciclo de Educación Parvularia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza–aprendizaje de un grupo de estudiantes. Son funciones de la Educadora de Párvulos:

a) Dirigir el proceso educativo, considerando principalmente los elementos curriculares: objetivos educativos, metodología, actividades y recursos didácticos, evaluación e informes.
b) Planificar las actividades correspondientes a su grupo de estudiantes, enmarcadas en el Plan Anual aprobado por el colegio.
c) Fomentar en sus estudiantes valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y de las actividades formativas, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
d) Realizar, en tiempo y forma, las actividades académico–administrativas que corresponden a su cargo, especialmente respecto de los registros e informes establecidos.
e) Colaborar con Coordinador Académica del Ciclo en las labores correspondientes a Educación Parvularia.

f) Mantener una comunicación permanente con los niños y Apoderados de su curso, manifestando empatía, compromiso por su formación y capacidad de adaptación.
g) Trabajar en equipo con los demás docentes del Ciclo.
h) Cumplir y hacer cumplir la normativa establecida en el colegio.
i) Elaborar planificaciones sistemáticas para el ciclo a cargo, teniendo como referente bases curriculares propuestas por MINEDUC.
j) Evaluar periódicamente los diferentes ejes educativos relacionados con el trabajo realizado en el centro (organización del trabajo pedagógico, reflexión, registros, etc.).
k) Cumplir con los horarios designados de jornada laboral y realizar turnos concretos según corresponda, responsabilizándose por el bienestar de todos los niños a cargo.
l) Pedir y comunicar permisos con anticipación a la Directora del Colegio.
m) Abrir o cerrar la sala de su ciclo según corresponda, tomando las medidas de seguridad necesarias para ello.
n) Confeccionar material didáctico y de decoración, para promover el desarrollo de los niños, de acuerdo a lo solicitado por el Coordinador del Ciclo.
o) Preparar material para actividades planificadas con anticipación (En horarios designados).
p) Mantener e implementar áreas, según la necesidad de éste ciclo.
q) Cooperar con la mantención y orden de distintas dependencias y equipamiento de su ciclo.
r) Responsabilizarse por el bienestar integral de todos los niños que asisten al establecimiento.

2.13. Coordinadores de ACLE:

a) Programar, motivar y coordinar y supervisar las actividades extraprogramáticas, deportivas, artísticas, culturales y sociales del establecimiento.
b) Asistir a reuniones de coordinadores de actividades extraescolares, como asimismo a las que cite el colegio internamente.
c) Informar oportunamente acerca del desarrollo de las actividades extraescolares que desarrolla el establecimiento.
d) Programar, coordinar actividades, deportivas, artísticas, culturales y sociales además de aquellas presentaciones del establecimiento en dichas áreas.
e) Realizar personalmente, si es necesario, los talleres deportivos, culturales, artísticos y otros que el colegio determine llevar adelante.
f) Llevar la asistencia diaria o cuando corresponda de los alumnos participantes en cada taller y la materia o actividad realizada e informarla a UTP.
g) Supervisar la asistencia de los talleres y suspender los que no cumplen con la asistencia mínima.
h) Presentar a tallerista o monitores externos al establecimiento a la dirección con la documentación que lo avala.
i) En caso de accidente de un alumno en actividades de ACLE debe hacerse cargo de la

tramitación del mismo e informarle al apoderado.

j) Informar a coordinación, dirección e inspectoría cuando se realizan eventos deportivos culturales en el establecimiento.

2.14. Encargado de Taller Extraescolar:

Es el profesor o especialista que tiene a su cargo un grupo de estudiantes para desarrollar los talleres de actividades complementarias que apruebe la Directora. Depende del Coordinador de Actividades extraescolares.

2.15. Encargado Departamento de Informática:

Profesionales del área específica, encargado de administrar la instalación, renovación, cuidado y mantenimiento de los equipos computacionales, internet y medios tecnológicos, facilitar oportunamente el uso de los equipos a la comunidad; apoyar al Docente durante las clases en la sala de enlaces en aspectos técnicos, apoyar el desarrollo de actividades e informaciones propias de la plataforma y sitio web del Colegio.

Encargados de enlaces y apoyar técnicamente en la digitación de la información del establecimiento y temas administrativos.

Asesorar a docentes en el uso de aplicaciones interactivas vinculadas a la gestión pedagógica.

2.16. Asistente de Párvulos y de Educación Básica:

a) Colaborar estrechamente con la educadora y/o profesora, en la educación de los alumnos del nivel que corresponda.

b) Realizar trabajo de preparación de material didáctico u otros encargados por la educadora y/o profesora.

c) Cuidar de la seguridad de los niños de nivel en su sala, patios u otras dependencias que utilicen.

d) Estar presentes en la recepción y despacho de los alumnos.

e) Cuidar de los alumnos en sus horas de colación y otras que se le encomienden en virtud del cargo.

f) Asistir a reuniones cuando se le cite.

g) Participar y asistir a diversos actos programados por el colegio.

h) Atender con prontitud a los alumnos en caso de accidente y proceder de acuerdo con instrucciones dadas por la autoridad respectiva del colegio, de acuerdo al protocolo de seguridad.

i) Llevar a los alumnos al Centro Hospitalario cuando corresponda y sea necesario y lo ordene Inspectoría General.

j) Testimoniar con su ejemplo, la formación de buenos hábitos, la sana convivencia y las buenas relaciones interpersonales.

k) Brindar apoyo en el aula y contención a los alumnos.
l) Prevenir situaciones de riesgo para los estudiantes en los diferentes espacios del establecimiento.
m) Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.

2.17. Administrador:

a) Aplicar todos los actos de administración en conformidad con los criterios, sistemas y procedimientos establecidos en la institución.
b) Llevar a la práctica el programa presupuestal anual y vigilar que se cumpla cada paso y de que cada persona a su cargo cumpla con sus funciones.
c) Mantener las cancelaciones de remuneraciones y previsiones del personal al día.
d) Colaborar con la atención de proveedores y otros que lleguen al colegio.
e) Dar seguimiento a los pagos mensuales, a los morosos y a cheques devueltos en relación con el financiamiento compartido.
f) Verificar las mejores opciones de adquisición para proyectos trabajos inversiones y otros del colegio.
g) Verificar la correcta aplicación de las disposiciones legales, fiscales y contables vigentes.
h) Preparar los estudios sobre sueldos, colegiaturas y otros de acuerdo con entidad sostenedora del colegio.
i) Elaborar el informe mensual y bimensual de la gestión administrativa del colegio.
j) Colaborar eficazmente con la Dirección del colegio, para prevenir y controlar posibles conflictos que se presenten con el personal, en relación con temas administrativos (ejemplos: descuentos, pagos mensuales y otros).
k) Mantener ordenado, actualizado y protegido el archivo con la documentación del personal del colegio.
l) Revisar mensualmente la nómina mensual, con la nómina patrón, para justificar posibles cambios.
m) Supervisar trabajos de mantenimiento y responsabilizarse de la buena presentación del establecimiento en su infraestructura, aseos e instalaciones (electricidad, agua, extintores, luces de emergencia, señales de seguridad, mangueras de emergencia, entre otros).
n) Cuidar que los servicios que se presten en el colegio sean eficientes y cumplan con los requisitos para los que han sido asignados.
o) Entregar indicaciones para un control eficiente y actualizado del inventario del colegio y cada una de sus dependencias, solicitando a cada estamento la confección de este inventario según dichas indicaciones.
p) Asistir a reuniones cuando se le cite.
q) Verificar el pago de subvenciones, los pagos de aguinaldos y otros pagos estatales y rendir la cuenta respectiva a los organismos que la soliciten.
r) Asistir Verificar la declaración de asistencia mensual, en concordancia con Inspectoría General.
s) Lleva registro de alumnos becados en coordinación con dirección.

2.18. Recaudador:

Es la persona encargada de recibir el pago de las colegiaturas de los padres y apoderados.
Realiza el seguimiento de las distintas cuentas y partidas económicas, así como del control de pagos.
Realiza el seguimiento de las transferencias realizadas por los apoderados a la cuenta del colegio y emitir boletas de dichas transferencias, así como de los pagos.
Cumple con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne la representante legal, Directora o administrador del colegio.

2.19. Secretaria:

a) Colaborar directamente con la administración y dirección en actividades propias del colegio, según corresponda.
b) Mantener documentación de los alumnos al día (Certificados de Nacimiento y de Estudios), como asimismo los registros de matrícula de cada nivel que atiende el establecimiento.
c) Llevar documentación recibida y despachada, facturas, boletas, planilla de pago y otras con sus registros al día, según corresponda.
d) Recibir a apoderados y coordinar su atención con los diversos estamentos del establecimiento.
e) Colaborar eficazmente en los eventos y concursos públicos que organice el colegio.
f) Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones correspondientes al área de Dirección y Administración.
g) Organizar las llamadas y reuniones de la Dirección cuando corresponda.
h) Realizar y llevar los informes de llamadas a las familias por motivo de enfermedad u otra situación que afecte a algún alumno y lo solicite la Dirección, Inspectoría General o UTP.
i) Ayudar a la Administración y Dirección en la elaboración de la base de datos de las familias del colegio.
j) Asistir a diversos actos programados en el colegio.
k) Asistir a reuniones en que se cite expresamente.
l) Realizar trámites ante diversos organismos del servicio educacional, estatal, comunal o financiero; y otros por encargo de la administración y/o dirección del establecimiento, según corresponda.
m) Respetar en todo momento las formas de cortesía e indicaciones emanadas desde la Dirección y Administración, dado que este puesto ofrece la primera imagen del colegio.
n) Apoyar en el aspecto administrativo a las áreas de coordinación, convivencia e inspectoría, además de la realización de las tareas propias de su haber.

2.20. Asistente de Servicios Menores (Auxiliares):

Personal asistente de servicio menor es auxiliar, es el responsable directo de la vigilancia,

cuidado y atención de la mantención del local escolar y además funciones subalternas de índole similar.

a) Es el responsable de mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias exteriores e interiores del establecimiento.

b) Apoyar tareas operativas de acuerdo con las definiciones institucionales y normativa vigente para el desarrollo de las actividades y atención integral del alumno y comunidad educativa.

c) Desempeñar cuando se le encomiende o corresponda, funciones de portería del establecimiento.

d) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de enseres, herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado.

e) Desempeñar cuando proceda, la función de cuidador del establecimiento.

f) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad o jefes del establecimiento, hacia el exterior del colegio.

g) Ejecutar otras labores que se le encomienden y que inciden en la buena marcha del establecimiento y de las diversas actividades que se realizan en éste.

h) Realizar trabajos o reparaciones de mantención de índole menor respecto a la infraestructura y material del colegio.

i) Asistir a reuniones cuando se le cite.

j) Testimoniar con su ejemplo la sana convivencia y las buenas relaciones interpersonales.

k) Acompañar a los alumnos que por alguna circunstancia deben ser llevados al Hospital, cuando corresponda y lo disponga Inspectoría General.

l) No debe realizar trabajos de altura que puedan dañar su integridad física.

2.21. Encargado CRA

a) Controlar y llevar adelante actividades específicas del Centro de Recursos de Aprendizaje (inventarios, control de préstamos y devoluciones, etc), de acuerdo con indicaciones dadas por Dirección.

b) Cumplir con actividades extraprogramáticas encomendadas (cursos, charlas y otros).

c) Colaborar en el control de orden y aseo de las dependencias que ocupa el CRA.

d) Asistir a consejo de profesores y a reuniones específicas que se le(s) cite.

e) Organizar actividades culturales relacionadas con el CRA.

f) Organizar las colecciones de libros y material didáctico, según normas técnicas impartidas por el Mineduc y Dirección del colegio.

g) Organizar y llevar adelante programas de fotocopiado de pruebas u otros trabajos que se le solicite.

h) Recibir y llevar control de entrega de textos escolares que entregará MINEDUC a cada curso del colegio.

i) Estar en conocimiento de las capacitaciones específicas entregadas a coordinadores y encargados de CRA por parte del Ministerio de Educación y perfeccionar sus conocimientos en aquellas áreas que corresponda y que son indispensables para su trabajo.

j) Promover, facilitar y motivar la lectura como principal fuente de recursos para el desarrollo del pensamiento analítico y el aprendizaje.
k) Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro interesante y cooperación generando actividades, talleres, diálogos y distintas estrategias para potenciar distancias de aprendizaje en conjunto con toda la comunidad educativa.
l) Poner en conocimiento del jefe administrativo y la dirección del colegio las necesidades de reposición o incremento de los medios concernientes a la biblioteca.
m) Coordinar con el área correspondiente actividades de motivación y premiación de los alumnos que se destaquen y en el uso de los recursos dispuesto en esta dependencia del colegio.
n) Dar cuenta a los directivos según corresponda del material para dar de baja.

2.22. Portero/a:

Desempeña una función de especial confianza y responsabilidad, por presentar la primera imagen, ser el primer custodio del establecimiento educacional y tener a su disposición las comunicaciones externas del Colegio.

Es nombrado por la Directora del Colegio. Ejercerá sus funciones siguiendo las instrucciones que recibe de la Directora, y eventualmente, de la persona que en un momento determinado ejerce de responsable del establecimiento.

a) Mantener el aseo y orden del acceso al establecimiento.
b) Acoger y recibir a los padres y apoderados que ingresen autorizados al colegio derivándolo a la instancia correspondiente.
c) Regular y vigilar la puerta de entrada y salida del establecimiento educacional.
d) Evitar el ingreso al establecimiento de personas extrañas, salvo aquellas que se identifiquen previamente y el motivo de su visita.
e) Colaborar con el mantenimiento del orden y seguridad de los alumnos durante el horario de entrada y salida de estos informando a inspectoría cualquier anomalía de esta.
f) En portería deberán estar actualizados todos los teléfonos de emergencia: ambulancia, plan cuadrante, bomberos, carabineros y PDI.
g) Debe anotar a toda persona que ingrese al establecimiento y su salida.
h) Debe cuidar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan siempre cerradas con excepción del momento de ingreso y salida de los alumnos.
i) Queda estrictamente prohibida la salida de los estudiantes durante la jornada escolar, salvo aquellas salidas académicas debidamente autorizadas, programadas y el retiro de los alumnos por el apoderado.
j) Los padres y apoderados sólo podrán ingresar al área administrativa y de coordinación.
k) Los porteros no pueden ausentarse bajo ninguna circunstancia de la puerta mientras dure la jornada escolar, excepcionalmente en su hora de almuerzo que en la cual será reemplazado por otro asistente.

2.23. Centro de Alumnos:

Los estudiantes de enseñanza media cuentan con su centro de alumnos, cuya finalidad es servir a los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, así como formarlos para la vida democrática y prepararlos para ser partícipes en los cambios culturales y sociales.

Este centro de alumnos tendrá sus fines y funciones, se organizará por votación en asamblea general, quien elige anualmente la directiva del centro de estudiantes y serán asesorados por dos profesores de la planta del colegio y funcionan con su reglamento de Centro de Estudiantes confeccionado por sus integrantes.

2.24. Centro General de Padres y Apoderados:

Es la organización representativa de todos los padres y apoderados del colegio y cuenta con una directiva y consejo de delegados. Existirán tres instancias de participación en esta organización:

a) Centro general de padres y apoderados con una directiva conformada por : Presidente, secretario, Tesorero, primer Director, Vicepresidente.

b) Subcentro de Padres y Apoderados correspondiente a la organización interna de cada curso que tendrá la misma estructura directiva que la del Centro General.

c) Consejo de delegados de Padres y Apoderados integrado por todos los miembros directivos de los respectivos subcentros.

Se eligen democráticamente cada dos años. Cuentan con su Reglamento Interno.

2.25. Consejo Escolar:

El Consejo Escolar en nuestro colegio funciona desde el año 2005; la representante legal lo comunica como una instancia consultiva, informativa, de colaboración, de trabajo en equipo con los representantes de cada estamento del establecimiento educacional y está compuesto por:

a) Directora del establecimiento.
b) Representante legal de la Corporación.
c) Representante del Equipo de Gestión.
d) Presidente del Centro General de Padres.
e) Presidente del Centro de Estudiantes.
f) Representante del Cuerpo Docente.

g) Representante de los Asistentes de la Educación.
h) Encargado de UTP.
i) Inspectoría General.
j) Encargada de Convivencia Escolar.
k) Orientadora.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento.

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de toda la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Durante el año debe tener un mínimo de cuatro sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo. Las citaciones a reuniones extraordinarias son emitidas por la Directora del Colegio, a partir de una mayoría simple de los miembros de este cuerpo.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnicas, su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (Sostenedor, Directivos, Docentes, Estudiantes y Padres, Madres y Apoderados, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el colegio.

La Directora deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, en un plazo de 30 días.

El Consejo será informado de las siguientes materias:

a) Logro de los aprendizajes de los estudiantes.
b) Actividades relevantes el quehacer educativo.
c) Proyecto Educativo Institucional.
d) Formación y Convivencia escolar. (Plan de gestión para la Convivencia)
e) Programación Anual y Actividades Extracurriculares.
f) Cuenta de la gestión educativa del año anterior.
g) Resultado de las fiscalizaciones de organismos ministeriales.

2.26. Comité Paritario

Es el Equipo de Trabajo conformado por representantes de la Dirección y de los Trabajadores, con el propósito de asesorar e instruir a todos los Funcionarios del Colegio de la correcta utilización de los instrumentos de protección; vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

3. De los niveles de enseñanza que imparte el Colegio Nueva Providencia.

Nuestro colegio, atiende a estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media humanística - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

Dependencia : Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido.

Ciclo de Enseñanza	Niveles
Educación Parvularia	Kínder
Primer Ciclo	1°Básico a 4°Básico.
Segundo Ciclo	5°Básico a 8°Básico.
Enseñanza Media	I°Medio a IVº Medio.

- Cursos en JEC : 3º Básico a 4º Medio
- Cursos sin JEC : Kínder, 1º y 2º Básicos.

4. De los horarios que regulan el funcionamiento del Colegio Nueva Providencia

Horario de apertura y cierre del establecimiento	De lunes a viernes de 07:45 a 18 :00 horas
Jornada Educación Básica y Media	Primer Ciclo: 1º a 4º Básico 1 º a 2º Básico: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:50 horas. 3º a 4º Básico: Lunes a jueves de 08:00 a 14:35 horas. Viernes de 08:00 a 13:50 horas.

4.1. Resumen talleres por curso Básica

Curso	Taller	Dia	Horario

Kínder	yoga	viernes	15:30 a 17:00
1° B	yoga	viernes	15:30 a 17:00
	psicomotricidad	Lunes	14:30 a 16:00
2°B	yoga	viernes	15:30 a 17:00
	psicomotricidad	Lunes	14:30 a 16:00
3° B	yoga	viernes	15:30 a 17:00
	psicomotricidad	Lunes	14:30 a 16:00
	Básquetbol	Lunes	15:00 a 16:30
	Mini voley	lunes	15:00 a 16:30
	Teatro	Miércoles	15:00 a 16:30
4°B	Básquetbol	Lunes	15:00 a 16:30
	Mini voley	lunes	15:00 a 16:30
	Tenis de mesa	Miércoles	15:00 a 16:30
	Atletismo	Lunes	16:30 a 17:45
	Teatro	Miércoles	15:00 a 16:30
5°B	Fútbol	Martes	17:00 a 18:00
	Básquetbol	viernes	13:30 a 15:00
	Voleibol formativo	Lunes	16:30 a 17:45
	Tenis de mesa	Miércoles	15:00 a 16:30
	Atletismo	Lunes	16:30 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
6° B	Fútbol	Martes	17:00 a 18:00
	Básquetbol	viernes	13:30 a 15:00
	Voleibol formativo	Lunes	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo sub 14	viernes	13:00 a 14:30
	Tenis de mesa	Miércoles	15:00 a 16:30
	Atletismo	Lunes	16:30 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
7°B	Fútbol	Martes	17:00 a 18:00
	Básquetbol	viernes	13:30 a 15:00
	Voleibol formativo	Lunes	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo sub 14	viernes	13:00 a 14:30
	Tenis de mesa	Miércoles	15:00 a 16:30
	Atletismo	Lunes	16:30 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
8° B	Fútbol	Martes	17:00 a 18:00
	Básquetbol	viernes	13:30 a 15:00
	Voleibol formativo	Lunes	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo sub 14	viernes	13:00 a 14:30
	Tenis de mesa	Miércoles	15:00 a 16:30
	Atletismo	Lunes	16:30 a 17:45
	Debate	Miércoles	16:00 a 17:45
	Cine	Miércoles	16:00 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45

4.2 Resumen Talleres por curso Media

Curso	Taller	Día	Horario

I M	Fútbol	Lunes	17:00 a 18:00
	Debate	Miércoles	16:00 a 17:45
	Cine	Miércoles	16:00 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo damas	Viernes	14:30 a 16:00
	Voleibol competitivo varones	viernes	16:00 a 17:45
	Tenis de mesa	Miércoles	15:30 a 17:00
	Básquetbol	jueves	15:00 a 16:30
	Conjunto Instrumental	viernes	13:30 a 15:30
II M	Fútbol	Lunes	17:00 a 18:00
	Debate	Miércoles	16:00 a 17:45
	Cine	Miércoles	16:00 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo damas	Viernes	14:30 a 16:00
	Voleibol competitivo varones	viernes	16:00 a 17:45
	Tenis de mesa	Miércoles	15:30 a 17:00
	Básquetbol	jueves	15:00 a 16:30
	Conjunto Instrumental	viernes	13:30 a 15:30
III M	Fútbol	Lunes	17:00 a 18:00
	Debate	Miércoles	16:00 a 17:45
	Cine	Miércoles	16:00 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo damas	Viernes	14:30 a 16:00
	Voleibol competitivo varones	viernes	16:00 a 17:45
	Tenis de mesa	Miércoles	15:30 a 17:00
	Básquetbol	jueves	15:00 a 16:30
	Conjunto Instrumental	viernes	13:30 a 15:30
IV M	Fútbol	Lunes	17:00 a 18:00
	Debate	Miércoles	16:00 a 17:45
	Cine	Miércoles	16:00 a 17:45
	Teatro	Miércoles	16:30 a 17:45
	Voleibol competitivo damas	Viernes	14:30 a 16:00
	Voleibol competitivo varones	viernes	16:00 a 17:45
	Tenis de mesa	Miércoles	15:30 a 17:00
	Básquetbol	jueves	15:00 a 16:30
	Conjunto Instrumental	viernes	13:30 a 15:30

4.3 De los talleres:

a) Podrán participar en los talleres todos los alumnos que deseen desarrollar sus talentos o preferencia.

b) Los talleres funcionarán con un mínimo de 10 alumnos.

c) La inscripción será con cada profesor encargado

d) Una vez fijados los horarios los estudiantes deberán presentarse en los día y horas convenidas.

e) Los horarios de los talleres están estipulados y deben respetarse

f) De haber suspensión del taller por motivos de fuerza mayor debe ser avisado a los estudiantes.

g) Los encargados de los talleres deben estar hasta que se retire el último de sus alumnos.

h) Se deberá asistir a los talleres con uniforme o con buzo del establecimiento.

i) Para las salidas del taller se debe hacer por escrito y firmado por el apoderado

Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada estudiante en estos momentos saldrá al patio y compartirá con los compañeros en un ambiente de respeto procurando dejar dichos espacios libres de papeles en el suelo, contribuyendo con la limpieza del colegio.

5. De los cambios de actividades.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, religiosos, sociales y deportivos.

5.1. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Esto según consta en el "Protocolo de Salidas Pedagógicas". El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, acorde al protocolo de salidas pedagógicas. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrados.

6. De la suspensión de clases.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor

(condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

7. De la asistencia, puntualidad, atrasos, permisos y retiros.

La puntualidad: La puntualidad es un hábito, que inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

Para lograr un nivel de asistencia ideal por parte de su estudiantado, el colegio realiza las siguientes actividades:

a) Forma conciencia entre el estudiantado de la importancia de asistir a clases.
b) Involucra a los padres y apoderados/as en reuniones, promoviendo desde el hogar la importancia de asistir puntual y sistemáticamente a clases.
c) Monitorea la asistencia y lleva a cabo un seguimiento individualizado de la misma y, en caso de ausencias reiteradas, contacta a los apoderados/as demostrando interés y preocupación por el estudiante.

7.1. Normas del Ingreso:

Las normas de ingreso son las siguientes:

a) El ingreso al establecimiento es a las a las 8:00 horas, que es el horario en que comienzan las clases.
b) Si el estudiante llega al colegio después de las 8:10 horas, el Inspector registrará su atraso en la agenda, incorporándose de inmediato a su sala de clase. En Educación Parvularia es el apoderado quien solicita el pase de ingreso.
c) Los atrasos posteriores a 20 minutos iniciada la jornada, deben ser justificados por el apoderado el mismo día.

7.2. De los atrasos

El llegar atrasado constituye una falta. La cual será registrada en el sistema de atrasos del colegio.

7.3. De los atrasos al inicio de la jornada escolar.

Ante reiterados atrasos, las medidas son:

a) Los estudiantes que lleguen atrasados por tercera vez en el semestre serán notificados por agenda que, al siguiente atraso, deberán presentarse junto a su apoderado/a.
b) Cada tres atrasos el estudiante deberá realizar un trabajo colaborativo.

7.3.1. De los atrasos en el ingreso a clases después del recreo o almuerzo:

Esto será considerado como una falta leve y se abordará como tal, con una anotación negativa en conducta.

7.4. La asistencia a clase:

La asistencia puntual y sistemática a clase y a las actividades programadas por el Colegio es obligatoria para poder alcanzar los objetivos de aprendizaje y las expectativas de todos los estudiantes y sus apoderados/as.

Por tanto, si el estudiante y/o su apoderado/a no cumplen la asistencia puntual y sistemática a clase, demuestra una falta de adhesión al Proyecto Educativo.

a) El estudiante debe tener presente que la asistencia diaria y puntual incide directamente en su promoción, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.
b) Las inasistencias de todos los niveles deben ser justificadas por el apoderado en forma presencial.
c) Después de 5 días consecutivos de inasistencia sin aviso, el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría, a menos que se acompañe el certificado médico correspondiente.
d) Después de dos semanas de inasistencias sin motivo justificado, se dará cuenta a Dirección del Colegio, quien analizará la particularidad del caso para abordar la situación.

7.5. Del retiro de los estudiantes

Del retiro al término de la jornada escolar (Párvulos, Básica hasta 8º año).

El retiro de los estudiantes deberá realizarlo el apoderado/a o adulto responsable. El Colegio no aceptará llamadas telefónicas, ni el retiro de estudiantes por personas que no se encuentren previamente autorizadas por los padres o apoderados/as. Es por ello que, al inicio del año escolar, se enviará la ficha, en la cual podrán establecer aquellas personas adultas que se encuentran autorizadas para retirar al estudiante o en su respectivo furgón escolar.

En el caso de los estudiantes que se retiren solos del establecimiento, los padres y apoderados/as

deberán llenar una ficha donde se autorice la salida de los estudiantes sin el acompañamiento de un adulto.

Del retiro antes del término de la jornada escolar. El estudiante, para retirarse anticipadamente del colegio, sólo puede salir acompañado de su apoderado/a o de quien éste designe como adulto responsable, previa autorización de Inspectoría o Coordinación. Esta autorización debe ser presentada en la primera hora de clases, de modo que, de haber evaluación programada ese día, el profesor/a de la asignatura respectiva esté en conocimiento de dicho retiro y reprograme la evaluación.

7.6. De los atrasos en el retiro de los estudiantes.

Si transcurrieren 30 minutos de la hora fijada para la salida de los estudiantes sin que haya sido retirado el estudiante, se desplegarán por parte del establecimiento todas las acciones tendientes a contactar, en primer lugar, a los padres o apoderados/as, luego a las otras personas registradas para el retiro de las estudiantes, en la Ficha de Matrícula.

Si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del niño o la niña por un período de una hora desde el cierre del establecimiento, se solicitará la presencia de Carabineros.

8. De la vigilancia y protección escolar.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto de los estudiantes persiste mientras se encuentren en el interior del recinto escolar y/o mientras participen en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Preferentemente los Inspectores velarán por el cuidado de los estudiantes en el patio y los docentes dentro del aula, con ayuda de todos los demás funcionarios.

9. De los Recreos.

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución. Los estudiantes en los recreos deben:

a) Salir de la sala de clases a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.
b) Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física y la de sus compañeros.
c) Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, miembro de la comunidad educativa.
d) Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique el término del recreo.

10. Desarrollo de las Clases y Aprendizajes.

Los estudiantes realizarán las actividades pedagógicas que el docente ha planificado, colaborando con un clima de respeto y aprendizaje para todos.

El estudiante realizará al profesor/a todas las preguntas que necesite hacer hasta comprender el contenido que se enseña. Cuando un estudiante pregunte o intervenga en una clase, sus compañeros respetarán dicha pregunta e intervención valorando la instancia de aprendizaje que hay detrás de ello.
Los estudiantes no podrán irrumpir en otras salas, ya que los profesores no atienden consultas mientras estén realizando clases.

El estudiante dará cuenta de su aprendizaje en los distintos momentos evaluativos, velando porque dicho proceso se realice con honestidad, entendiendo que dicho valor es parte de nuestro PEI.

11. Tareas Escolares.

Las tareas enviadas a la casa son instancias cuyo único objetivo es profundizar los aprendizajes y ejercitar lo aprendido en clases.

12. Actos Públicos.

a) Los actos cívicos, públicos o privados, son instancias formales que facilitan y aportan a la formación ciudadana y valórica, por lo tanto, el establecimiento le otorga un valor trascendental exigiendo a sus alumnos un comportamiento acorde al evento, principalmente en lo referido al orden y el respeto.
b) Todos los alumnos deben entonar el himno del colegio en posición adecuada y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
c) El no cumplimiento de estas normas constituye una falta dentro de este Reglamento Interno de Convivencia, por lo tanto, será sancionada como tal.

13. De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante.

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto. Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o

enfermedad y/o que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informar sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, etc. a Inspectoría General.

La ficha de salud se guarda en la Sala de Primeros Auxilios o de reposo. Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el Profesor Tutor y Coordinación Académica de su pupilo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este Reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

14. Normas generales de Actividades Extraescolares.

Las actividades extraescolares complementan el currículum y contribuyen a la formación integral que el Colegio entrega a sus estudiantes, por tanto, para regularlas se establece la siguiente normativa:

a) Se entregará la información sobre las actividades ofrecidas al inicio del período escolar.
b) La inscripción a las actividades extraescolares se regirá por el procedimiento establecido el que será dado a conocer a las familias.
c) Cada taller constará de una sesión a la semana y el horario será avisado con anticipación.
d) Asistir regularmente a las sesiones preestablecidas por cada taller complementa la formación integral.
e) El estudiante podrá permanecer en el establecimiento, sólo si está inscrito en alguna actividad extraescolar. Una vez que éstas hayan culminado, deberá retirarse, por resguardo de su propia seguridad.
f) El apoderado debe retirar al estudiante puntualmente al término de las actividades extraescolares.

15. De los mecanismos de Comunicación con los Padres y apoderados.

Todo Padre, Madre y Apoderado del colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular

propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el colegio, siguiendo el conducto regular establecido.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la Agenda Escolar, además el establecimiento emitirá Circulares, Comunicados e Instructivos.

Es deber y obligación de cada estudiante portar permanentemente su agenda de comunicaciones y conservarla limpia y bien presentada y debe completar todos los datos correspondientes a los antecedentes personales del estudiante.

Por tanto, los mecanismos institucionales del colegio son los siguientes:

a) Agenda Escolar: que se entrega a todos los estudiantes a inicios de año.
b) E-mail: Los correos personales de los apoderados pueden ser utilizados como medio de comunicación formal entre el colegio y los apoderados. Sin embargo, no se aceptarán justificativos de ausencia a través de correo electrónico.
c) Telefónico: se llamará por teléfono al apoderado, a los teléfonos registrados en la base de datos de Secretaría, cuando se necesite contactar con él en forma inmediata.

15.1. Requerimiento de reunión a profesor o un miembro del Equipo directivo:

La cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda o correo electrónico, siguiendo lo establecido:
Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento del ingreso o salida de los estudiantes.

El apoderado solicitará, en primer lugar, entrevista para solucionar su dificultad o consulta según lo indicado en conducto regular.

El Apoderado justificará mediante un correo electrónico a la Directora, la ausencia a clase de su hijo por motivo de viaje (dentro o fuera del país), comprendiendo que es una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio. Acepta que es de su exclusiva responsabilidad y del estudiante, informar y asumir la forma y tiempo en que se cumplirán las obligaciones escolares que quedasen pendientes por la ausencia. Para tal efecto, deberá completar formulario institucional que le será proporcionado por Coordinación Académica de ciclo.

16. De las reuniones de Padres y Apoderados.

Se realizan bimestralmente y en ellas se da a conocer los trabajos y notas de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio. Además, se realiza un Taller de Padres al año.

17. Del conducto regular a seguir respecto a situaciones que afecten a un estudiante.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Las instancias señaladas a continuación para resolver problemas de tipo académico:

  1) Profesor de asignatura.
  2) Profesor Jefe.
  3) Coordinadora Académica de ciclo.
  4) Jefe de UTP.
  5) Director.

- Las instancias señaladas para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:

  1) Profesor de la asignatura.
  2) Profesor Jefe.
  3) Inspector.
  4) Director.

- Las instancias señaladas para resolver situaciones de convivencia, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:

  1) Profesor de la asignatura.
  2) Profesor Jefe.
  3) Orientador y/o Encargado de Convivencia Escolar.
  4) Director.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, centros médicos y celebraciones privadas, ir a su casa, etc., enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar o entrevistas personales, correo electrónico institucional, todo dentro del horario laboral.

El colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión, en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones, no obstante, en casos urgentes se atenderá para dar solución a dicha eventualidad.

18. Difusión y Socialización.

El Colegio Nueva Providencia difundirá su Proyecto Educativo, RIE, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

- **Página web del Colegio.**
- **Correos masivos bajo la plataforma napsis.**

CAPÍTULO VI.- Aspectos Técnicos Pedagógicos

1.- De los Programas y Planes de Estudios

PLAN DE ESTUDIOS PÁRVULOS

ÁMBITOS	K
1) **Comunicación:** Lenguaje verbal y escrito, Inglés, lenguaje artístico	**9**
2) **Relación con el medio natural y cultural:** Seres vivos y su entorno, grupos humanos y formas de vida y relaciones lógico matemática.	**10**
3) **Formación personal y social:** Autonomía, identidad, convivencia, motricidad y vida saludable.	**5**
4) **Taller:** Computación	**1**
Total	**25**

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA

ASIGNATURA	**1º**	**2º**
1) Lenguaje y Comunicación	**8**	**8**
2) Inglés ***** **(2)**	**2**	**2**
3) Matemática	**6**	**6**
4) Ciencias Naturales	**3**	**3**
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	**3**	**3**
6) Tecnología **(0,5)**	**2**	**2**
7) Artes Visuales	**2**	**2**
8) Música	**2**	**2**
9) Educación Física y Salud **(3)**	**4**	**4**
Religión	**2**	**2**
Orientación **(0,5)**	**1**	**1**
Total (30)	**35**	**35**

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA

ASIGNATURA	**3º**	**4º**
1) Lenguaje y Comunicación	**8**	**8**
2) Inglés *** (2)**	**2**	**2**
3) Matemática **(6)**	**6**	**6**
4) Ciencias Naturales	**3**	**3**
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	**3**	**3**
6) Tecnología **(1)**	**2**	**2**
7) Artes Visuales	**2**	**2**
8) Música	**2**	**2**
9) Educación Física y Salud	**4**	**4**
Religión	**2**	**2**
Orientación **(0,5)**	**1**	**1**
Subtotal (31,5)	**35**	**35**
Libre Disposición **(6.5)** = Talleres	**4**	**4**
TOTAL (38)	**39**	**39**

TALLERES

1) Oralidad	**2**	**2**
2) Geometría	**2**	**2**
TOTAL	**4**	**4**

Con JEC: 38 semanas

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA

ASIGNATURA	**5º**	**6º**
1) Lenguaje y Comunicación **(6)**	**7**	**7**
2) Inglés	**3**	**3**
3) Matemática **(6)**	**7**	**7**
4) Ciencias Naturales	**4**	**4**
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	**4**	**4**
6) Tecnología **(1)**	**2**	**2**
7) Artes Visuales **(1,5)**	**2**	**2**
8) Música **(1,5)**	**2**	**2**
9) Educación Física **(2)**	**4**	**4**
Religión	**2**	**2**
Orientación	**1**	**1**
Subtotal (32)	**39**	**39**
Libre Disposición **(6)** = Talleres	**6**	**6**
TOTAL (38)	**39**	**39**

TALLERES

1) Educación Física	**2**	**2**
2) Oralidad	**1**	**1**
3) Geometría	**1**	**1**
4) Música	**1**	**1**
5) Artes	**1**	**1**
TOTAL	**6**	**6**

Con JEC: 38 semanas

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA

ASIGNATURA	**7º**	**8º**
1) Lengua y Literatura **(6)**	**7**	**7**
2) Idioma Extranjero: Inglés **(3)**	**3**	**3**
3) Matemática **(6)**	**7**	**7**
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	**4**	**4**
4) Ciencias Naturales	**6**	**6**
6) Tecnología **(1)**	**2**	**2**
7) Artes Visuales y Música **(3)**	**2** **2**	**2** **2**
8) Educación Física y Salud **(2)**	**3**	**3**
Religión	**2**	**2**
Orientación	**1**	**1**
Subtotal (32)	**39**	**39**
Libre Disposición **(6)** = Talleres	**4**	**4**
TOTAL (38)	**39**	**39**

TALLERES

1) Educación Física	**1**	**1**
2) Oralidad	**1**	**1**
3) Geometría	**1**	**1**
4) Música	**1**	**1**
TOTAL	**4**	**4**

Con JEC: 38 semanas

PLAN DE ESTUDIOS
Iº y IIº Medio

ASIGNATURA	**Iº**	**IIº**
1) Lengua y Literatura / Lenguaje y Comunicación	**8**	**8**
2) Idioma Extranjero: Inglés	**4**	**4**
3) Matemática	**8**	**8**
4) Historia, Geografía y Ciencias Sociales **(4)**	**5**	**5**
5) Biología	**2**	**2**
6) Física **(2)**	**2**	**2**
7) Química	**2**	**2**
8) Tecnología / Educación Tecnológica	**2**	**2**
9) Artes Visuales o Artes Musicales	**2**	**2**
10) Educación Física y Salud / Educación Física **(2)**	**4**	**4**
Religión	**2**	**2**
Orientación	**1**	**1**
Subtotal (36)	**42**	**42**
Libre Disposición **(6)** = Talleres	**6**	**6**
TOTAL (42)	**42**	**42**

TALLERES

1) Oralidad	**2**	**2**
2) Geometría	**2**	**2**
3) Ciencias	**2**	**2**
TOTAL	**6**	**6**

Con JEC: 38 semanas

PLAN DE ESTUDIOS
IIIº Medio/ IV º Medio

ASIGNATURA **FORMACIÓN GENERAL**	**III°**	**IV°**
1) Lenguaje y Comunicación	**4**	**4**
2) Idioma Extranjero: Inglés	**4**	**4**
3) Matemática	**5**	**5**
4) Educación Ciudadana	**2**	**2**
5) Filosofía y Sicología	**2**	**2**
6) Ciencias para la ciudadanía	**2**	**2**
7)Consejo de Curso / Orientación	**1**	**1**
PLAN COMUN DE FORMACION GENERAL ELECTIVO		
8) Artes Visuales/ Educación Física/Religión	**2**	**2**
Total Formación General	**22**	**22**
FORMACIÓN DIFERENCIADA		
ÁREA A		
10) Participación y Argumentación en Democracia	**6**	**6**
11) Economía y Sociedad	**6**	**6**
12) Geografía, territorio y desafíos socioambientales	**6**	**6**
ÁREA B		
10) Probabilidades y Estadística Descriptiva e Inferencial	**6**	**6**
11) Biología Molecular y Celular	**6**	**6**
12) Pensamiento Computacional y Programación	**6**	**6**
ÁREA C		
10) Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales	**6**	**6**
11) Promoción de Estilos de Vida Activos y Saludables	**6**	**6**
12) Creación y Composición Musical	**6**	**6**
Total Formación Diferenciada	**18**	**18**
TOTAL	**42**	**42**

Con JEC: 38 semanas

2.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

2.1. Sobre la Gestión Pedagógica

El Colegio Nueva Providencia elabora e implementa su Gestión Pedagógica, Reglamento de Evaluación y Promoción de acuerdo con la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación: principios rectores de la reforma educativa, Planes y Programas vigentes y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de Educación Parvularia y Enseñanza Básica y Media. Igualmente, esta gestión se fundamenta en los principios y criterios de nuestro Proyecto Educativo.
El Reglamento de Evaluación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad de los aprendizajes e integralidad de los estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.
El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar tendrá vigencia durante el año académico indicado en su portada, para los niveles de Kínder, Enseñanza Básica y Media.

2.2. DISPOSICIONES GENERALES

La evaluación de y para los aprendizajes en el Nueva Providencia se fundamentan en:

a) Regular y dar un contexto institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo de los estudiante y alumnas, contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

b) La evaluación es vista por el Colegio Nueva Providencia (en adelante el Colegio) como parte constitutiva del proceso de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, la evaluación debe tener siempre un fin formativo y permitir al docente obtener información para la reestructuración de su práctica.

c) El Colegio, de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional busca entregar a sus estudiantes una educación integral, siendo los objetivos educacionales planteados en este Reglamento, los siguientes:

i. Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus estudiantes un espíritu crítico y reflexivo; que sean abiertos al cambio, respetuosos de sí mismos, del prójimo y de su entorno natural, social y cultural.

ii. Realizar todos los esfuerzos a su alcance para que cada estudiante desarrolle sus dones y potenciales a fin de ser agentes constructivos en una sociedad en permanente cambio.

iii. Entregar los valores y herramientas necesarias que permitan a sus estudiantes el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.

2.3 MARCO LEGAL

2.3.1. En la determinación de los aspectos evaluados, están presentes tanto la reglamentación ministerial vigente como los principios declarados en el PEI.
2.3.2. El Reglamento, se fundamenta en cada uno de los sectores del Plan de Estudio y en el conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile.

2.3.3. Se sustentan en Decreto de planes y programa de Educación Básica y Educación Media.

- Decreto Del Ministerio de Educación N° 924 del 12de septiembre de 1983
- Decreto del Ministerio de Educación N° 254 del 19 de agosto del 2009
- Decreto del Ministerio de Educación N° 433 del 19 de diciembre de 2012
- Decreto del Ministerio de Educación N° 439 del 23 de diciembre de 2012
- Decreto del Ministerio de Educación N° 2960 del 24 de diciembre de 2012
- Decreto del Ministerio de Educación N° 67 del 31 de diciembre de 2018
- Decreto del Ministerio de Educación N° 83 del 2015
- Resolución Exenta de la Superintendencia de Educación N° 193 marzo de 2018
- Decreto del Ministerio de Educación N° 256 del 19 de agosto del 2019

2.3.4. Al inicio de cada año escolar se deberá informar a estudiante(as), apoderados y docentes las normativas contenidas en el presente Reglamento.
2.3.5. Se dispondrá un ejemplar impreso en el establecimiento para consulta, una copia digital en la página Web del Colegio.
2.3.6. Al inicio de cada año escolar, se realizará una reunión con todos los profesionales que participan del proceso evaluativo de los estudiantes, en el cual se comunicarán y/o recordarán los aspectos más relevantes de este reglamento.

3.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

3.1 Régimen de Trabajo
3.1.1. El establecimiento Educacional ha adoptado que nuestro período escolar se divide en dos semestres.
3.1.2 Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo con la planificación respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

a. Evaluación Diagnóstica: será aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional. Además, debe considerar el reconocimiento de los estilos de aprendizaje de los estudiantes. No procede calificación cuantitativa que tenga incidencia en el promedio general del semestre.
b. Evaluación Formativa: es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los estudiantes (as). No procede calificación cuantitativa que tenga incidencia en el promedio general del semestre.
c. Evaluación Sumativa: aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al estudiante y que tiene incidencia en la promoción escolar.

Estas son las únicas evaluaciones que forman parte del promedio general del semestre.
3.1.3. Los(as) estudiante(as) tendrán evaluaciones sumativas según régimen semestral, de acuerdo con el Calendario Escolar Ministerial Regional vigente para cada año lectivo.
3.1.4. Los(as) estudiante(as) serán evaluados sumativamente en todos las asignaturas y

actividades de aprendizaje del Plan de Estudios aprobado para el Colegio.
3.1.5. La asignatura de Religión usará conceptos para asignar sus calificaciones y estas no tendrán incidencia en el promedio general del estudiante, ni podrán ser asignadas como calificación a alguna asignatura.
3.1.6. Los ámbitos y asignaturas se refieren a los Programas de Estudio oficiales para los niveles de Educación Parvulario, Básica y Media, establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.
3.1.7. Toda actividad evaluativa que proceda a calificación debe ser visada por los coordinadores del ciclo correspondiente, previa presentación de la Tabla de Especificaciones y el Instrumento Evaluativo correspondiente a el/los Objetivos a Evaluar.

3.2. De la Administración del presente reglamento.
3.2.1. Será responsabilidad del directora del Colegio, supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.
3.2.2. En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en los Decretos de Evaluación vigentes o de algunas de las normas internas señaladas en este Reglamento, deberá resolver dirección, previo análisis de la situación con el Equipo Directivo del Colegio.

3.3. El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen. El Colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por 3 ciclos educativos:

a) Primer Ciclo de Párvulo y Básica: Agrupa a niveles de Kínder hasta 4° año de Educación General Básica.
b) Segundo Ciclo de Básica: Agrupa a niveles de 5° a 8° de Educación General Básica.
c) Ciclo de Enseñanza Media: Agrupa a los niveles de I° a IV° año de Enseñanza Media.

3.4. Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; Coordinación Pedagógica y Dirección son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.
Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

a) El Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación.

b) La Reflexión pedagógica**:**

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, GPT, reuniones de Ciclos y/o Generales.

c) El trabajo por ciclos:

El trabajo por ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas. Este trabajo se

desarrolla de manera vinculada directamente entre los docentes y coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad el analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntuales de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de niveles o ciclos.

e) Consejo Escolar:

Tiene una función consultiva, informativa, de colaboración y trabajo en equipo con los representantes de los estamentos de la entidad educativa. El consejo está integrado por:

- Directora del establecimiento.
- Representante legal de la Corporación.
- Representante del Equipo de Directivo.
- Presidente del Centro General de Padres.
- Presidente del Centro de Estudiantes.
- Representante del Cuerpo Docente.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Convivencia Escolar.
- Secretaria.
- Psicopedagoga.
- Equipo de Orientación.
- Equipo de UTP.

La preside la Directora del establecimiento y en estas instancias se informa y se obtienen opiniones de toda la comunidad, siempre en beneficio de los estudiantes y su mejora constante.

4.- Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular.

se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro Colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

a) Orientación educacional y vocacional

La Orientadora se encarga de elaborar los planes de acción tutorial, prevención de consumo de alcohol y drogas, acompañamiento de los estudiantes, plan vocacional, seguimientos de compromisos.

b) Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica está a cargo del Encargado General de UTP, con su equipo de Coordinadores, quienes se encargan del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

c) Planificación Curricular

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículo escolar, tomando en consideración la cobertura curricular, el currículum nacional vigente, los planes y programas ministeriales, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

d) Evaluación del Aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y por otro a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del Colegio. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante. Pueden tener carácter sumativa o formativa.

e) Perfeccionamiento Pedagógico.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo de Unidad Técnico Pedagógica, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además del

perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

5.- Regulaciones sobre Evaluación y Promoción (Decreto 67, 2018, especificado en REP)

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que regula los siguientes aspectos:

a) Disposiciones generales.
b) Marco legal.
c) Aspectos administrativos generales
d) Evaluación de logros, aprendizajes, planes y programas de estudio.
e) Promoción y normas especiales.
f) Evaluación de los objetivos de aprendizaje transversales de los estudiantes.
g) De los consejos evaluativos.

6.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

La ley No 20.370, Art. 11° establece que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo (Ver en Anexo Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres) un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VII
Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula

1.- De la Admisión

El Colegio como centro educativo de financiamiento compartido que recibe subvención del Estado realiza la admisión de nuevos estudiantes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma del MINEDUC, en donde se encuentra toda la información de colegios requerida por los apoderados para realizar proceso de postulación de sus hijos e hijas para el año académico siguiente.

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

La información que ingresan los colegios a la plataforma y desplegada por el SAE a las madres, padres y/o apoderados para realizar el 1er. Paso de Postulación es la siguiente:

a) Descripción de los establecimientos educacionales:
   - Proyecto Educativo Institucional (PEI)
   - Modalidad: Científico –Humanista o Técnico Profesional.
   - Mixto o solo damas o solo varones.
   - Resultados de evaluaciones: Simce entre otras.
   - Si cuenta o no con cuenta con Programa: PIE
   - Si cuenta o no con SEP
   - Fotografías del colegio.
b) Número de vacantes período académico siguiente.
c) Quienes pueden postular
d) Requisitos generales de admisión.
e) Criterios de prioridad en caso de existir mayor cantidad de postulantes que de vacantes.
   - Hermanos en el colegio.
   - Postulante prioritario: Solo si el colegio no ha cubierto el % señalado por la norma.
   - Hijo/hija de funcionario del establecimiento.
   - Ex alumno.

2.- De la postulación

a) Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl regístrate como apoderado e ingresa los datos del postulante.
b) Busca establecimientos y agrégalos a tu lista de preferencias.
c) Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

3.- De los criterios de admisión

a) Vacantes Disponibles: Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.
b) Sobre Demanda: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.
c) Ordenamiento aleatorio: El Ministerio de Educación a través de la Universidad de Chile, utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, con los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por la familia.

4.- Publicación de Resultados:

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisiónescolar.cl con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el cual fue admitido el estudiante.

Importante: Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulante, liberarás el cupo de tu actual establecimiento, independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

Rechazar matrícula: Si rechazas o no participas en el primer periodo de postulación, existirá el periodo complementario en el que podrás postular a establecimientos que aún cuenten con vacantes.

Aceptar matrícula: Después de aceptar el cupo del colegio en el que fue admitido, deberás esperar la fecha indicada y asistir de manera presencial al establecimiento a matricular. En caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, perderás el cupo.

¿A cuántos establecimientos se puede postular?

Mínimo 1 establecimiento y no hay un máximo en los siguientes casos: Si un estudiante está matriculado actualmente en un establecimiento que le ofrece continuidad de estudios. Si el estudiante postula a una escuela rural.

Mínimo 2 establecimientos y no hay un máximo en los siguientes casos: Si un estudiante ingresa por primera vez al sistema educativo. Si el actual establecimiento del estudiante no tiene continuidad de estudios.

El apoderado del estudiante:

a) En primer lugar, podrá ser apoderado la madre, el padre o el tutor legal

b) En segundo lugar, los abuelos.
c) En tercer lugar, un tutor simple el cual, para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cedula de Identidad o Pasaporte/DNI del Apoderado.
- Cedula de Identidad o Pasaporte/DNI o certificado IPE o certificado de nacimiento del estudiante
- Documento y/ o resolución de sentencia judicial que establezca la tutoría legal del estudiante, y que esté con vigencia al momento de postular.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el Colegio publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos y la documentación requerida para ratificar la matrícula.

El cronograma general de postulación del SAE que madres, padres y/o apoderados visualizan en la plataforma es el siguiente:

- Período principal de postulaciones año siguiente: Agosto a Septiembre.
- Realización de procedimientos especiales: Septiembre a Octubre.
- Publicación de resultados: Octubre.
- Publicación de resultados listas de espera: Noviembre.
- Periodo complementario de postulación: Noviembre.
- Publicación resultados Período Complementario de postulación: Diciembre.
- Periodo de matrícula en los colegios: Diciembre.
- Periodo de regularización exclusiva para repitentes: Diciembre.
- Inicio periodo de regularización año lectivo siguiente: Diciembre a Enero.

5.- De la matrícula

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según la normativa vigente SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el sistema.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio. Se hace presente que sólo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo al contrato de prestación de servicio educacional.

El periodo de regularización para el año lectivo siguiente está referido a aquellos postulantes que no participaron del período principal o complementarios de postulación en el SAE, o habiendo participado de aquellos requieran cambio de colegio.

El periodo de regularización estará vigente durante todo el año académico en cuestión. En este periodo los colegios pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula.

Independiente de si el colegio tenga o no vacantes, el apoderado en ambos casos debe realizar una solicitud de vacante a través del Registro Público y/o SAE.

El Registro Público busca asegurar:

- Que se consigne el día, hora y firma del apoderado que solicite vacante al colegio.
- La integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación.
- Que la asignación de vacantes en el periodo de regularización sea un proceso transparente y fiscalizable.

El Registro Público se debe implementar existan o no vacantes disponibles, con el objetivo de registrar todas las solicitudes de vacantes realizadas por los apoderados en orden de llegada. El Registro Público debe estar habilitado de manera inmediatamente posterior al periodo de matrícula, y aplica solo para el año académico presente.

CAPÍTULO VIII

Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos con financiamiento compartido

El colegio Nueva Providencia es un Establecimiento cooperador de la función educacional del Estado, con Reconocimiento Oficial, a través de un Decreto del Ministerio de Educación.

Es una institución educativa de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la escolaridad anual pactada con los padres, apoderados/as o sostenedor/a económico de los estudiantes y desde el año 2016 suscrito al funcionamiento con subvención escolar preferencial.

La normativa vigente estipula un copago máximo posible en UF, sin embargo el Colegio Nueva Providencia decidió establecer un monto a pagar menor del límite permitido.

Para el año 2024, el cobro mensual será de 1.3248 UF, dicho valor se transformará en pesos al primer día hábil del año en curso y esa será la colegiatura lineal para todo el año académico (Marzo a Diciembre) es decir 10 pagos. El valor de la colegiatura se debe informar a los padres y apoderados antes del 30 de octubre de cada año.

El Colegio Nueva Providencia no cobra matrícula ni derechos de escolaridad.

Idealmente los pagos de la colegiatura lo deben realizar las familias de manera mensual.

La ley de Subvención escolar preferencial contempla becas para los estudiantes prioritarios y está normado de la siguiente forma:

1. ¿Quiénes son alumnos prioritarios?

Los/as alumnos/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Para el año 2025, podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde kínder hasta 4° Medio, sólo en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

1. **¿Cuáles son los requisitos para ser calificado como alumno prioritario?**

a) Pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario o a Chile Seguridades y Oportunidades.

b) Si no cumple con el criterio anterior, debe estar dentro del tercio más vulnerable, según el Registro Social de Hogares (RSH).

IMPORTANTE: Si su cartola RSH indica que está dentro del 40%, no implica necesariamente que esté dentro del tercio (33,3%) más vulnerable.

c) Si no cumple con los criterios anteriores, y no tiene RSH vigente, debe estar clasificado en el Tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).

d) Si no cumple con ninguno de los tres criterios anteriores y no tiene RSH vigente, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna donde reside.

e) Ser sujeto de atención del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

3. ¿Quién determina la calidad de alumno prioritario?

La calidad de alumno/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP). Para ello, considera los datos oficiales de los organismos pertinentes (Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, INE, etc.). Esta calificación es informada a la familia, al sostenedor(a) y al establecimiento educacional donde el/la alumno/a se encuentra matriculado/a.

4. ¿Cómo saber si un estudiante es alumno prioritario?

Para saber si un estudiante es alumno prioritario, debe ingresar a la página Web www.ayudamineduc.cl y en el menú principal hacer click en "Certificados en Línea", luego, escoger la opción "Otros Tipos de Certificados", seleccionar "Certificados Alumnos/as Prioritarios/as o Preferentes" y finalmente ingresar el RUN del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

Si el estudiante no posee RUN nacional y se encuentra matriculado con IPE, deberá acercarse a una Oficina de Atención Ciudadana Ayuda Mineduc para consultar y, si es alumno prioritario, obtener su certificado.

5. ¿Cuándo estarán disponibles los certificados de alumnos prioritarios 2025?

Para el año escolar 2025, los certificados se encuentran disponibles desde el 10 de junio de 2024.

6. ¿Dónde puedo obtener mi certificado en línea?

Los Certificados se encuentran disponibles en línea, para descarga inmediata, a través del siguiente canal

Web: En el link https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index, escoger la opción "Otros Tipos de Certificados", seleccionar "Certificados de Alumno(a) Prioritario(a) o Preferente", ingresar el RUN del estudiante, su fecha de nacimiento y correo electrónico (opcional) y luego haga click en "Buscar". Si es prioritario, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

CAPÍTULO IX
Regulaciones del Uniforme Escolar

1. Uniforme Escolar

1.1. Sobre uniforme escolar.

Dentro de los valores que el colegio ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto a uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y ayuda a los estudiantes en la formación de los hábitos de limpieza y orden. Por tanto, el uniforme es obligatorio, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al colegio y refleja la tradición particular de la institución, además de prevenir la discriminación entre estudiantes por el uso de prendas costosas.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario.

Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas por otras que no cumplan los requisitos institucionales. Es deber de los padres, madre y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

La adquisición del uniforme escolar es de responsabilidad de los padres y apoderados, quienes pueden obtenerlo en el lugar que decidan y que se ajuste al presupuesto familiar.

1.2. Presentación personal.

Todos los alumnos deberán mantener una presentación personal adecuada y ordenada, con el uso de uniforme escolar completo, planchado y limpio, tanto dentro como fuera del establecimiento. Las prendas y útiles escolares deben estar debidamente marcados.

Acordado con la comunidad escolar, el uso de uniforme institucional será obligatorio. No obstante, el no contar con éste por razones debidamente justificadas no será motivo de sanción. El uniforme institucional es el siguiente:

1.3. Uniforme Escolar

Todas las prendas deben estar marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

1.3.1. SET DE UNIFORME 1

a) Falda escocesa azul institucional, no debe ser más corta que 5 centímetros sobre la rodilla.
b) Polera blanca institucional.
c) Chaleco azul marino institucional.
d) Medias azul marino.
e) Zapatos negro, limpios y lustrados.
f) Chaqueta institucional.
g) Desde 1º a 6º básico además del uniforme, deberán usar delantal cuadrillé tradicional institucional.
h) Como opción de la falta, podrán usar pantalón escolar tradicional.
i) Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de color azul marino, sin estampados ni logos grandes llamativos.
j) En IV° medio tendrán la opción de vestir un polerón especial si lo requieren.

PARA EDUCACIÓN FÍSICA

k) Buzo institucional.
l) Polera blanca cuello polo.
m) Zapatillas deportiva, acorde a la actividad, blanca, azul, negra o gris.
n) El pantalón debe ser a la cintura, sin apitillar.
o) Polera de recambio.

Cualquier prenda o accesorio extra, no forma parte del uniforme y el colegio no se hace responsable de la pérdida de estos.

1.3.2. SET DE UNIFORME 2

a) Pantalón gris escolar a la cintura, sin apitillar.
b) Polera blanca institucional.
c) Chaleco azul marino institucional.
d) Zapatos negro, limpios y lustrados.
e) Chaqueta institucional.
f) Desde 1° A 6° básico además del uniforme, deberán usar cotona blanca.
g) Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de color azul marino, sin estampados ni logos grandes llamativos.
h) En IV° medio tendrán la opción de vestir un polerón especial si lo requieren.

PARA EDUCACIÓN FÍSICA

i) Buzo institucional.
j) Polera blanca cuello polo.
k) Zapatillas deportivas, acorde a la actividad, blanca, azul, negra o gris.
l) El pantalón debe ser a la cintura, sin apitillar.
m) Polera de recambio.

Cualquier prenda o accesorio extra, no forma parte del uniforme y el colegio no se hace responsable de la pérdida de estos.

1.4. Indicaciones de la Presentación Personal

- Asistir a clases y a todas sus actividades debidamente aseados.
- Pelo corto y en el caso de ser largo, debe estar en todo momento tomado (con cole o cintillo de color azul marino), en todos los casos ordenado y limpio.
- No se puede asistir con bigote o barba.
- No está permitido: Maquillaje, uñas largas, pintadas, ningún adorno, joyas, accesorios (collares, pulseras etc) y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, etc. Lo único permitido en este ámbito, es el uso de aros en el lóbulo de ambas orejas, que NO sean largos, colgantes ni argollas.
- El uniforme para actos de representación al colegio será notificado según la ocasión, además de lo que está incluido en relación a la presentación personal.

CAPÍTULO X
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

1. Política de prevención de riesgos

1.1. Prevención de riesgos.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido, para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a) Comité paritario. Es el principal estamento encargado de la seguridad en el colegio, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y comunicar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.
b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio, así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

d) Comité de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio, con el fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

2. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

2.1. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

a) Directora del Establecimiento: Berta Figueroa Opazo.
b) Actúa como Monitores o Coordinadores de Seguridad Escolar del colegio, en calidad de representantes de la Dirección: Franco Muñoz Carreño.
c) Representante de los estudiantes.
d) Representantes del Estamento Asistente de la educación del colegio: Rosa Álvarez y Jorge Iturrieta.
e) Representante de los apoderados.
f) Redes de apoyo y de otros organismos de protección civil que están en el entorno del colegio.

3. Seguro Escolar

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del estudiante sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

3.1. Principales características Seguro Escolar Estatal

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos educacionales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3°de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como los de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El Colegio cuenta con un Protocolo de Accidentes Escolares el que se incorpora en este reglamento en los anexos.

3.2. Seguridad integral de los estudiantes

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de Vulneración de derechos; el segundo sobre situaciones de Agresiones sexuales y conductas de connotación sexual; y un tercero, relacionados con el consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras.

3.2.1. Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos

A través de los siguientes ejes estratégicos:

a) Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
b) Se conocen y consideran 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, tribunales de familia, programa habilidades para la vida, Senda Previene, etc.

3.2.2. Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos (Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.)

3.2.3. Capacitación y estrategias de información y Prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

Entre los factores protectores se indican:

Desde el niño o joven:

a) Desarrollo de una buena autoestima.
b) Valoración de su propio cuerpo.
c) Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.
d) Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.
e) El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.
f) La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo.

Desde la familia o adulto significativo:

a) Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.
b) Brindarle una relación emocional estable.
c) Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo.

Desde el Colegio:

a) Mantener control desde portería e inspectoría del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
b) Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento será por el apoderado titular o suplente, según lo delegue el padre o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la Agenda.
c) Inspectoría autorizará el retiro del estudiante del establecimiento con el registro de la firma del padre, apoderado o persona delegada en el registro de salidas, donde se registrará nombre, RUT y firma de quien retira.
d) Para retirar a un estudiante de la sala de clases, el inspector concurrirá a la sala, a hacer el retiro e informar al docente que se encuentre en el aula, que debe ingresar en el libro de clases el retiro del estudiante.
e) Supervisar los baños y otros espacios por parte de los Inspectores.
f) El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios durante la jornada escolar. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
g) Se conocen y consideran 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, tribunales de familia, etc.

h) Promover que el personal del colegio no mantenga amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, Instagram personal, entre otros).
i) Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.
j) El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley Nº20.594.

3.2.4. El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

a) Programa de Sexualidad y Afectividad.
b) Se actualiza semestralmente, el certificado de antecedentes del personal del Colegio.
c) Se consulta semestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

3.2.5. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (Ver Anexo de Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual).

3.2.6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

a) Implementación del programa Senda Previene, relativo al consumo de alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes.
b) Capacitación a personal del colegio en temas de detección de factores de riesgos.
c) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

3.2.7. Medidas de prevención.

El Equipo Directivo del colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro-tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes. Dado lo anterior, el Colegio se

compromete a:

a) Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, entre otras. Éste se llevará a cabo en las clases de Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
b) Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

3.2.8. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol (Ver Anexo de Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol).

3.2.9. Medidas orientadas a garantizar la higiene.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

a) El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles pre-básica y básica, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.
b) Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.
c) El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
d) El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
e) El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.
f) El Encargado del personal auxiliar y de servicios es Mabel Valdebenito, inspectora del colegio, quien coordina el trabajo con Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo, orden y mantención al interior del Colegio. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.
g) Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo y mantención más profundos.

h) Asimismo, se sanitizará, desinsectizará y desratizará las instalaciones con la periodicidad debida (a cargo de empresa externa).
i) Se adoptarán medidas necesarias para proteger la vida y salud de los estudiantes y personal de la escuela.
j) Mantener vigente y aplicar las acciones establecidas en el plan de seguridad escolar a través de la persona encargada.
k) Señalar la zona de seguridad.
m) No permitir que los alumnos se suban a los muros, rejas, jugar sobre mesa o sillas, portar elementos corto punzantes.
n) Velar por la mantención higiénica del establecimiento en general.
o) Evitar y eliminar elementos peligrosos para alumnos y personal del establecimiento.
p) Mantener casino y todas las dependencias en óptimas condiciones.
q) Fomentar hábitos de higiene personal en forma permanente
r) Incentivar a estudiantes, padres, apoderados y comunidad en general con campañas que promuevan el cuidado y protección del medio ambiente.

3.2.10. Sobre el Transporte Escolar.

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

No obstante, la Dirección del establecimiento en concordancia con el Centro de Padres y apoderados, entrega la información y orientación sobre este servicio, para que los estudiantes puedan trasladarse con estándares de seguridad.

CAPÍTULO XI
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Del debido proceso.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

En los casos de conducta que afecten a la convivencia escolar deberán aplicarse con diligencia las siguientes normas y criterios, sin que el orden de citación indique orden de las mismas:

Activación: Inspectoría o la persona a quien se delegue, según sea el caso, deberá llevar adelante la investigación de los hechos entrevistando en primera instancia a los estudiantes involucrados, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento, dejando registro escrito.

Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el Inspector(a) o el Encargado de Convivencia Escolar o a quién se delegue el caso, deberá hacer el nexo con la tipificación de faltas, de ser una falta grave o gravísima, deberá informar al apoderado(a).

Citación a entrevista: Una vez recibidos los antecedentes, el inspector(a), o aquel a quien se delegue, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos conviene que sean tratados en presencia del estudiante y cuáles entre los adultos.

Resolución o acuerdo: La autoridad competente (Inspectoría o el Equipo de convivencia) deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a las partes y, en su caso, al Equipo de convivencia escolar.

2. De las faltas y medidas.

2.1. De las faltas y su graduación.

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, acciones contrarias al Proyecto Educativo o cualquier otra conducta negativa y aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

2.2. Faltas Leves.

Son aquellas infracciones del Reglamento y de la normativa vigente en el Colegio que por su misma entidad o por sus circunstancias no deba ser considerada grave o gravísima.

Se consideran faltas leves, tales como:

1. Interferir con el normal desarrollo de la clase, pararse sin autorización, conversar, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, interrumpir desde fuera de la sala o dependencia donde se realiza la clase.
2. Mostrar una inadecuada presentación personal y/o sin uniforme escolar completo, según lo indicado en el capítulo IX de este reglamento, contraviniendo la norma establecida sin justificación, en el caso de vestir alguna prenda o accesorio no contemplado en el uniforme, estos elementos serán requisados por los profesores o inspectores.
3. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada o la inasistencia, ambas sin justificación personal del apoderado o luego de un recreo sin la debida justificación o pase.
4. Usar o cargar a la corriente en aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados: audífonos, celulares, tablets, Ipods, Psp, hervidores, entre otros, a menos que el profesor lo determine.
5. No comunicar al apoderado las citaciones, comunicaciones o no presentar documentos o pruebas firmadas que denoten toma de conocimiento del algún aspecto del apoderado.
6. Asistir al colegio sin agenda.
7. Dejar sucio o desordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, casino, pasillos, biblioteca, etc).
8. Usar secador de pelo (permitido únicamente en el camarín, luego de la ducha de educación física). Usar plancha para pelo (permitido únicamente para preparación de ceremonias oficiales, competencias o actividades puntuales) El que será requisado por profesores e inspectores.
9. Asistir al Colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
10. Incumplimiento de trabajos y tareas.
11. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.

12. Quedarse en la sala de clases u otras dependencias del colegio no autorizadas durante los recreos, tiempo de colación y al término de la jornada.
13. Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, etc. en la sala de clases.
14. Salir de la sala de clases sin autorización.
15. Comercializar para fines personales en el colegio.
16. Llegar atrasado después del horario de almuerzo (luego de tres de estos atrasos, se cancela la salida al almuerzo).
17. Utilizar medios tecnológicos para reproducir algún tipo de audio o el uso de instrumentos musicales o que provoquen ruido que perturbe los espacios comunes o salas de clase, a menos que sea requerido con fines educativos para una clase o actividad por un profesor o dirección, estos elementos serán requisados.
18. Desobedecer instrucciones pedagógicas o disciplinarias de un docente o funcionario del colegio no docente.
19. Almorzar en salas o pasillos.
20. Bajar o subir corriendo las escaleras.
21. Destruir evaluaciones propias ya corregidas.
22. Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas.

A fin de llevar el registro de aquellas, el Profesor Jefe o de asignatura o el Inspector, consignarán tales conductas en la hoja de vida del estudiante.

2.3. Faltas Graves.

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante o de su curso. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Interrumpir los actos cívicos o celebraciones del colegio con actuaciones inadecuadas, descontextualizadas o irrespetuosas.
2. Ausentarse sin justificación personal del apoderado a: desfiles, actos oficiales, campeonatos deportivos, actos oficiales, a la que han sido previamente citados, actividades formativas, viajes culturales u otra actividad que implique representación del establecimiento o que la asistencia haya sido comprometida.
3. Copiar en las pruebas, utilizando diferentes métodos o estrategias para engañar al profesor/a, pasando o recibiendo información por cualquier medio, engañar en la presentación de los trabajos, tomando por propio el trabajo de otros compañeros(as) o realizados por una tercera persona (padres, apoderados, etc).
4. Notoria actitud de pololeo (besos, caricias, tocaciones) en espacios abiertos y/o cerrados del establecimiento.
5. Faltar a la verdad u honestidad, falsificando firmas o documentos.

6. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
7. Tirar restos de comida a los inodoros o lava manos de los baños.
8. Salir de la sala de clases o cambiarse de sala sin la autorización del docente.
9. Asistir a actividad extra programática teniendo vigente reposo médico.
10. Manifestar expresiones de afecto inapropiadas en contexto escolar.
11. La cancha y las inmediaciones serán ocupadas únicamente bajo indicaciones y supervisión de un profesor.
12. Uso de lenguaje soez, verbal y no verbal.
13. Esconderse en las dependencias del Establecimiento y/o evitar entrar a clases, charlas talleres u otra actividad que le corresponda.
14. Uso de juguetes o elementos distractores en hora de clases.
15. Ingresar a personas ajenas al establecimiento a dependencias del colegio, sin autorización de inspectoría.
16. No entrar o escaparse de clase permaneciendo dentro del colegio.
17. Ocasionar cualquier daño menor (rayar con insultos, ensuciar o maltratar en forma deliberada) los materiales, mobiliarios o dependencias del colegio. Los responsables de estos actos deberán asumir el costo a las reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por parte de inspectoría y equipo de convivencia escolar.
18. Dañar o perjudicar la buena convivencia escolar.
19. Incumplir las medidas administrativas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias, reparatorias.
20. Ser cómplice o encubrir actos deshonestos.
22. Participar en juegos que pudieran arriesgar su propia integridad o la de otros.
23. Usar para fines no educativos el recurso de internet que proporciona el colegio.

2.4. Faltas Gravísimas.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Dañar gravemente y por cualquier medio el prestigio del establecimiento educativo o de algún miembro de éste.
2. Dañar, falsificar firmas o adulterar documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, informes de notas, informes de personalidad, pases de inspectoría, etc.)
3. Conductas de acoso o ataques de connotación sexual, aún, cuando no sean constitutivos de delito.
4. Promover, consumir, negociar, distribuir, facilitar y/o incitar, intercambiar o portar bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización

o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
5. Faltar a la verdad y/o entorpecer las acciones destinadas al esclarecimiento de hecho de indisciplina, en el marco de la investigación que lleva a cabo el colegio en cuanto al debido proceso.
6. Ser el actor material o intelectual de: Faltar al respeto, insultar, injuriar, amenazar, poner en riesgo la integridad, chantajear, desprestigiar, intimidar, hostigar, acosar, humillar, burlarse, discriminar, funar, agredir físicamente o psicológicamente a: directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar, compañeros y compañeras, apoderados, vecinos, o alguien de la comunidad, dentro o fuera del colegio, en forma personal, verbal, escrita, gráfica o a través de cualquier medio tecnológico, así como también con imágenes religiosas, escribir groserías en agenda, cuadernos, mobiliarios y/omurallas.
7. Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de serlo.
8. Hurtar.
9. El desacato a la autoridad.
10. Traer al colegio materiales impresos, audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica y/o que vayan en contra gravemente de los lineamientos del colegio.
11. Asistir al colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
12. Portar cigarros, al igual que prenderlo o ayudar a hacerlo, distribuir o consumir dentro o en las inmediaciones del colegio.
13. Infringir cualquier ley del estado de Chile.
14. Realizar acción que atenta a la dignidad de otra persona.
15. Encender fuego o participar de este acto, sin que sea requerimiento del docente de la asignatura.
16. Hacer la cimarra o escaparse del establecimiento o en alguna actividad representando a la institución.
17. Realizar actos obscenos o degradantes y/o practicar actos sexuales en las dependencias del establecimiento, o en actividades extraprogramáticas; campamentos, retiros o viajes.
18. Revisar, adulterar, fotografiar o sacar por algún método, material pedagógico o personal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Asistir al colegio conduciendo automóvil o motocicleta siendo menor de edad.
20. Salir del colegio sin autorización. (Comprar, almorzar, trámites, etc.)
21. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma de espacio escolar o Colegio).
22. Causar daño en las instalaciones, mobiliario o elementos de ornamentación del Colegio, o de miembros de la comunidad educativa.
23. Utilizar el nombre de algún integrante de la unidad educativa para lograr beneficios personales.
24. Entrar a un baño que no le corresponde o hacerse acompañar por alguien que no debe ingresar a ese baño.
25. Participar o idear juegos violentos que atenten en contra de la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
26. Negarse a rendir una evaluación académica.

27. Grabar videos o tomar fotografías sin el consentimiento de las partes, con o sin difusión.
28. Alterar, intervenir y/o utilizar un lenguaje ofensivo y/o soez en las Plataformas Institucionales.
29. Todos los hechos indicados en Ley Aula Segura.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa, que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento, se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

2.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS, DE ACUERDO A GRADUALIDAD ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO XI, NÚMERO 2.

GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA BÁSICA O MEDIA	MEDIDA / REPARACIÓN
AMONESTACIÓN	a. Entrevista de profesor(a) jefe (a), apoderado y alumno. b. Entrevista de orientación y/o Convivencia escolar con el alumno. c. Notificación Formal.
ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD	a. Entrevista de Inspectoría , profesor(a) jefe, apoderado y alumno. b. Entrevista de orientación y/o convivencia escolar con el alumno. c. Notificación con carta formal. d. Equipo de Convivencia articula trabajo formativo y/o reparatorio, el estudiante firma compromiso de cambio de conducta.
CONDICIONALIDAD	a. Entrevista de Inspectoría y profesor(a) jefe, alumno y apoderado. b. Notificación con carta formal. c. Miembro del Equipo de Convivencia articula el proceso de acompañamiento y trabajo formativo. d. El estudiante firma compromiso de cambio de conducta.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	**a. Notificación con carta formal del director al apoderado.**

Para los estudiantes de 4to medio, aparte de las medidas contenidas en este reglamento, también podrían ser excluidos de las siguientes actividades:

a) Despedida de la institución.
b) Viaje educativo.
c) Foto institucional.
d) Graduación.

2.6. CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 1° BÁSICO A 4° BÁSICO.

Basta que se cumpla con lo indicado en una columna de este cuadro, para dar mérito a la sanción correspondiente.

	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Sanción disciplinaria
1	5 faltas	3 faltas		**AMONESTACIÓN**
2		5 faltas	1 falta	**ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD**
3		6 faltas	2 faltas	**CONDICIONALIDAD**
4			3 faltas	**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

2.7. CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 5° BÁSICO A IV° MEDIO.

Basta que se cumpla con lo indicado en una columna de este cuadro, para dar mérito a la sanción correspondiente.

	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Sanción disciplinaria
1	4 faltas	2 falta		Amonestación
2		3 faltas	1 falta	Advertencia de Condicionalidad
3		4 faltas	2 faltas	Condicionalidad
4			3 faltas	Cancelación de Matrícula

2.8.1 Pauta de evaluación para consejo de disciplina 1ero básico a 4to básico

	Sanción disciplinaria	Baja sanción	Sube sanción
1	**AMONESTACIÓN**	Menos de los que indica el cuadro 2.6 para subir de categoría de sanción	Según cuadro 2.6
2	**ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD**		Según cuadro 2.6
3	**CONDICIONALIDAD**		Según cuadro 2.6
4	**CANCELACIÓN DE MATRICULA**	Esta sanción sólo podría reconsiderar mediante el método de apelación por carta al Director.	

2.8.2 Pauta de evaluación para consejo de disciplina 5to básico a IV to medio

	Sanción disciplinaria	Baja sanción	Sube sanción
	AMONESTACIÓN	Menos de los que indica el cuadro 2.7 para subir de categoría de sanción	Según cuadro 2.7
1	**ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD**		Según cuadro 2.7

2	**CONDICIONALIDAD**		Según cuadro 2.7
3	**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**	Esta sanción sólo podría reconsiderarse mediante el método de apelación por carta al Director.	

En el caso de la Condicionalidad, dado lo grave y reiterado del mal comportamiento, no basta con que estudiante deje su mal comportamiento, sino que es necesario que el alumno lo cambie a uno positivo para salir de esa sanción.

2.9. Faltas conducentes a Expulsión o Cancelación de Matrícula

- Agresiones de carácter sexual. (Expulsión)
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes. (Expulsión o Cancelación de Matrícula dependiendo de la gravedad del daño, recurrencia de actos violentos o imposibilidad de convivencia con el estudiante afectado).
- Agresiones psicológicas graves. (Cancelación de Matrícula o Expulsión a evaluación de imposibilidad de convivencia con el afectado)
- Agresiones a funcionarios del colegio. (Expulsión)
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas, artefactos incendiarios o potencialmente peligrosos para los miembros de la comunidad educativa. (Expulsión)
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (Expulsión)
- Promover, negociar, distribuir, facilitar y/o incitar, intercambiar o portar bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. (Expulsión en caso de negociar, distribuir o incitar al consumo, las demás instancias serán analizadas según el daño a los participantes y la comunidad).
- Consumir bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este (Cancelación de la matricula del alumno en caso de haber sido apoyado por el profesional de nuestro colegio y aun así reitera en el comportamiento).

cuanto al consumo y reitera el comportamiento).

2.10. Revisión de las sanciones disciplinarias.

Toda sanción disciplinaria será revisada al final de cada semestre, en la instancia del consejo de disciplina.
Los parámetros para poder realizar esta revisión, son los indicados en los cuadros 2.8.1 o 2.8.2, según el curso.

Se tomará como agravante, aumentando en un grado en la sanción (según lo que indican los cuadros 2.6 o 2.7), si es que el estudiante tuvo una sanción disciplinaria de Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad, en un rango de 12 meses corridos.

2.11. Medidas Formativas o Pedagógicas, Reparatorias, Apoyo Psicosocial, Medidas sancionatorias Aplicables en los Procesos de Determinación de Responsabilidad.

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y no respetar estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta, aquel acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las medidas que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de convivencia escolar, Equipo directivo y, según sea el caso, Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje teniendo como principal guía, el bien superior de los estudiantes.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

Medidas disciplinarias	Medidas Formativas	Medidas Reparación
Amonestación: -Registro en libro de clases. -Compromiso Apoderado/colegio/ estudiante.	a. Entrevista profesor Jefe: Diálogo reflexivo. b. Citación del apoderado por parte del profesor Jefe para ser informado, apoyar reflexión y servicio pedagógico de su hijo/a. c. Recuperación de estudios.	▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución del objeto dañado o perdido. ▪ Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.
Advertencia de Condicionalidad: -Registro en libro de clases. -Carta de compromiso. -Advertencia a la conducta, responsabilidad, rendimiento y copia.	a. Entrevista de Inspectoría, profesor jefe, apoderado y alumno para diálogo reflexivo. b. Entrevista y seguimiento de orientación con el alumno para diálogo personal pedagógico y formativo individual. c. Entrevista de convivencia escolar con estudiantes. d. Entrevista de orientación y/o Profesor jefe, apoderado y alumno, para informar y comprometer a alumno y apoderado en la realización de: -Servicio pedagógico. -Elaboración y presentación de trabajo valórico. -Derivación a expertos internos y/o externos (Ej. Equipo de apoyo, Taller de reforzamiento del colegio, Taller de habilidades psicoeducativas.) -Plan de intervención psicoeducativa.	▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución del objeto dañado o perdido. ▪ Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.
Condicionalidad: -Carta de compromiso. -Advertencia a la conducta, responsabilidad, rendimiento y copia. -Extensión de la jornada	a. Entrevista de Inspectoría, Profesor jefe, alumno y apoderado para informar y compartir diálogo reflexivo. b. Notificación con carta formal.	▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución del objeto dañado o perdido. ▪ Toda otra medida que en concordancia con el

Académica (atrasos)	c. Entrevista de La directora, alumno y apoderado con convivencia escolar para recibir designación de: -Plan de intervención psicoeducativa. -Servicio comunitario (3 jornadas) -Derivación a expertos internos y/o externos (Ej. Equipo de apoyo, Taller de reforzamiento del colegio, Taller de habilidades psicoeducativas.) servicios pedagógicos.	estudiante afectado se estime como reparatoria.
Cancelación de matrícula: - No renovación de matrícula. - Expulsión (cuando la continuidad del estudiante en el colegio presume un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa).	a. Notificación con carta formal certificada al apoderado. Para casos de no renovación de matrícula: - Servicio comunitario de 1 jornada. - Plan de intervención sicoeducativa.	

2.12. Medidas Formativas o Pedagógicas.

a) Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

b) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar mesa o algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

c) Servicio Pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y

exponer temas educativos u otra medida (ej. charla o exposición) que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

d) Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

e) Plan de Acompañamiento: es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientadora en coordinación con el profesor jefe y será presentado al Director para su aprobación.

f) Compromiso Escrito: Tras reflexión con el estudiante respecto a la falta de la convivencia escolar, se cita al apoderado para comunicar la falta del estudiante y acordar estrategias conjuntas de solución para mejorar la situación problemática. La entrevista puede ser llevada a cabo por un Docente, un Docente Directivo, especialistas internos, etc. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha de la entrevista y firma del apoderado.
- Objetivo y/o Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede.
- Identificación de quien entrevista.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar.

g) Enmienda: El profesor jefe o integrante del equipo de convivencia de nivel cita al apoderado a una entrevista indicando que no ha existido una modificación conductual en el estudiante, indicada en la Carta de Compromiso suscrita con anterioridad. Podrá asistir a la entrevista un especialista interno con la finalidad de entregar estrategias.

Esta medida es analizada por el Consejo de Profesores y/o Equipo de Convivencia

Escolar.

2.13. Medidas Reparatorias.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

a) Presentación de disculpas en privado, en forma verbal y dejar por escrito.
b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
c) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

2.14. Medidas de Apoyo Psicosocial:

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo del Colegio o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

2.15.1. Medidas Sancionatorias:

a) Suspensión de clases: Es una medida de carácter excepcional que consiste en el estudiante no asista al colegio regularmente hasta por 10 días como medida cautelar dentro de un proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

*"El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, faculta al director para suspender, **como medida cautelar**, mientras dure el procedimiento sancionatorio de Expulsión o Cancelación de matrícula, a estudiantes que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno, y que afecten gravemente la convivencia escolar. La decisión de suspender, como medida cautelar, deberá ser notificada por escrito al estudiante y su apoderado comunicando los fundamentos de esta. La **medida cautelar de suspensión** podrá durar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida. Cabe destacar que esta medida cautelar **no podrá ser considerada como sanción** si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una sanción más gravosa que la suspensión, como la expulsión o la cancelación de la matrícula".*

DFL2 Ley de Subvenciones: "*El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros".*

Durante la suspensión el estudiante deberá realizar trabajos de reflexión valórica y trabajos académicos, a efectos de no perder los contenidos de aprendizaje, los cuales serán recepcionados y supervisados por el Profesor Jefe, orientador/a de ciclo y/o Coordinación Académica.

2.15.2. Medidas Excepcionales:

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

2.16. Descripción de las Sanciones Disciplinarias.

Las sanciones disciplinarias de menor a mayor gravedad son:

Amonestación Escrita, Advertencia de Condicionalidad, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y Expulsión.

a) AMONESTACIÓN ESCRITA

1. Es una instancia disciplinaria inicial, que establece una primera notificación al apoderado y una oportunidad para reflexionar con acompañamiento para el estudiante.
2. Esta sanción está dada por cometer faltas leves y graves.

b) ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

1. Es una instancia disciplinaria de mediana gravedad, que establece una serie de pasos, involucrando al apoderado y dándole al estudiante una oportunidad para reflexionar con acompañamiento para así cambiar su comportamiento.
2. Esta sanción está dada por cometer faltas graves o gravísimas.

c) CONDICIONALIDAD

1. La Condicionalidad es una instancia extrema, que establece que la permanencia del estudiante en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia, no pudiendo tener alguna anotación negativa grave o gravísima, mientras esté en esta situación.

2. La Condicionalidad es una medida extrema tomada frente a falta(s) gravísima(s), graves, quedando registrada en una carta de Condicionalidad firmada por: el (la) apoderado(a) y Director del Establecimiento.

3. Para bajar la Condicionalidad el estudiante no podrá tener registradas en su hoja de vida anotaciones negativas a partir de la fecha de notificación de esta sanción. Además, registrar en la hoja personal de observaciones, por lo menos una anotación positiva.

4. Toda Condicionalidad deberá quedar consignada en el libro de clases, informada y firmada por el apoderado, junto al comprobante de envío de carta certificada. Ante la negativa del apoderado a firmar la resolución, la presencia y firma de un testigo (docente), validará dicha notificación.

5. Por parte del estudiante, deberá firmar un compromiso escrito de cambio de conducta y se le asigna un trabajo reparador, lo que deberá ser ratificado por el apoderado.

d) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. La Cancelación de matrícula se define como el término de la prestación de los servicios educativos al final del año escolar. Sin embargo, dependiendo de la gravedad de la situación, podrá tramitarse en otros momentos del año académico y a ello se le llama Expulsión y podrá realizarse según lo que indica la ley de inclusión, es decir en los casos que “Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”, instancia que al haber comprobado tal conducta, permite poner fin a los servicios educativos en cualquier etapa del año y en cualquier curso, sin mediar acción anterior. De igual forma que en los casos que establece este reglamento como meritorias de cancelación de matrícula o Expulsión. Esto aparte de lo considerado en los cuadros 2.6 y 2.7 de este capítulo donde también se contemplan estas opciones.

2. La Cancelación de Matrícula es determinada por la Directora y se adopta cuando se cumple con lo requerido en los cuadros 2.6 o 2.7 de este capítulo, la decisión se basa en la conducta tipificada como gravísima, y que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, pero que habiendo analizado la situación, es posible que el estudiante termine el año en el establecimiento ya que su permanencia no supone un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa.

3. Será comunicada por escrito a los padres por Dirección.

e) EXPULSIÓN

Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones o conductas que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de la buena convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.
Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Esta medida es informada y aplicada por el Director en consulta con el Equipo Directivo y su resolución será efectiva de inmediato.

El marco que regula la Cancelación de Matrícula y Expulsión es : (Extracto de Ley de Inclusión)

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.".

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en

el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional" (En estos casos utilizaremos los cuadros 2.6 y 2.7 de este capítulo).

"Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.".

Resumen de procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula con suspensión.

- La Directora informa por escrito al estudiante y madre, padre o apoderado de la conducta y la Suspensión de 10 días como medida cautelar mientras se investiga, respetando el debido proceso.
- Una vez terminada la investigación, La Directora informa la resolución por escrito al estudiante y padre, madre o apoderado, informando que tiene 5 días para apelar.
- La suspensión se puede mantener hasta que termine el proceso.
- SI la familia apela, La Directora deberá consultar al Consejo de Profesores la apelación, el que se deberá pronunciar por escrito dentro del plazo de 10 días hábiles, teniendo la información pertinente de la situación a analizar.
- Luego de notificar al estudiante, padre, madre y o apoderado, en el caso que se mantenga la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

Resumen de procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula sin suspensión.

- La Directora informa por escrito al estudiante y madre, padre o apoderado de la conducta refrendada en una investigación que llevó a resolver la cancelación de matrícula o expulsión, informando que tiene 15 días para apelar.
- La Directora deberá consultar al Consejo de Profesores la apelación, el que se deberá pronunciar por escrito dentro del plazo de 10 días hábiles, teniendo la información pertinente de la situación a analizar.
- Luego que la Directora notifica por escrito al estudiante, padre, madre y o apoderado, en el caso que se mantenga la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

2.17. De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Educación Básica o Educación Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes.

- Edad y trayectoria escolar del estudiante.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.

- No haber sido sancionado anteriormente durante los últimos 12 meses.

- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.

- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

- Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.

- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

Circunstancias Agravantes.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior, durante el año en curso.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder, con el objeto de impedir el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

2.18. Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, es también consecuencia del trato digno a la persona del otro y además es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros estudiantes creando un ambiente tolerante

y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revisten un carácter formativo.

2.19. De las instancias de revisión y apelación a las medidas.

2.19.1. Reconsideración (Apelación).

Todo estudiante, o apoderado que ha cometido una falta y considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas leves, graves y gravísimas, que **NO** impliquen la sanción de aplicación de no renovación de matrícula, o cancelación matrícula del estudiante, se tendrá derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado a Dirección, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El Director a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 5 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta a docentes de ciclo y Equipo Directivo.

En el caso de faltas graves o gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, se otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Director del colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción (en los casos sin suspensión como medida cautelar) y 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción (para casos con suspensión como medida cautelar), explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

La Directora del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de profesores, debiendo para ello tener a la vista todos los medios de prueba y todos los antecedentes resolviendo la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

2.20. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas

en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación de matrícula.

Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

2.20.1. Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o cancelación de matrícula.

La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- **Facultad de suspensión como medida cautelar.**

La Directora tendrá la facultad de suspender por 10 días hábiles, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.
La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

- **Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o No renovación de**

Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o No renovación de Matrícula, la madre, padre, apoderado y/o estudiante podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

- **Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o No renovación de Matrícula.**

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o No renovación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Departamento Provincial de la Provincia de San Antonio velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la OPD, cuando se trate de menores de edad.

2.21. Acciones de cumplimiento destacado y los reconocimientos de dichas conductas.

Dentro de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la Institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento. Pero en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.

En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los reconocimientos que pueden otorgarse son:

a) Destacado por Cooperación y Solidaridad: otorgado a estudiantes destacados en diversos aspectos.

b) Destacado por conducta.

c) Destacado por rendimiento académico.

d) Destacado por esfuerzo y superación.

e) Destacado por asistencia y puntualidad.

f) Otras felicitaciones.

CAPÍTULO XII
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conceptos relacionados con la Buena Convivencia Escolar

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. Nº 16 A de la Ley General de Educación.).

Todos los miembros de la comunidad deben propiciar y son responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el Colegio en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

2. Política de prevención permanente en Convivencia Escolar.

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretiza en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

- El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

2.1. Los ejes estratégicos en materia de prevención son los siguientes:

a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos

relativos a la vulneración de derechos.

c) Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor Tutor en horario de Orientación y por medio del Programa de Afectividad, Sexualidad.

3 . Responsables de la Convivencia Escolar:

Los Responsables de ésta son:

a) Comunidad escolar.
b) Equipo de Convivencia Escolar.
c) Consejo de Profesores

El Equipo de Convivencia Escolar es designado por la Dirección del colegio.

El Equipo estará conformado por:

a) Encargada de Convivencia Escolar: Marcela Alejandra Silva González
b) Psicólogo: Marcelo Degueldre Navarrete
c) Orientadora: Ana Varas Cortés

3.1. Funciones y atribuciones del Equipo de Convivencia escolar:

a) Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar.
b) Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socio - afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc. Coordinar la información que se entregue a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia.
c) Capacitar a todo el personal del Colegio sobre las medidas para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.
d) Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.
e) Requerir al profesorado o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
f) Analizar y aplicar las medidas aprobadas para los casos por la Dirección, según complejidad.
g) Solicitar pronunciamiento del consejo de profesores de nivel, según sea el caso.

3.2. Encargado de convivencia escolar.

Es el responsable permanente de implementar los acuerdos, decisiones y planes que determine el Equipo de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la

Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Será designado por la Dirección, y ejercerá de Coordinador del Equipo de Convivencia.

El Reglamento de Convivencia escolar será revisado anualmente ante la necesidad de renovación, siendo el responsable de esto, el Equipo de Convivencia.

Los cambios del Reglamente serán dados a conocer en el consejo escolar:

4. Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar

Es un instrumento diseñado y planeado por el Equipo de Convivencia Escolar que materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web (www.colegionuevaprovidencia.cl).

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

5. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo **sobre *"Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos***".

En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

6. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar.

a) La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores jefes deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores orientadores de nivel o integrantes de Equipo de

Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

b) El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.

c) El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.

d) El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.

e) Los profesores jefe de cada curso, deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere al estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.

f) Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

6.1. De las situaciones que pueden afectar la Convivencia Escolar.

Las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar es la violencia escolar es sus distintas formas.

6.2. Programa de prevención.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.
Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos.

Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

• Trabajo coordinado con primer y segundo ciclo HPV (Habilidades para la vida).

• La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA PREVIENE, en el nivel Básico, Enseñanza Básica y Media.

• La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.

• La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.

• Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a diversas temáticas de interés.

• Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de los alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.

• La promoción de hábitos saludables en alumnos y sus familias.

• Talleres, charlas a los cursos.

• Obras de teatro con temáticas relacionadas a la buena convivencia Escolar (prevención drogas, bullying, vida sana, violencia, sexualidad y afectividad).

6.3. Acciones preventivas con Enfoque formativo en los docentes y asistentes de la Educación:

Construcción de competencias en los/las Docentes y Asistentes de la Educación en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos, alumnas y apoderados/as.
Mediante la información, capacitación, reflexión y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas y capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, se deben generar las condiciones adecuadas para construir un modelo de convivencia basado en el respeto, la inclusión y la participación disciplinada, a través de un diálogo formativo y un conjunto de reglas claras.

a) Capacitaciones y Charlas:

• Capacitar al cuerpo docente y no- docente sobre la prevención del abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes.

• Fomentar el autocuidado y la identificación de riesgos por medio de Talleres y charlas, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad de los educandos.

• Realizar charlas sobre la buena convivencia y salud mental.

b) Del Entorno Saludable:

• Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.

• Estimular las actividades deportivas al aire libre.

• Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

• Exposiciones y ferias saludable

c) Familias:

• Escuela para padres en torno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.

• Charlas por especialistas en temas contingentes a las necesidades de los pupilos.

d) Alumnos:

• Implementación del Programa Senda- Previene en todos los niveles educativos.

• Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de Situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.

• Favorecer y estimular en adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.

• Contar con un diagnóstico de 1° Básico a 4° Medio sobre la Convivencia Escolar. (Trabajo con resultados DIA inicial, intermedio y de cierre).

e) Enfoque de género:

• La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres atendiendo sus respectivas necesidades y centrado en la promoción y protección de los derechos del estudiante.

• Así para el Colegio Nueva Providencia el trato ha de ser equivalente, en lo que se refiere a derecho, obligaciones y oportunidades. El Colegio brinda las mismas oportunidades a los estudiantes, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales y no a construcciones culturales de los roles masculinos y femeninos que conllevan a un trato desigual.

• El colegio para lograr mayor equidad de género en sus resultados, tiene la misma expectativa y plantea las mismas para los estudiantes en cuanto al desempeño académico y recreativo.

• Asimismo, presta la misma atención a alumnos y alumnas durante el desarrollo de las clases, evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas, presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia.

f) Mirada Intercultural:

• El sistema educativo reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

• Nuestra Constitución política de la república garantiza el acceso a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes que residan en nuestro territorio.

• Los y las estudiantes que provengan de otros países tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en nuestro colegio al igual que el alumnado nacional.

• Los (as) estudiantes migrantes al ser alumnos regulares tienen los mismos derechos y deberes que los (as) estudiantes nacionales.

• Los estudiantes migrantes y sus padres tutores tienen igual derecho a participar en la organización de los centros de padres, centros de alumnos y consejos escolares.

• Si los alumnos migrantes sus países de origen son miembros de los convenios vigentes deberán presentar identificación vigente y documentos educacionales legalizados.

• Es responsabilidad de los padres o tutores realizar a la brevedad el proceso de regulación migratoria del menor.

6.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio implementará instancias de mediación u otras herramientas de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar, entre los que se destacan los siguientes:

a) La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes.
b) El Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien,

a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c) La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
d) Instancias Reparatorias: Acciones para reparar y restituir el daño causado: El punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediado por un adulto(a) de la comunidad educativa. Dentro de este contrato el acto de restitución debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: Restituir un bien o pedir disculpas públicas, dar charlas a los alumnos del Colegio, realizar disertaciones de orden preventivo, hacer afiches preventivos.
e) Servicios a la comunidad: Son acciones en servicio de la comunidad dañada, ligadas al daño causado. Por ejemplo: hermosear dependencias, arreglar libros dañados, etc.

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes.

Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Convivencia Escolar.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, se remite al Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar.

7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el Colegio.

El Colegio reconoce el derecho de asociación que por normativa tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol así como en el marco de la plena adhesión del PEI, y las normas internas que el Colegio se da para su mejor gestión escolar.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

a) Centro General de Padres y Apoderados: Es un organismo que forma parte, comparte y colabora en los propósitos educativos con el Colegio. Se hace presente, que tiene solo

carácter propositivo y consultivo. Se rige por sus propios estatutos.
Orienta sus acciones con plena observancia a las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
b) Directivas de Curso de estudiantes y/o apoderados: Corresponden a la Directiva de cada uno de los cursos, que les representa ante los diversos estamentos del colegio.
c) Consejo de Profesores: El Consejo General de Profesores, es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis del quehacer pedagógico. Es el organismo que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional. Se hace presente, que tiene solo carácter propositivo y consultivo.
d) Equipo de convivencia escolar.
e) Comité seguridad escolar: La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e- mails, etc.).
f) Centro de Estudiantes: Organización participativa donde todos los estudiantes se organizan para velar por sus intereses comunes y trabajar como parte de la comunidad. Es representado por la Directiva que es elegida democráticamente por los propios estudiantes, según sus estatutos.
h) Coordinación y Articulación: En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de estudiantes y funcionarios; así como también, a través del Sitio Web institucional.

8. Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa.

Obligación de Denunciar Delitos.

La Directora tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176°y 177°del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o

judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección. La denuncia se realizará ante el Tribunal de Familia y/o ante las autoridades policiales que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes.

Responsabilidad Penal Juvenil.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

CAPÍTULO XIII
APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓNES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La aprobación, modificaciones y actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar en el Consejo Escolar y en las Reuniones de Apoderados, dejando registro firmado de la toma de conocimiento.

Cuando se inicie un año con modificaciones o nuevo Reglamento Interno, se informará en el proceso de matrícula.
En todos los casos, el colegio entregará copia del reglamento por correo electrónico al apoderado o estudiantes, lo publicará en el sitio web del colegio plataforma del Ministerio de Educación y estará disponible para su consulta en secretaría y en Dirección.

ANEXOS

Protocolos de Prevención y actuación para nivel de Educación Parvularia, Básica y Media.

"Todo Reglamento Interno establece pasos a seguir y responsables de su activación, además entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa".

Protocolos de Prevención y Actuación.

Un Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Escolar. El objetivo del Protocolo es describir de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de conflicto entre pares a un accidente o ante situaciones que constituyan un eventual delito como una agresión sexual.

Asimismo, los Protocolos se aplican en armonía y coherencia con lo que establece el Reglamento, en particular el Capítulo sobre "Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos".

El ámbito de aplicación de los Protocolos, es el mismo del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del espacio del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

Políticas de Prevención Permanente sobre Convivencia Escolar.

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva, que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos que afecten en especial a los estudiantes.

A continuación, se adjuntan los Protocolos que consigna la legislación escolar vigente:

.

I.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

1.1. Situaciones frente a las cuales se activa el presente protocolo:

- Cuando recibamos la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera estar vulnerando los derechos de uno o más estudiantes del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste.
- Entenderemos por vulneración de derechos de los estudiantes, cuando éstos son o han sido víctimas de maltrato, agresiones de cualquier tipo o naturaleza, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores o cuidadores en general.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, sicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

1.2. El protocolo será activado:

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de vulneración de un estudiante del colegio.

- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo/a.

- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras persona, relacionadas o no con él.

1.3. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.

La Encargada de Convivencia Escolar del colegio (en su ausencia el Inspector General) será quien active el protocolo una vez conocido la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la

Encargada de Convivencia Escolar, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso:
- Integrantes del Equipo de Convivencia, Inspectoría, Orientadora.

1.4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO CUANDO LA SITUACIÓN OCURRE DENTRO DEL COLEGIO.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Cualquier persona que recibe un relato o denuncia debe comunicarlo a inspectora general y/o encargada de convivencia escolar. El receptor no indagará en el relato, ya que esto debe hacerlo Inspectora general y/o encargado de convivencia escolar.	Cualquier adulto de la comunidad	Inmediata
2	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Inspectora general y/o Encargada de Convivencia activará el protocolo.	Inspectora General y/o Encargada Convivencia	Inmediata
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Inspectora General y/o Encargada Convivencia	Inmediata
4	Conversación entre Inspectora General y/o encargada de convivencia escolar y profesor jefe para indagar antecedentes familiares y personales del estudiante involucrado.	Inspectora General y/o Encargada Convivencia	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se informa y solicita una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o PDI.	Directora y/o a quien se asigne	Día 1 24 horas. de plazo para presentar la denuncia.
6	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar, etc.)	Directora o Inspectora General o a quien se designe.	Día 1

7	Elaboración de un plan de seguimiento y acompañamiento integrado, considerando la alianza familia-colegio y especialistas externos.	Encargada de convivencia escolar o a quien determine la Directora.	1 semana
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados/as de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia o miembro del equipo de Convivencia.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargada de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

1.5. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO CUANDO LA SITUACIÓN OCURRE FUERA DEL COLEGIO.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Cualquier persona que recibe un relato o denuncia debe comunicarlo a la encargada de convivencia escolar. El receptor no indagará en el relato, ya que esto debe hacerlo la encargada de convivencia escolar.	Cualquier adulto de la comunidad	Inmediata
2	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la encargada de Convivencia y/o Inspectoría activará el protocolo.	Inspectoría y/o Encargada de Convivencia	Inmediata
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente.	Encargada de Convivencia	Inmediata
4	Conversación entre encargado de convivencia escolar y profesor/a jefe para indagar antecedentes familiares y personales del estudiante involucrado.	Encargada de Convivencia	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o PDI.	Directora y/o a quien se designe	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
6	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar, etc.)	Directora u otra persona que ella designe.	Día 1

7	Elaboración de un plan de seguimiento y acompañamiento integrado, considerando la alianza familia-colegio y especialistas externos.	Encargada de convivencia escolar o a quien determine la Directora	1 semana
8	Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados/as de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargada de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- A los padres en reuniones de curso por parte del profesor/a tutor/a.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso por parte del profesor tutor/a.
- A los docentes en reunión de profesores, Consejos de Profesores o jornadas de reflexión pedagógica por el Equipo Directivo y Encargado de Convivencia.
- A los funcionarios Asistentes de la Educación en talleres previstos en el Plan Anual de gestión de la Convivencia Escolar.

II.- Protocolo de Prevención y Abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

El presente Protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.
Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.
No es función del colegio investigar delitos.

Conceptos

Se entenderá como maltrato infantil lo siguiente:

"El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo escolar o entorno familiar, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del estudiante, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro).
- Supresión (que son las diversas formas en que se le niega al estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos).
- Transgresión (entendidas como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el estudiante, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales o colectivos, e incluye el abandono completo y parcial." (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. MINEDUC. 2013. pp. 5)

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen diversas categorías:

1. Maltrato físico. Por ejemplo: castigo o daño físico.
2. Maltrato emocional o psicológico. Por ejemplo: insultos, críticas, incluye también ignorar al niño o niña o ser testigo de violencia en la familia.
3. Negligencia. Por ejemplo: falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
4. Abandono emocional. Por ejemplo: falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa, expresiones emocionales de los niños y niñas que buscan contacto emocional).

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas;

5. Abuso Sexual:

- Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como "la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".

- Se definen las agresiones sexuales como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente". (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. MINEDUC. 2013. pp 6).

En síntesis, en el abuso sexual:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por el Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, niña y adolescente, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a escuchar las denuncias de abuso que pudieren serle informadas, sea directamente por la víctima o por terceros. Es deber de quien reciba la denuncia darle credibilidad a la víctima de abuso, de manera de evitar que ésta sufra una doble victimización: primero del agresor, que ha abusado del niño, niña o adolescente y luego de la autoridad que está llamada a colaborar, por no dar importancia a la denuncia.

En segundo lugar, es deber del colegio contener emocionalmente a la víctima de abuso, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.

El colegio debe poner todos los antecedentes a disposición de la autoridad, en un plazo máximo de 24 horas. Ese plazo se cuenta desde que se toma conocimiento del hecho, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 176 del Código de Procedimiento Penal.

La denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, podrá ser realizada por la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar. Podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Púbico (Tribunal de familia).

Directrices para la Prevención del Abuso Sexual.

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1. Política de prevención en la contratación:

En tal sentido, y conforme lo exige la ley, será deber de la Directora del establecimiento, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley Nº 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio y en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

Será también deber de la Directora del establecimiento consultar periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y

habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el Art. 39 bis del Código Penal.

2. Acciones de prevención en materia educativa:

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso, de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de abuso sexual.

Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad que tiene por propósito entregar una formación integral respecto al tema.

En tal sentido se debe hacer partícipes a los padres en las reuniones de apoderados de la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

3. Gestión de Prevención en la gestión diaria educativa:

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios, docentes y colaboradores del colegio.

- A continuación, se explicitan algunas medidas tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual.
- Trabajos de mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención

interno del Colegio o, por personal externo supervisado por alguien designado por la Directora del Colegio. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.

- Porterías / Recepción: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio por medio de Inspectoría General llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.

- Circulación en patios: Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores, docentes y/o asistentes de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

- Acceso al baño: Los estudiantes del nivel de kínder van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.

  En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase.

  Los baños están designados por ciclos y están siendo constantemente vigilados desde su exterior.

  El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de éstos.

- Uso de camarines: Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

  Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

  No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros.

  Es responsabilidad de los profesores de educación física y de las asistentes de párvulos, asistentes de aula e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor/a en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Terminado el proceso de aseo de los estudiantes, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni tampoco una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.

- Llegada de estudiantes al Colegio: El Colegio se hace responsable de los estudiantes desde el momento que ingresan al colegio, considerando que hay una hora de apertura del establecimiento.

- Retiro de estudiantes: En preescolar la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.

Sólo los padres y apoderados/as estarán autorizados para retirar a los estudiantes del Colegio. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por parte del apoderado, debiendo además presentar Cédula de Identidad. Todo ello conforme al Reglamento interno de convivencia escolar establecido en las normas de funcionamiento.

En casos extremos en que los estudiantes no son retirados en el horario establecido se contactará a los padres y/o apoderados con la finalidad de que concurran de inmediato a su retiro.

Con respecto a las actividades extraescolares, los estudiantes serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo.

Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes, si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

- Horario de almuerzo: los estudiantes deberán almorzar en el comedor del establecimiento siendo supervisados siempre por un adulto, o almorzar fuera del colegio contando con el pase de almuerzo.

- Salidas fuera del Colegio: Los estudiantes cuando salen fuera del Colegio van acompañados por adultos.

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por un adulto en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.

Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un niño, niña o joven en la misma habitación o carpa.

Está prohibida toda salida de los estudiantes sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que estudiantes y alumnas duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada, que todos los estudiantes hayan llegado al lugar de descanso.

- Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

- Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación: A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los estudiantes:

- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño, niña o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar por su apodo, etc.).

- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier estudiante o grupo particular.

- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún estudiante en particular.

- Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales. De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal a través de su correo institucional.

- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

4.- Obligación de denunciar y encargado de recibir la denuncia.

La denuncia sobre un posible maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual contra estudiantes puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

El denunciante o quien recibe la denuncia, debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar de manera inmediata o a la Orientadora del colegio, quiénes indicarán a la Directora para que efectúe la denuncia dentro del plazo de 24 horas.

Se levantará un acta de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante.

En la medida que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección.

Debe ser una información confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.

La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de una denuncia de delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como denunciado, como afectado.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Cualquier persona que recibe un relato o denuncia debe comunicarlo al encargado de convivencia escolar, Orientador/a, Inspector/a. El receptor no indagará en el relato, ya que esto debe hacerlo el encargado de convivencia.	Cualquier adulto de la comunidad	Inmediata
2	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo.	Encargada de Convivencia / Orientadora	Inmediata
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) con el objeto de contener emocionalmente y cautelar que la situación de peligro sea controlada.	Encargada de Convivencia/ Orientadora	Inmediata
4	Conversación entre encargado de convivencia escolar y profesor jefe para indagar antecedentes familiares y personales del estudiante involucrado.	Encargada de Convivencia	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia o Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a OPD.	Directora	Día 1 24 horas de plazo para presentar la denuncia.
6	La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto al denunciado de abuso, como a la afectada de abuso.	Directora, Inspectoría y/o Equipo de Orientación.	Durante todo el proceso.
7	Si el denunciado de agresor se desempeñare en el Colegio o fuere otro estudiante, la Dirección del Colegio procurará separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la	Directora	Inmediato

	denuncia. Para tal efecto, se habilitan oficinas de los integrantes de equipo de Orientación.		
8	Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las medidas que se deben adoptar (denuncia a carabineros, fiscalía, PDI o tribunales de familia, según corresponda)	Encargada de Convivencia	Día 1
9	Si el denunciado fuere otro estudiante, se deberá citar al padre, madre o apoderado/a de éste e informarles de la denuncia, que siguiendo la obligación que impone la ley, se debe poner en conocimiento del caso a la autoridad respectiva.	Directora y/o Encargada de convivencia escolar	Día 1
10	No podrá revelarse la identidad del denunciado, incluso a los apoderados de la víctima hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria.	Directora / Encargada de convivencia escolar	Hasta que se haya presentado a la autoridad policial.
11	En el caso de que algún funcionario hubiese sido testigo de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, se procurará y facilitarán todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
12	Elaboración de un plan de acompañamiento, generando compromisos familia, colegio, especialistas externos.	Encargada de convivencia escolar/ Equipo de Orientación	1 semana
13	Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a los reglamentos internos y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas.	Equipo Directivo	2 semanas
14	En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales, por considerarse finalmente infundadas o falsas, se aplicarán si corresponde, las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia escolar.	Equipo Directivo	Luego de que finalice proceso penal.

15	Monitoreo del Plan de acompañamiento.	Equipo de Orientación	Cada 2 semanas, reporte parcial.
16	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargada de Convivencia/ Integrante Equipo de Orientación	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

* En todo momento se debe resguardar la identidad tanto de la persona afectada como del denunciado.

* Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la dirección del colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la fiscalía.

Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el niño, la niña o el adolescente no son culpables de lo ocurrido, y no minimizar lo ocurrido.

Plazo para Denunciar.

De conformidad a la ley, las personas obligadas a denunciar el abuso sexual deben hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (Art. 175 Código Procesal Penal). Ésta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia.

La omisión de la denuncia, impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM (Art. 176 Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal). Es una responsabilidad personal, no institucional.

El Colegio tendrá el plazo de 24 horas para formular la denuncia a la autoridad. Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a los reglamentos internos y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas.

El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.

El Colegio entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la denuncia por parte de la Justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes.

Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la Justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. No corresponde al Colegio la investigación o formulación de cargos o la calificación jurídica de los hechos como conductas delictuales o no.

Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.

Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al denunciado, si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad o la legislación laboral, según sea el caso.

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales, por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Dirección podrá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia escolar.

Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

5.- Tratamiento de otros hechos de connotación sexual no constitutivos de abuso.

Es preciso que la Comunidad Escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento, se produzcan ciertas conductas, que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños y niñas, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños y niñas. Por tanto, el colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños y/o niñas de la misma edad o de una edad similar, y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

De allí que no se permitan manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o niñas están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional".

Se debe precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes o alumnos implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados/as aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológicas o que se dieren en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectar a los estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá la confidencialidad en toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual y sólo se pondrá en conocimiento de sus padres y apoderados.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio en pos del interés superior del niño, respetando la normativa vigente respecto de esta materia.

Nota:

Distinción por Edad:
Alumno/a 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. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
Alumno 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.

III.- Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario, docente o asistente de la educación. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones, en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá denunciar cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N°20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

1.- Conceptos.

Nuestro Colegio reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar, en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos, siendo la familia, el centro y motor de formación principal de los niños, niñas y jóvenes, sin embargo, nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir.

Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son perjudiciales para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios.

Además, los programas que se aplican en asignatura de Orientación/Consejo Curso, que se aplica en todos los niveles del colegio, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias, para que asuman un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos/as, incorporadas en el plan de gestión de convivencia escolar.

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informadas y derivarlas inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

•La prevención del consumo.

•El consumo.

•El trafico y micro trafico de alcohol, drogas o estupefacientes.

2.- Directrices para la Prevención del Tráfico Ilícito de Estupefacientes o Consumo de Drogas.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsables, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrado en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se puedan ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel comunal existen diversos actores y redes externas que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como: CESFAM Llo-Lleo, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, PDI, Carabineros de Chile. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismos internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos/as y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar, que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y colaborará en diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

3.- Protocolo frente a presunción fundada y/o evidencia de consumo.

1	Si al ingresar al establecimiento un estudiante es sorprendido con conductas, actitudes o señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato a Inspectoría General y al Encargado de Convivencia Escolar.

2	Un adulto conducirá al estudiante a inspectoría para resguardar su salud.
3	Se cita a los apoderados de inmediato para que realicen el retiro del alumno dejando registro de ello en la hoja de Observaciones del estudiante informando a su profesor jefe lo sucedido.
4	El apoderado quedará citado para una reunión con Inspectoría General y el encargado de Convivencia Escolar, para el día hábil siguiente.
5	En caso que no requiera atención externa o de un tratamiento, el orientador diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático junto al profesor jefe, el cual será informado al apoderado para ser llevado a la práctica.
6	Si se requiere un tratamiento y hay oposición del estudiante o familia a realizarlo, el hecho deberá ser denunciado en la oficina virtual judicial por presentar un caso de vulneración de derechos.
7	Si durante el tratamiento hay una reincidencia, se estudiarán las sanciones correspondientes y aplicación del reglamento para que pueda ser intervenido por redes externas.

4.- Acciones a seguir frente a las situaciones de consumo al interior del colegio.

1	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento: Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, Inspectoría general o a la Encargada de Convivencia escolar.
2	En el caso que consumo y porte de drogas ilícita sea por parte de un mayor de 14 años, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000 se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía, en un plazo no más allá de 24 horas conocido el hecho. Si es un menor de 14 años, Inspectoría inmediatamente llamará al apoderado responsable, para informarles de la situación y las acciones a seguir de acuerdo a la ley, dejando registro de ello en libro de actas de Inspectoría o Convivencia Escolar. Se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia de San Antonio.
3	Paralelamente, Inspectoría llamará telefónicamente a apoderados o adulto responsable del estudiante, para que a la brevedad se haga presente en el establecimiento. Directora, Inspectoría General o Encargada de Convivencia, comunicará al adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que el colegio realizará, firmando el libro de actas de Inspectoría o Convivencia Escolar.
4	El equipo de Convivencia diseñará un plan de intervención psico-social y pedagógico para el estudiante, el que tendrá una duración de un semestre. Posterior a ello, se analizará el impacto de éste.

5.- Protocolo frente a evidencia de tráfico.

1	Si cualquier miembro de la comunidad educativa es sorprendido realizando tráfico o microtráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento, es obligación del testigo, cualquiera sea su función en el colegio, dar a conocer de inmediato esta situación a la directora.
2	El Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar realizarán la denuncia ante la PDI o Carabineros, dentro de las 24 horas de la presunción del delito o desde que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo.
3	La investigación será realizada por los organismos pertinentes (fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros) con el resguardo de la identidad del o los denunciantes.
4	Si el miembro de la comunidad es estudiante, se citará en forma paralela al apoderado, para ser informado de la situación.
5	Si existen estudiantes compradores, con posterior consumo, el procedimiento a seguir será el de consumo.

6.- Acciones a seguir ante el microtráfico en el colegio.

1	Es responsabilidad de dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del Colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
2	También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio Nueva Providencia entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.
3	La Denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.
4	En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia de San Antonio.
5	Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del estudiante, donde se les informará del procedimiento legal a seguir, llegando a acuerdos entre las partes y quedando registro de ello en el libro de actas de convivencia escolar.
6	Si el estudiante porta, vende o promueve el consumo, incurre en una falta gravísima y será expulsado, siempre respetando el debido proceso.

IV.- Protocolo de acción en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

El presente protocolo de actuación tiene como finalidad definir los procedimientos y responsables de contener, estabilizar y derivar a profesionales pertinentes (si fuera necesario) a estudiantes que presenten alteraciones emocionales, ocasionando la interrupción de las actividades normales de la jornada escolar, así como las acciones posteriores (de apoyo y disciplinarias -si corresponden-) al episodio de desregulación.

La desregulación emocional y conductual se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso

difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional y conductual de los alumnos en el contexto escolar. No se puede olvidar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

1.- Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación serán la profesora jefe o asistente de sala o el (la) profesor(a) de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos. Si la situación ocurriera en el patio, pueden intervenir también inspectores y asistentes de educación.
a.- Quien aborde la situación, debe tener en cuenta que el alumno(a) se encuentra alarmado(a), por lo que debe actuar de manera muy calmada, cuidando del vínculo **y enfocándose principalmente en que recupere el control sobre sí mismo(a)**.

a.1.- Quien aborde la situación, no debe considerar la conducta del alumno(a) como un ataque personal, no puede amenazarlo(a) o castigarlo(a) mientras esté desregulado(a) y debe esperar que pase la crisis para analizar la situación o realizar otro tipo de intervenciones.

b. Quien aborde la situación debe procurar mantenerse cerca del alumno(a), para cuidar que no se dañe a sí mismo(a) o a otros, pero evitando invadir su espacio personal. Debe pedirle que intente calmarse y sugerir estrategias para ello, como, por ejemplo:
b.1- **Técnicas de respiración**, que disminuyan su agitación (Inhalar profundamente por la nariz en 3 tiempos hasta llenar los pulmones y exhalar por la boca lentamente en 5 tiempos)
b.2- Considerar conducirlo a otro lugar de la sala o del patio donde no sea observado(a) si la técnica de respiración no resulta.
b.3 **Estrategias cognitivas**, orientadas a cambiar el foco de atención y/o detener el flujo de pensamientos (pedirle que intente no pensar en nada y que se concentre en su respiración). Si estas primeras intervenciones tienen resultado, acompañar al alumno(a) hasta que logre tranquilizarse y confirmar con él/el sí ha logrado recuperar la calma.

c.- Si la conducta del alumno(a) no mejora y se torna más violenta o impide el normal funcionamiento del aprendizaje (descontrol impulsivo, llanto incontrolable, temblores en el cuerpo, desmayo, agresiones a compañeros(as) y/o funcionarios del establecimiento, autolesiones), se solicitará la presencia de Inspectoría, psicólogo o algún miembro del establecimiento que trabaje con ese ciclo escolar.
c.1- Se procederá a llevar al alumno(a) a un espacio de cuidado distinto a su sala de clases, que puede ser al aire libre (pero retirado de la observación de otros alumnos) o cerrado, dándole tiempo para que se calme. Se sugiere dar al alumno(a) palabras de tranquilidad, como: “Vamos a salir de la sala por un momento, yo te acompañaré”, “si hay algo que te hizo sentir mal, intenta estar tranquilo(a), podemos solucionarlo”. Si es prudente, agregar frases que señalen límites al actuar, como “Entiendo que estés enojado/(a) alterado(a), pero no se pueden tirar las cosas dentro de la sala/agredir a otros (as), ya que es peligroso y puede dañar a otros compañeros(as)”.
IMPORTANTE: En caso que el estudiante requiera ser sujetado(a) o contenido(a) físicamente,

para el resguardo de su seguridad, ver anexo "Contención física o mecánica de estudiantes", los adultos deberán tomarlo de la cintura, ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
c.2- Generar un espacio tranquilo para que el alumno(a) baje la intensidad de la emoción mediante las mismas técnicas descritas anteriormente. Además, se puede proponer al alumno(a) otras actividades que el/ella reconozca que le ayudan a recuperar la calma como: Caminar (dar una vuelta al patio), sentarse, tomar agua, escuchar música, dibujar o pintar mandalas u otras. Paralelamente se puede intentar visualizar cual es el gatillante de la situación, para lograr empatizar con la emoción del alumno(a) y entender lo que está sucediendo y/o analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Cuando la situación de desregulación esté controlada, se reflexionará con el alumno (a), para que reconozca emociones (de él (ella) y su entorno) y las consecuencias de sus actos, comprometiéndose a un cambio. Se debe ser enfático con el alumno(a) en que su conducta no daña su relación con los adultos a su cuidado, quienes siempre estarán comprometidos para ayudarlo a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que tenga el alumno/a para poder avanzar. El o los adultos intervinientes evaluarán en conjunto con la Encargada de Convivencia la pertinencia de derivación a Psicólogo del colegio.

3.- En el caso de que el alumno(a) **no logre regularse** en un tiempo prudente, a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, Inspectoría se pondrá en contacto con sus apoderados para que el alumno(a) sea retirado del colegio.

3.1 En caso que las manifestaciones d e l estudiante fueran: Llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, entre otras, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio a la clase siguiente, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en la Hoja de vida del alumno/a en el Libro de Clases.
3.2.- En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a los (as) profesoras(as) o cualquier miembro de la comunidad educativa y considerando que el alumno(a) logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio a la clase siguiente , se enviará una comunicación a los apoderados y se citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación y lograr compromisos de cambio y actos reparatorios hacia quienes fueron ofendidos.
3.3.1-. En caso de agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa (lanzamiento de objetos; sillas, mesas, piedras, entre otras) y el alumno(a) logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad, el Equipo de Convivencia Escolar trabajará con el alumno(a) para reflexionar sobre lo ocurrido y llevar a cabo un acto reparatorio. Inspectoría por su parte, enviará una comunicación a los apoderados y se citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación y lograr compromisos de cambio.
En caso que el alumno(a) se niegue a un acto reparatorio, se citará a los apoderados(as) para

dar a conocer los hechos y solicitarle su retiro, solicitándole la reflexión en casa y compromiso que, al día siguiente, reconozca sus actos.
3.3.2.- En caso de agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa (lanzamiento de objetos; sillas, mesas, piedras, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a sus apoderados(as), quienes deberán retirar al alumno(a) del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrada en la Hoja de vida del alumno/a en el Libro de Clases, que deberá ser firmada por apoderado. Esta entrevista la realizará la profesora jefa junto a la Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo, donde se conversará sobre lo sucedido, definiendo en conjunto con apoderados y alumno(a) el acto reparatorio correspondiente.

4.- Es importante considerar que si dados los ajustes de procedimientos, el alumno(a) continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, la directora del establecimiento, solicitará un certificado del especialista tratante con detalles del tratamiento, sugerencias y estrategias de abordajes en conjunto colegio/familia y que avale que el alumno(a) está en condiciones emocionales para que asistir al colegio sea seguro para él y su entorno y así pueda ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad, en un plazo no superior a 20 días hábiles.
Según las necesidades y comportamientos del alumno(a) y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del alumno(a), tales como: Reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, entre otras de flexibilización, con el único objetivo de permitir que el alumno(a) vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/nivel.
De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos(as), y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno(a) y su familia, el colegio solicitará asesoría a Dirección Provincial de Educación, para considerar medidas excepcionales, que deben estar contenidas en el Reglamento de Convivencia del colegio.

5.- El establecimiento educacional no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante, debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al estudiante, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

6. Procedimiento si hay estudiantes agredidos

- Se evaluará estado de salud del estudiante desregulado, brindando primeros auxilios e informando al apoderado(a). El mismo procedimiento se realizará en caso de que haya estudiante(s) agredido(s).

- Si en la evaluación del estado de salud se constata necesidad de derivación a Centro de salud de referencia. Inspectoría tomará contacto con apoderado para que defina si lo llevará el mismo o faculta al Colegio para hacerlo.

7. Procedimiento si hay docentes agredidos

- Se evaluará el estado de salud del profesor(a) y se brindarán primeros auxilios.
- Se le solicitará constatación de lesiones y atención de contención emocional por parte de la Mutual de Seguridad del trabajador. UTP e Inspectoría deberán colaborar en cubrir funciones de profesor durante el lapso que dure este procedimiento.
- Profesor deberá enviar informe de Mutual a Encargada de Convivencia escolar en un plazo de 24 horas.
- En caso de negarse a asistir a Mutual se dejará constancia escrita con directora del Colegio.

V.- Protocolo en caso de Toma del Establecimiento.

El Colegio Nueva Providencia, una institución que propicia el diálogo, con canales abiertos de comunicación, no valida las instancias de fuerza. Creemos que las diferencias, las necesidades o requerimientos, son siempre posibles de plantearlos de manera civilizada, respetando los derechos de la continuidad de estudios de los demás estudiantes.

Ante instancias de todas las instancias de inquietud, sugerencias o de cualquier tipo, las puertas de Dirección y del Equipo Directivo siempre estarán abiertas (considerar que existe un conducto regular para distintas materias, el que debe ser priorizado en la atención de las situaciones descritas).

La comunidad de igual forma, debe considerar que hay veces que se pueden lograr las cosas y en otras ocasiones podría no ser posible por diversos motivos (marco legal, cantidad de recursos, el bien de la mayoría, etc), de ahí la necesidad de estar abiertos al diálogo respetuoso.

Por todo lo anterior, es que el colegio entiende las tomas, como una instancia violenta y no válida para solucionar algún conflicto, aleja posiciones en lugar de estrechar lazos.

En caso que esta lamentable acción ocurra, el colegio informa cuales serían los pasos a seguir, incluso desde una etapa anterior (preventiva), hasta las acciones legales por ser esta acción constitutiva de delito.

1	Acciones Preventivas. Reuniones con Instancias participativas: Reunión con el Centro de Padres, subcentros y directivas de curso, Consejo Escolar, en el cual se explique la connotación delictual que tiene una medida de hecho, como una toma. Es conveniente recordar a los estudiantes, que son plenamente responsables desde el punto de vista penal de los actos que constituyan delito con ocasión de la toma. Lo anterior, implica que son sujetos de penas privativas o restrictivas de libertad. Si de estos hechos se generan daños patrimoniales, también los padres son obligados a responder de dichos destrozos.
2	Contacto con Carabineros: Conveniente tomar, incluso preventivamente, contacto con Carabineros de Chile, a fin de que éste sea el organismo quien arbitre las medidas para negociar, o bien provocar un desalojo no violento de las dependencias del establecimiento. Carabineros no podría excusarse, basado en que estos alumnos son menores de edad, y por ende, no responsables de sus acciones. Si la denuncia se hace en el mismo momento en que se está efectuando la toma, carabineros no puede argumentar que se requiere orden de tribunales, ya que se trata de un delito flagrante que no requiere la intervención judicial para la persecución de los responsables.
3	Reunión con Fiscalía Local: También se deberá acudir a la fiscalía local, ya que a través de ella se puede fijar el criterio de acción de esa repartición pública, ante situaciones de desórdenes provocados por los estudiantes.

4	Realizar el contacto con la SEREMI de Educación respectiva y con el DEPROV: Si de hecho se efectúa una "toma" o manifestación, que interrumpa el normal funcionamiento de las clases, por el número de horas e incluso de días, es necesario fijar desde ya un calendario de recuperación con la Seremi de Educación respectiva, a fin de mantener la continuidad del servicio educacional.

Acciones Judiciales: En este orden de ideas, sólo mencionaremos las posibilidades más inmediatas.

Recurso de Protección: (Artículo 20 de la Constitución) En este caso se basaría en que se impide el ejercicio de la Libertad de enseñanza. De hecho, este mismo argumento podría emplear los alumnos y las familias no adherentes a las manifestaciones de los establecimientos municipalizados.

Acciones Penales: (Normas del Código Penal) (querellas) por delitos contra la propiedad (daños, usurpación, etc.), contra la honra (denostaciones públicas, injurias, etc.). En este caso se combina con el contacto que debería haber con la fiscalía, carabineros o Investigaciones, no pueden argumentar que los manifestantes son menores de edad. Si estas instancias de hechos se niegan a ejercer su función de resguardo del orden público, habría que ir a las instancias superiores.
Los mayores de 18 años (incluidos padres, apoderados y demás terceros), en caso de participar en estas acciones, son plenamente responsables de los hechos acaecidos.

Acciones de Policía Local: En este caso se basa en desórdenes públicos que generen daños, aun cuando no haya personas heridas.

Acciones Civiles: Por daños y perjuicios emanados en contra de los padres de los alumnos responsables (artículo 2314 y siguientes del Código Civil): En este caso debe pensarse que las acciones pueden ejercerse incluso hasta cuatro años después de haberse provocado el hecho que cause daño a una persona.

Como consecuencia de la persecución: de la responsabilidad establecida en el art. 2330 del código civil, y que recae en el director del colegio, será necesario evaluar la obligatoriedad de iniciar acciones civiles en contra del menor agresor o infractor, cuando cause daños a terceros, ya que esta sería la manera de establecer el agotamiento de todas las medidas, tendientes a evitar la configuración de responsabilidades subsidiarias, por no haber realizado "todas las acciones destinadas a evitar el daño causado, o reparar la omisión de dicha acción".

VI.- Protocolo de Atención en Caso de Conductas Autolesivas y Prevención de Conductas Suicidas

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia. Se procederá a activar las acciones asociadas al protocolo de accidentes.

En la situación de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo expresa de manera gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. durante la jornada escolar, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

1. En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo expresa de manera gráfica, envía algún mensaje a un miembro de la comunidad estando en el colegio.

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar inmediatamente al Psicólogo del colegio, para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.	Adulto que recibe la información en 1° instancia.	Inmediato
Psicólogo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio. Al mismo tiempo informará a Orientadora de Nivel y Profesor jefe.	Psicólogo	Inmediato
Ante casos en que se presume riesgo vital del estudiante, se solicitará que un especialista de salud mental (psiquiatra) certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, para no poner en riesgo su integridad ni la de terceros.	Profesor jefe / Orientadora / Apoderados.	Inmediato.
Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que el estudiante no asista o la aplicación de medidas extraordinarias mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.	Orientadora.	Inmediato.
Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de acompañamiento.	Profesor jefe y Sicólogo.	1 semana
Se entrevista a los apoderados con el objeto de informar la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de acompañamiento.	Orientadora / Sicólogo	1 semana

Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso.	Orientadora / Sicólogo/ Profesor jefe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a informar a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.	Directora	Según los plazos asignados en el Plan de acompañamiento

2. En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensajea un amigo o compañero, etc. durante la jornada escolar, estando ausente del colegio por indicación médica o justificación del apoderado/a, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar inmediatamente al sicólogo del colegio para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.	Adulto que recibe la información en 1° instancia.	Inmediato
Sicólogo del colegio se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que reciban la información y resguarden que el estudiante esté acompañado.	Sicólogo	Inmediato.
Sicólogo se ocupará de contener a los estudiantes que hayan recibido la información.	Sicólogo o quien se asigne del Equipo de Orientación	Inmediato.
Si se no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a especialista de Salud Mental externo, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.	Psicólogo	1° semanaposterior alepisodio.
Si está con tratamiento específico en el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar la situación. El psiquiatra tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases. De no ocurrir, el colegio podrá adoptar medidas extraordinarias para velar por la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa.	Psicólogo	1° semana posterior al episodio.
Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de acompañamiento.	Profesor jefe / Sicólogo	1 semana
Se entrevista a los apoderados para informar de la activación del protocolo y dará conocer el Plan de acompañamiento.	Coordinadora de Orientación. Sicólogo	1 semana

Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso.	Orientadora, Sicólogo, Profesor jefe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.	Directora	Según los plazos asignados en el Plan de acompañamiento

3. Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio al interior del establecimiento.

En caso de que un estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida en el Colegio:

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
La persona que observa se deberá contactar de forma inmediata a Inspectoría para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.	Adulto que recibe la información en 1° instancia.	Inmediato
No dejar solo al estudiante en ningún momento, deberá permanecer un adulto con el estudiante mientras se contacta al Sicólogo y Apoderado.	Inspectoría	Inmediato
El Sicólogo entregará medidas de contención y apoyo emocional al estudiante, intentando resguardar su integridad física.	Sicólogo	Inmediato

El Sicólogo del colegio contactará telefónicamente de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con el estudiante.	Sicólogo o quien se asigne.	Inmediato
El Sicólogo se ocupará de contener a los estudiantes que hayan presenciado la situación o estén en conocimiento de la misma.	Sicólogo o quienes se asignen.	Durante la jornada
Si se no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a especialista de Salud Mental externo, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases, de no ocurrir, el colegio podrá adoptar medidas extraordinarias para velar por la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa.	Sicólogo / Profesor jefe.	1° Semanaposterior al episodio.
Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar situación. El especialista tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.	Sicólogo.	1° Semana posterior al episodio.
Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de Acompañamiento.	Profesor jefe / Psicólogo	1 Semana
Se entrevista a los apoderados para informar de la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de acompañamiento.	Orientadora/ Sicólogo/ Profesor jefe.	1 semana
Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso.	Orientadora/ Sicólogo / Profesor jefe.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso, ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.	Directora.	Según los plazos asignados en el Plan de Acompañamiento.

VII.- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar y Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El colegio Nueva Providencia dentro de su formación espera fomentar en sus estudiantes la paternidad y sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus estudiantes, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres o estudiantes que vayan a ser padres.

El presente protocolo resguarda la escolarización de los estudiantes que son padres, madres y alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC, así como la circular que al respecto dictó la Superintendencia de Educación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Educación: "Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Toda alumna embarazada tendrá derecho a:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante, ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Reconocer su embarazo.
- Tener un periodo de descanso, pre y post natal.
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes, todo lo cual deberá ser informado y coordinado con el Profesor jefe y Orientadora.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

1. **Toda alumna embarazada tendrá el deber de:**

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos estipulados en Plan de Acompañamiento.

- Cumplir con los deberes escolares.
- Si la estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de actividades evaluadas sean estas formativas o sumativas .

2. Medidas Académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y Padres estudiantes.

- Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente el estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, el estudiante y la orientadora, quien asume el rol de tutora. Quedará un acta firmada por los involucrados.
- El colegio incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicólogo o psicopedagoga del colegio.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que Coordinación Académica, entregará las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor, asume este rol la orientadora, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

2.1. Funciones del tutor (a): (Orientadora)

- Ser una intermediaria/nexo entre estudiante y profesor de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega

de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Deberá justificar situación con certificado médico.

3. Procedimiento ante una situación de embarazo escolar.

- Comunicación: Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
- Apoyo: Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
- Asesoría: Se comunicará al Profesor jefe, a la orientadora, a la Directora y al Inspector las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
- Término: después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.
- Es obligación de la Directora del establecimiento informar al Tribunal de Familia el nombre de la estudiante, menor de catorce años, en situación de embarazo.

4. Inasistencias

Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Por ejemplo: prenatal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

Las inasistencias que tengan como causa directa de situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

5. Permisos

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad, todo lo cual deberá quedar registrado.

6. Respecto al período de embarazo.

Durante el período de embarazo el establecimiento deberá:

- Autorizar los permisos para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, debiendo justificarse con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorizar a la estudiante para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Lo anterior sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos anteriormente.

7. Respecto al período de maternidad.

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de sucuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

8. Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo o maternidad.

- Informar de manera oportuna la situación de su hijo o hija.
- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante.
- Firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los acuerdos respecto de situaciones derivadas de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
- Cumplir los acuerdos adoptados.

8.1 Derechos del padre.

Los estudiantes que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación de su apoderado, sin perjuicio de lo anterior, y según corresponda, les será aplicable lo relativo a los derechos, deberes y medidas académicas establecidas anteriormente.

8.2 Medidas y redes de apoyo.

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

La alumna embarazada puede acceder al sistema CRECE CONTIGO, que es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema la alumna debe dirigirse al consultorio en que se está inscrita. Puede solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazada madres y padres adolescentes. Puede averiguar en www.junaeb.cl

La madre o embarazada, puede encontrar información respecto a las edades del desarrollo de los párvulos, y de la red de salas cunas y jardines, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI (www.junji.cl).

VIII PROTOCOLO DE CELULARES EN EL AULA

El Colegio Nueva Providencia, tiene un profundo compromiso con la confianza depositada por las familias al traer a sus hijos o pupilos a esta unidad educativa, al igual que con los proyectos de vida de cada estudiante.
En la labor del cumplimiento de objetivos beneficiosos para cada educando, es que nos vemos en la obligación de regular los agentes distractores, en este caso, la manipulación de teléfonos móviles.

El siguiente protocolo contiene los pasos que el Colegio Nueva Providencia debe seguir para enfrentar situaciones de uso de celular dentro del aula.
El uso del celular en horarios de clases debiese quedar bajo el criterio de necesidades pedagógicas y con las indicaciones y tutela del o la docente, quien permitirá su uso o no.
De no cumplirse esta exigencia, el docente se verá en la necesidad de solicitar al estudiante que lo guarde. Si al segundo aviso no se cumple esta condición, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes de la siguiente forma: (si el estudiante usa su celular en clases, ya sea para hablar, jugar, enviar correos, mensajes, videos, textos, escucha música o graba).

	Se procederá de la siguiente manera:
1	El Docente retendrá el celular, deberá dejar constancia en hoja de vida.
2	Se entregará a inspectoría general donde se procederá a colocar con cinta adhesiva con el Rut, curso y nombre de estudiante.
3	El Inspector guarda el celular y el apoderado lo retira registrando firma, run, en la hoja de vida del estudiante, con el compromiso que su pupilo no vuelva a cometer esta falta.
4	EL estudiante firma ante Inspectoría el compromiso de no uso de celulares, además, se realiza un diálogo de carácter formativo, con el objetivo de reflexionar sobre el cumplimiento de las normas en el establecimiento.

IX.- PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: visitas pedagógicas, actividades deportivas y trabajos sociales de ayuda a la comunidad.

El colegio estima que las salidas pedagógicas, constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos, contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

EL COLEGIO NO REALIZA GIRAS DE ESTUDIO Y SUS PROFESORES NO ASISTEN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Planificación y Reglamento para salidas:

1.- Toda salida pedagógica debe ser planificada con anticipación y autorizada por la Directora, ya que tienen que insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

2.- El docente responsable de la salida debe presentar a Dirección, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, adultos acompañantes, medidas de seguridad y evaluación. Toda salida pedagógica deberá estar enmarcada en la planificación curricular del Sub-sector de Aprendizaje, por tanto, se deberá entregar en Coordinación Académica, formato de cambio de actividad, ajustado a propuesta del MINEDUC.

3. - Toda salida pedagógica deberá ser autorizada por el Departamento Provincial de Educación. Para dicho efecto, se enviará un oficio de parte de la Dirección del Establecimiento, con diez días hábiles de anticipación a la fecha programada, en el cual se solicita autorización para realizar la actividad programada, indicando fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso y los cuatro adultos responsables que acompañan. La salida siempre estará a cargo de un docente.

3.1.- La solicitud de autorización al Departamento Provincial de Educación, debe adjuntar los siguientes documentos:

Nómina completa de alumnos, con RUT, Domicilio y teléfono.

Autorización de la Directora del Colegio.

Autorización del Centro General de Padres.

Autorización de Padres y Apoderados.

Documentos vigentes del bus y conductor.

Ficha de Cambio de Actividad.

4.- Toda salida pedagógica será informada vía comunicación firmada por la Dirección del Colegio, a los apoderados, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, hora aproximada de llegada al establecimiento, profesor a cargo de la salida pedagógica y adultos responsables que acompañan, tipo de locomoción que se usará, costos del viaje a cancelar por el apoderado.

5.- Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado en un plazo máximo de tres días, autorizando a su pupilo para participar de esta salida pedagógica.

6.- La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el Profesor a cargo de la salida. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o por correo electrónico.
7.- Las autorizaciones firmadas por los apoderados serán enviadas a la DEPROV, quedando una copia en manos de Inspectoría General.

8.- La dirección del colegio no permitirá la salida a ningún estudiante que carezca de la autorización correspondiente.

9.- El docente a cargo del grupo de estudiantes, chequea Nómina de estudiantes autorizados por la DEPROV para participar de la actividad programada, pasa lista antes de la salida y deja registro de los participantes en libro de registro de salida. Paralelamente, entregará a los estudiantes una tarjeta de identificación, donde irá señalado su nombre, número de teléfono o celular del docente responsable del grupo, además del nombre y dirección del colegio. Los adultos responsables también deben portar tarjeta de identificación con sus datos.

10.- Toda salida pedagógica implica tener una hoja de ruta entregada previamente al apoderado/a y al estudiante al momento de la salida.

11.- Los docentes responsables de la salida pedagógica y adultos colaboradores deben cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

12.- Es responsabilidad de la Dirección del colegio coordinar la contratación del servicio de transporte y contar con una copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad.

13.- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o síquica del estudiante se actuará de acuerdo a RIE.

14.- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, acompañado de un adulto.

15.- Los estudiantes que asisten a la salida pedagógica deben mantener un comportamiento de acuerdo al RIE.

X.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, se deberá actuar acuerdo al presente protocolo, según sea el caso: Caso 1: Si el accidente ocurre en la sala de clases; El profesor (a):
Brinda una primera atención.

Avisa a Inspectoría y ésta activa el protocolo

Caso 2: Si el accidente ocurre fuera de la clase, la primera persona que toma conocimiento: Brinda una primera atención.
Avisa a Inspectoría y está activa Protocolo

Inspectoría, luego de recibir el caso derivado por un profesor (a) o algún miembro de la comunidad educativa, evalúa si se trata de un caso leve, mediano o grave.

Si el caso es leve, Inspectoría procede de la siguiente manera:

1	Brinda los primeros auxilios.
2	Reevalúa la condición del o la estudiante y si se siente mejor retorna a la clase, acompañado por un asistente de la Educación, con la indicación de volver a la enfermería, si los síntomas que motivaron su derivación reaparecen o persisten.
3	Deja constancia en registro de enfermería y comunica de este hecho al o la apoderado mediante agenda escolar y llamado telefónico (de no portar la agenda escolar, se deja constancia en el registro de enfermería).

Si el caso es de mediana gravedad, la Inspectoría procede de la siguiente manera:

1	Brinda los primeros auxilios.
2	Evalúa si es necesario traslado al hospital Claudio Vicuña.
3	Completa el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar” firmado por la Directora.
4	Avisa al apoderado para que se dirija a un hospital, con el propósito de recibir atención médica y activación de “Declaración individual de Accidente escolar”.
5	Archiva copia de la declaración individual de Accidente escolar.
6	Informa a profesor jefe.
7	Realiza el seguimiento del caso.

Si el caso es grave, la Inspectoría procede de la siguiente manera:

1	Brinda los primeros Auxilios.
2	Llama a la ambulancia.
3	Se comunica con el apoderado con el propósito de informarles la situación.
4	Completa el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar firmado por la directora.
5	Avisa al apoderado para que concurra al hospital, al que será trasladado el accidentado, con el propósito de recibir atención médica.
6	Designa a personal encargada de acompañar a la accidentada al hospital.
7	Entrega "Declaración Individual de Accidente Escolar" en el hospital.
8	Permanece a la espera de la llegada del apoderado y orienta en el procedimiento a seguir tanto administrativa como médicamente.
9	Una vez en el establecimiento: a) Archiva la copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar". b) Informa a profesor jefe. c) Realiza seguimiento del caso.

Ante la ocurrencia de accidentes escolares fuera del establecimiento Educacional, se deberá actuar de acuerdo al presente protocolo:

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR ES DE TRAYECTO: es de responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano, los que deben comunicar al Colegio para completar el formulario de accidentes escolares que deben retirar en secretaría o inspectoría. Si el estudiante llega al colegio accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR OCURRE EN UNA ACTIVIDAD DE REPRESENTACIÓN: Autorizada y avalada por el Colegio, el funcionario responsable de la comitiva, debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.

Si es en horario de clases el funcionario informará del hecho a inspectoría, quien lo comunicará a los padres, madres y/o apoderados y solicitará completar el formulario de accidentes escolares. El profesor acompañante debe permanecer con el estudiante hasta la concurrencia de sus padres.

Si no es en horario de clases, el funcionario informará del hecho directamente a los padres, madres y/o apoderados.
Mientras que el primer día hábil luego del accidente, solicitará completar el formulario de accidentes escolares.

XI.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

2. TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) AGRESIVIDAD: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como Riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) AGRESIONES FÍSICAS: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye una agravante significativa.

c) VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d) VIOLENCIA SOCIAL: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e) VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario,

materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f) ACOSO ESCOLAR: una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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".

Las características principales del acoso escolar muestran que:

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

g) CIBERACOSO: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de tales como; Violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

3. OBJETIVOS:

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

En este sentido el presente protocolo pretende:

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

4. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
- Turnos de patio de inspectores, asistentes de aula y Encargada de convivencia escolar.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (esto para los cursos de 7° a 4° Medio) que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocional.
- Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.
- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, X(Twitter), TikTok, otros).
- Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

Cuando recibamos la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación

que **pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio**, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar. Por ejemplo:

1. Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
2. Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo/a.
3. Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
4. Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Entre estudiantes.	- Acoso Escolar o Bullying o Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso. - Maltrato entre pares. - Conflicto entre pares.
Asimétrico.	- Maltrato de un Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante. - Maltrato de un Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado) - Conflicto entre un adulto y una estudiante.
Entre adultos de la comunidad escolar.	- Maltrato o Conflicto entre un Apoderado y funcionario. - Maltrato o Conflicto entre apoderados en el colegio o en actividad oficial. - Maltrato o Conflicto entre funcionarios.

- Los conflictos entre adultos (apoderados) que se presenten fuera del establecimiento en contexto de la vida personal, no son responsabilidad del colegio, sin perjuicio de ello podrá ofrecer una intervención colaborativa en beneficio de resguardar la sana convivencia de la comunidad.

6. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS.

- **ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.**

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia por cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, **ya sea a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional,** le corresponderá comunicar los hechos a la Encargada de Convivencia. En el caso **de los apoderados**, podrán acercarse al profesor jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflictos entre pares o acoso escolar. En el caso que el estudiante comunique espontáneamente una situación de conflicto, el funcionario del establecimiento que reciba el relato, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y para luego derivar al Equipo de Convivencia Escolar.	Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría.	Inmediata
Informar a los apoderados del estudiante la Activación del Protocolo, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de ella, En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.	Encargada de Convivencia Escolar o alguien de Inspectoría.	1 día hábil
Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso,dejando registro del relato con firma de todos los participantes.	Encargada de Convivencia Escolar o alguien de Inspectoría.	Día 1 a menos que no se encuentren todos los involucrados a entrevistar.
Medidas que el colegio adoptará para proteger a la o las presuntas víctimas, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador de ciclo.	Día 1 y/o durante todo el proceso de investigación.
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia que el estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a Enfermería.	Inspectoría	Inmediata

Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.		
Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.	Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 hábil 24 horas para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá iniciar dentro del mismo día de ocurridos los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: 1. **Entrevistar a los apoderados del o los estudiantes en calidad de víctima o victimario:** a finde dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. En la **entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.** El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista. 2. **Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 3. **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo	Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o quien se asigne como responsable del proceso.	10 días hábiles/prorrogable (Plazo máximo 15 días hábiles)

señalado en el punto1, respecto a la citación. 4. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: el responsable entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 5. **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 6. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 7. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos:** El encargado deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia y al estudiante. **8. <u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:</u>** Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas: • **Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas: ➢ Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores a través de un **Plan de acompañamiento.** ➢ Reunión del Equipo de Convivencia o parte de él para informar la situación y acordar medidas de		

seguimiento y monitoreo de los involucrados. ➢ Entrevistas con el equipo de Orientación, para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares. ➢ Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación. ➢ Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. ➢ Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos. • **Medidas formativas para el/los ofensores:** ➢ Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Equipo de Orientación. ➢ Realizar trabajos colaborativos, que no afecten la integridad del estudiante. ➢ En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. ➢ Derivar al estudiante ofensor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada porel equipo docente o Psicoeducativo. • **Medidas Reparadoras:** Presentación formal de disculpas públicas o en privado, enforma personal o por escrito. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. • **Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores:** Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de faltas, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE. • **Medidas formativas para terceros (espectadores).** Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, curso u otros involucrados (observadores) y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar. Presentación de películas y videos específicos que		

trabajen el tema del Bullying. Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el Bullying y ciberbullying.		
9. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas en conjunto con presentación del Plan de acompañamiento** a las partes involucradas (en entrevista presencial), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar	2° Día hábil siguiente del término de la investigación.
10. **Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.	Encargada de Convivencia Escolar o Directora.	Durante proceso del protocolo.
11. **Recurso de Apelación** El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados	Desde Notificación de la resolución. Entre 2 y 15 días hábiles (Según situación).
12. **Análisis de la apelación** de los apoderados y entrega de resolución final, a consulta del consejo de profesores (profesores que le hacen clase al estudiante). Vía Carta de notificación formal	Directora	Desde la recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles

presencial o correo electrónico.		dependiendode la medida asignada.
13. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados, esto a través del Plan de acompañamiento.	Profesor jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora, Psicólogo y/o Inspector	Cada 2 semanas, reporte parcial.
14. **Cierre de protocolo:** Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del Plan de acompañamiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso.	Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

7.0 ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.
- Sin perjuicio que, en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el que lleve el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

8.0 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas

8.1 Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.

8.2 Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.

8.3 Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad

educativa, con el finde informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia.

8.4 Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los estudiantes.

8.5 Realización de Escuela para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

- **SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR.**

El maltrato se presenta cuando se resuelven un conflicto por medios violentos afectando la integridad física, psicológica o emocional de un individuo. Esto se presenta de forma aislada y sin necesidad de que exista una relación previa entre los involucrados.
En el contexto escolar lo definiríamos como **maltrato escolar** el cual se explica de la siguiente forma: *"es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos". (Ayuda MINEDUC).*

Procedimiento	**Persona Responsable del Procedimiento**	**Plazos Tiempo de Ejecución**
El funcionario que tenga conocimiento de una situación de maltrato ya sea **por el relato del mismo afectado, por medio de un tercero o por la propia observación del episodio,** le corresponderá comunicar los hechos, informando inmediatamente a Inspectoría o a la encargada de convivencia escolar.	Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
El funcionario del colegio que observe una situación de agresión (física o verbal) entre estudiantes debe hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias. Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	El funcionario del colegio que observe la situación	Día 1

Informar a los apoderados del estudiante la Activación del Protocolo, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de ella. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.	Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar	24 horas de iniciada la investigación
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo indicado en protocolo respectivo.	Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.	Directora, Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 (24 horas para presentar la denuncia)
Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Se deberá iniciar el proceso dentro del mismo día de ocurrido los hechos, cuando fueran conocidos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: 1. **Entrevistar a los apoderados del o los estudiantes en calidad de víctima o victimario:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. En la **entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.** El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista. 2. **Entrevista a los estudiantes involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar	Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar o quien se asigne como responsable del proceso.	7 días hábiles/ prorrogables (Plazo máximo 15 días)

un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. 3. **Entrevistar a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 4. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: el Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 5. **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 6. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 7. **<u>Medidas o acciones que involucren a los padres,</u> apoderados o adultos responsables de los estudiantes <u>afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de</u> ser necesario:** La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia.		
8. **En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad,** se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación, de no prosperar ésta, el Equipo de convivencia decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, en capítulo, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría	

9. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas en conjunto con presentación del Plan de acompañamiento** a las partes involucradas (en entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación, de no prosperar ésta, el Equipo de convivencia decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, en capítulo referido a Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. Además de ello se procede según los puntos 2.15.1 y 2.25.2 relacionados a medidas sancionatorias y/o Medidas excepcionales de la pagina 112 y 113.	*Inspectora General y/o* Encargada de Convivencia Escolar	2° Día hábil siguiente de término de la investigación.
10. **<u>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo</u>:** En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.	Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar Directora.	Durante proceso del protocolo.
11. **<u>Recurso de Apelación</u>** El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados	Desde Notificación de la resolución. Entre 2 y 15 días hábiles (según situación).
12. **Análisis de la apelación** de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta de notificación formal o correo electrónico).	Directora	Desde la recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles dependiendo de la medida asignada.

13. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados/as de estudiantes involucrados, esto a través del **Plan de acompañamiento.**	Profesor jefe, Encargada de Convivencia, orientadora y/o Inspector.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
14. Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso.	Inspectora General y/o Encargada de Convivencia.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

- **SITUACIONES QUE REVISTEN CONFLICTOS ENTRE PARES.**

Los conflictos son **"situaciones en las que dos o más personas tienen intereses contrapuestos** que no pueden desarrollarse al mismo tiempo".

En el caso de conflictos escolares, esta situación se presenta cuando dos o más estudiantes sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez y que si no cuentan con las herramientas necesarias para resolverlo de manera pacífica podría requerir la intervención de un tercero que direccione la comunicación en la búsqueda de soluciones y genere instancias de aprendizaje para la resolución pacífica de conflictos.
Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estas diferencias es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y mantener una sana convivencia.

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
El funcionario del colegio que observe una situación de conflicto entre estudiantes, deberá hacer una invitación a la conversación pacífica en la búsqueda de soluciones por medio de la **conciliación.** De no lograr el objetivo aplicar el siguiente paso.	Cualquier miembro adulto de la comunidad	Inmediata

El funcionario que tenga conocimiento de una situación de conflicto, ya sea **por el relato de alguna de las partes involucradas, por medio de un tercero o por la propia observación del hecho,** le corresponderá comunicar los hechos a algún miembro de Orientación o Inspectoría y este tendrá la labor de intervenir por medio de una **negociación o arbitraje.** De no lograr resolverse el conflicto derivará la Encargada de Convivencia.	Profesor jefe.	Día 1
La encargada de Convivencia Escolar o un miembro del equipo de Inspectoría citará a las partes en conflicto, en primera instancia de forma individual y posteriormente en conjunto para realizar proceso de mediación, si es que todos los involucrados están de acuerdo.	Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar	Día 2
Informar a los apoderados de los estudiantes en conflicto, comentando la situación y los procesos realizados para su resolución.	Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar Inspector. (según quien haya realizado la intervención)	24 horas de intervenido el conflicto
Medidas de seguimiento de los acuerdos: Las partes serán citadas en otra oportunidad para verificar el cumplimiento de los acuerdos, de haber cumplido los compromisos se dará por cerrado el caso. De haber incumplido los acuerdos por una o ambas partes, se activará protocolo correspondiente.	Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar	2 semanas después de haber establecidos acuerdos.
Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: **1. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:** El investigador deberá llevar registro. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido.	Profesor jefe Encargada de Convivencia Escolar Inspector. (según quien haya realizado la intervención)	3 días hábiles desde la recepción del conflicto

PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

Artículo 16 D. Ley General de Educación: *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*".

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la Encargada de Convivencia Escolar. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargada de convivencia, Directora, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado. En el caso que el estudiante comunique espontáneamente una situación de conflicto, el funcionario del establecimiento que reciba el relato, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, para luego derivar al Equipo de Convivencia Escolar.	El adulto que recibe la denuncia.	Inmediata
Informar inmediatamente a los apoderados del o los estudiantes agredidos, la Activación del Protocolo, por cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de ella. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría.	24 horas de iniciada la investigación.
Entrevista de contención con el estudiante afectado. Conversación inicial para contener emocionalmente, quien la realice no deberá indagar en los hechos, ya que ello le corresponderá a quien lidere el proceso de investigación, con la finalidad de evitar la revictimización. **Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas,** tales como separar al presunto agresor(es), con previa	Profesor jefe, y/o Miembro del equipo de Orientación.	Día 1

información del apoderado o adulto responsable. En el caso que el presunto agresor fuese un		
funcionario del colegio, el Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación. En el caso que el denunciado fuese un adulto NO funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación. Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del afectado.	Directora y/o Miembro del Equipo Directivo.	Día 1 y/o durante todo el proceso de investigación.
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de violencia física, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará el procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Inspectoría.	Inmediata
Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito	Encargada de Convivencia Escolar o Directora.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.

o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.		
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: 1. **Entrevistar a los apoderados del o los estudiantes afectados:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas**.** El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista. 2. **Entrevistar con carácter individual, al denunciado, y estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación.** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 3. **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 4. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: la Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.	Encargada de Convivencia Escolar o a quien se asigne.	10 días hábiles prorrogables (plazo máximo 21 días)

5. **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 6. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 7. **<u>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser</u> necesario:** La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia. 8. **<u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante</u> afectado:** Para todas aquellas situaciones que la investigación", se podrán adoptar las siguientes medidas: **Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas: a. Seguimiento a la víctima. b. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido. c. Entrevistas con el Equipo de Ciclo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones. d. Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación a través del **Plan de Acompañamiento.**		
e. Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la		

situación. f. Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. g. Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos. 9. **Medidas al adulto agresor.** Se aplicarán una o más de las siguientes medidas: a. Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda. b. Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia y/o Dirección. c. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. d. Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. 10. **Medidas Reparadoras para la víctima:** a. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera. b. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. 11. **Medidas Sancionatorias para los agresores:** De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará		

al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.		
12. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas** a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Miembro del Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación.
13. **Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario sederivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.	Encargada de Convivencia y Directora.	Durante proceso del protocolo.
14. **Recurso de Apelación** El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RIE o el funcionario de acuerdo al RIOHS.	Apoderado o Funcionario	Desde la Notificación de la resolución. Entre 2 y 5 días hábiles

15. **Análisis de la apelación** del apoderado o Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía notificación presencial con carta formal o correo electrónico)	Directora.	Desde la recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles.
16. **Seguimiento por medio del Plan de acompañamiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe, miembro del Equipo de Orientación y/o Coordinador de Ciclo.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
17. Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso.		30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. (docente, funcionario o

Consideración especial aplicable a la educación parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.
Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en Capítulo de Párvulos. No obstante lo anterior, se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

apoderado)

En el caso de que un alumno del establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra un adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

Procedimiento	Persona responsable del Procedimiento.	Plazos Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia, cualquier miembro adulto de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de agresión de un estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la Encargada de Convivencia Escolar.	Adulto que reciba el relato.	Inmediata
Informar inmediatamente a los apoderados del o los estudiantes involucrados, la Activación del Protocolo, por cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de ella. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas de iniciada la investigación.
Entrevista de contención con el adulto afectado. Conversación inicial para contener emocionalmente, quien la realice no deberá indagar en los hechos, ya que ello le corresponderá a quien lidere el proceso de investigación, con la finalidad de evitar la revictimización.	Encargada de Convivencia Escolar, Sicólogo o miembro del Equipo Directivo.	Día 1
Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia que el adulto fue la víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a Enfermería, si es un funcionario del establecimiento, deberá concurrir a la mutualidad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.	Inspectoría.	Inmediata
Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que		.

eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. Sin perjuicio, que en caso que el estudiante sea mayor de 14 años se realizará la debida denuncia en conformidad a la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.	Directora.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Se deberá dentro del mismo día de ocurridos los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: 1. **Entrevistar a los apoderados del o los estudiantes involucrados:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso.	Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría	10 días hábiles prorrogable (Plazo máximo 15 días hábiles)
La **entrevista deberá dejar un registro escrito y** el apoderado deberá firmarlo. 2. **Entrevistar a los involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación. 3. **Entrevistar a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 4. **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 5. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del		

libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 6. **<u>Medidas o acciones que involucren a los padres,</u> apoderados o adultos responsables de los estudiantes <u>afectados y la forma de comunicación con estos, en caso</u> de ser necesario:** La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia. **7. <u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante en caso de corresponder:</u>** **Medidas formativas para el estudiante agresor:** a. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. b. Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. c. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. d. Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. **Medidas Reparadoras para el adulto agredido:** a. Presentación formal de **disculpas públicas o en privado**, en forma personal o por escrito. b. **El adulto, miembro de la Comunidad Escolar**, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutualidad o red de apoyo de salud, según corresponda. c. Resolución pacífica de conflicto Mediación. **Medidas Sancionatorias para el estudiante agresor:** a. Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una **falta grave o gravísima**, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas		

asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE - RICE sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.		
8. **Comunicación de resolución del protocolo y Notificación de medidas, en conjunto con el Plan de acompañamiento,** a las partes involucradas con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE- RICE. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación.
9. **Medidas de Resguardo dirigidas al estudiante, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.	Encargada de Convivencia y Directora.	Durante proceso del protocolo.
10. **Recurso de Apelación** El apoderado, padre o madre del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE.	Apoderado	Desde la Notificación de la resolución. Entre 2 y 15 días hábiles dependiendo del caso.
11. **Análisis de la apelación** del apoderado o estudiante y		Desde la

entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE- RICE (Vía notificación presencial con carta formal o correo electrónico)	Directora.	recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles
12. **Seguimiento por medio del Plan de acompañamiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora y/o Inspector.	Cada 2 semanas, reporte parcial.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

- **PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

  a) **Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado**; **entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.**

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia, cualquier miembro de la comunidad	Adulto de la	Inmediata.

escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio adulto o a través de una observación directa de una situación de agresión de violencia entre adultos de la comunidad escolar, le corresponderá comunicar hechos a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría. - En caso de tratarse de situación de flagrancia en dependencias del colegio, que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros. - En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.	comunidad que recibe la denuncia.	
Entrevista de contención con el adulto afectado. Conversación inicial para contener emocionalmente.	Miembro del Equipo Directivo.	Día 1
Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas: En el caso que la persona denunciada fuese un funcionario del colegio, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En el caso que la persona denunciada No sea un funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.	Miembro del Equipo Directivo.	Día 1 y/o durante todo el proceso de investigación.
Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. En caso de constatar lesiones el funcionario, conjuntamente con la denuncia, se solicitará en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor del afectado.	Miembro del Equipo Directivo.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio. Se deberá dentro del mismo día de ocurridos los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:		

1. **Entrevistar con carácter individual, al presunto agresor, y agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación.** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 2. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación, testigos presenciales, que tuvieran conocimiento de los hechos. 3. **Solicitud de cualquier información o antecedentes** que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. 4. **Identificación de espacios donde se realizó el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 5. **Medidas o acciones:** De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información los involucrados y la autoridad pública competente si procediere. 6. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. 7. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia o quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá la Directora, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda. 8. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas: • **Medidas Reparadoras para la víctima:** ➢ Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera. ➢ El adulto, víctima de alguna situación de maltrato,	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 15 días hábiles).

contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda. • **Medidas formativas al adulto agresor.** Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente: ➢ Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. ➢ En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. ➢ Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente. • **Medidas Sancionatorias para los agresores:** De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar,se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados/as, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.		
9. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas** a las partes involucradas (en entrevista presencial o correo electrónico), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Equipo Directivo.	2° Día hábil siguiente del término de la investigación.
10. **<u>Recurso de Apelación</u>** El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RIE, y el funcionario de acuerdo al	Apoderado o Funcionario.	Desde la Notificación de la resolución. Entre 2 y 5 días hábiles

RIOHS.		
11. **Análisis de la apelación del apoderado** o Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Notificación con carta formal presencial o correo electrónico).	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE.	Desde la recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles.

b.- Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

XII.- Protocolo Ley TEA. Trastorno del Espectro Autista.

LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

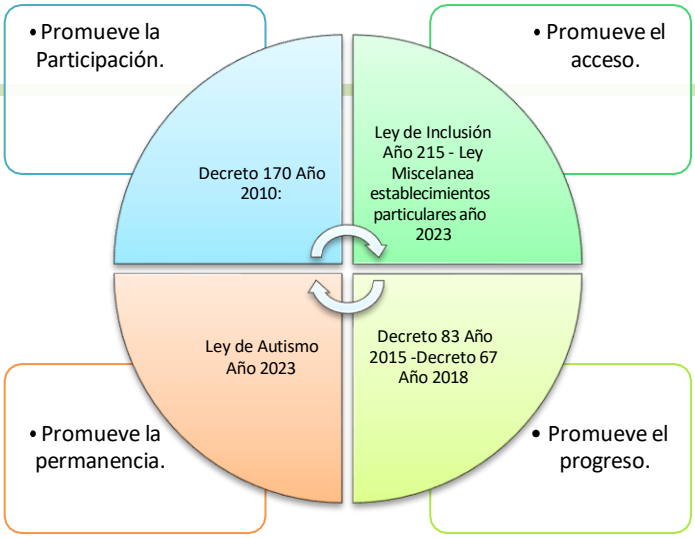
INTRODUCCIÓN

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación;

además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares[1].

La Ley TEA, es una ley que viene a complementar el marco normativo que ya existía en nuestro país y que releva la importancia de avanzar desde el concepto de integración escolar a educación inclusiva.

Cuáles son las leyes que regulan este avance:



Con el objetivo de concientizar a todos los miembros de las comunidades educativas sobre las temáticas abordadas en la Ley N° 21.545 y en la Circular 586, contaremos con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.

[1] En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción ara evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

A su vez, durante los dos primeros meses de cada año escolar, la entidad sostenedora difundirá una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden. En este sentido, la comunicación a los padres, madres y/o apoderados considerará las particularidades propias de la nuestra matrícula, enfatizando la importancia que todos los miembros de la comunidad educativa favorezcan un trato digno y respetuoso a los párvulos y estudiantes autistas. Dicho comunicado puede ser enviado por cualquiera de los canales oficiales del establecimiento educacional.

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

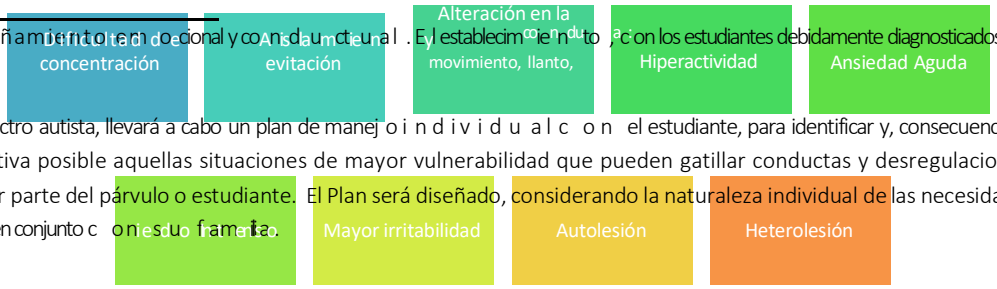
Nuestro establecimiento implementará un plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para cada estudiante que tenga TEA[2].

Para la elaboración del PAEC se considerará el Principio de Neurodiversidad, el cual nos señala que, *"las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas"*[3], lo cual se puede relacionar directamente con el hecho de que, cuando esa diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos, se configure un Trastorno de Espectro Autista, a partir del cual la persona puede presentar, tal como dice su nombre, un amplio espectro de características de funcionamiento y una amplia variedad de necesidades específicas de apoyo, requiriendo de procesos de atención integral a su desarrollo.

En qué señales debemos estar alertas para identificar un estudiante con TEA:

1) No todos los niños neurodivergentes son iguales.
2) Algunos de sus comportamientos pueden ser un medio de comunicación.
3) Tienen muchas habilidades y talentos.
4) Los estudiantes neurodivergentes a menudo tienen dificultades para conectarse social y emocionalmente con los demás.

En qué nos debemos fijar para identificar esas señales y establecer un PAEC:



[2] Plan de acompañamiento emocional y conductual. El establecimiento, en conjunto con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

[3] Ley 21.545 Artículo 2.

Este conocimiento de la neurodiversidad en el aula, implica adaptar las estrategias de enseñanza y los entornos de aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes[4].

Es importante señalar que, todas estas conductas **tienen como objetivo final recobrar un estado de calma y regulación emocional**, sin embargo, para recobrar el estado de calma se pasa por un desajuste que se manifiesta de forma externalizante o internalizante.

Externalizantes:

- Expresión / Descontrol / Confrontación.

Internalizantes:

- Inexpresión / Retraimiento / Evitación.

Una vez que hemos comprendido la naturaleza neuropsicológica de la vulnerabilidad emocional y conductual que presentan las personas autistas en su desarrollo, podemos comprender la relevancia de generar en nuestra comunidad educativa un PAEC que resguarde su bienestar, aprendizaje y participación social, entendiendo que:

- El desarrollo y funcionamiento cerebral de una persona es diverso y sus características personales y distintivas enriquecen la vida en comunidad.
- La diversidad forma parte de la condición humana, y la neurotipicidad y la neurodivergencia son una expresión natural de esa diversidad.
- El desarrollo humano ocurre en contexto, el que puede mitigar o agudizar los desafíos que una persona autista tiene respecto de su neurodesarrollo y en relación con los desafíos del entorno.
- Avanzar hacia una educación inclusiva implica desplegar una transformación de las comunidades educativas, lo que significa promover un cambio en las políticas de gestión educativa y en las prácticas pedagógicas hacia una cultura neuroinclusiva[5].

Considerando lo anterior, es necesario resignificar la naturaleza de los episodios de desregulación emocional y conductual que vivencian o manifiestan los y las estudiantes en la condición del espectro autista.

[4] Destacamos que este protocolo se encuentra en congruencia con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto.

[5] Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

Al respecto, por una parte, la desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del niño o la niña, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en

relación al contexto. Por otro lado, considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA, y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos:

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- Externas: sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.

- Reactivos: Se pone en marcha cuando la situación ya ocurre, focalizados en detener la conducta.

- Preventivo: Intenta modificar el contexto de manera previa, centrado en indagar y encontrar la causa de la situación.

Es indispensable para generar un PAEC reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. *Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes*[6].

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual seguidamente a una intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

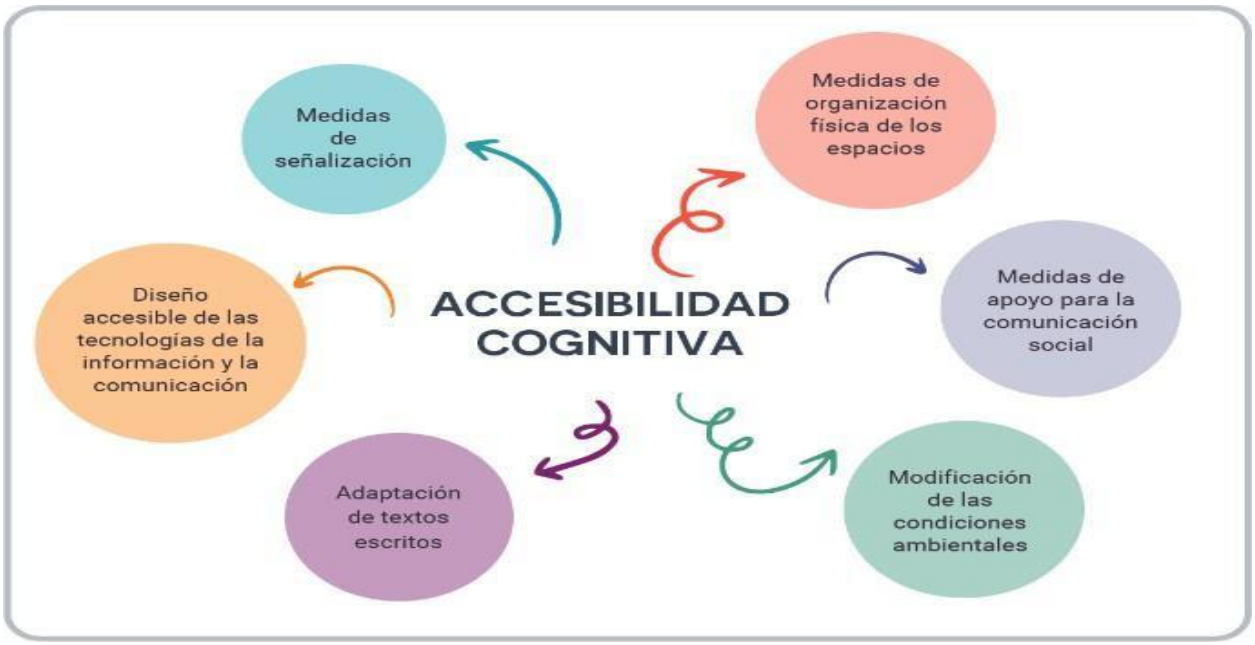
Estrategias preventivas:[7]

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica.
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal.
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.

[6] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).
[7] Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
- Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo.
- Empatizar con las emociones del niño: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

Medidas preventivas para apoyar a los estudiantes con TEA:



PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente protocolo tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA de nuestro establecimiento.

Comprendiendo e identificando las señales de alertas, será posible reconocer las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual detectado los niveles de intensidad[8].

A través de este protocolo, nuestro establecimiento busca eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa[9].

En las siguientes páginas se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la Supereduc, cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

(i) La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.

(ii) La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante en la condición del espectro autista.

(iii) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares,

[8] Es muy importante: no reprender al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”. no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

[9] circular 586, Supereduc. 27 de diciembre 2023.

en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

(iv) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante en la condición del espectro autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

(v) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

(vi) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

(vii) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

DEFINICIONES

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.10

CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

[10] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

(I) LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA CADA UNA DE ELLAS.

¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- ✓ **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- ✓ **Agitación psicomotora**: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y **sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros**; se deberán poner en práctica acciones con el estudiante, tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Siempre se considerará factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo[11], esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentara mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle. Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y los resultados de las encuestas aplicadas al iniciar el año escolar. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

[11] Designada por la dirección del establecimiento.

RESPONSABLES: Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, será el profesor jefe, o profesor de asignatura, equipo de orientación, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento.

A. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

El responsable sea el profesor jefe, profesor de asignatura, equipo psicoeducativo, equipo de convivencia escolar y/u orientadoras, según PAEC debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.

B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

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

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.

C. ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado y/o precisado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas

RESPONSABLES: los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento, será el profesor jefe, profesor de asignatura, equipo de orientación y/o la Dirección, cuando exista riesgo en su integridad física.

Etapas que componen el procedimiento	Característica de la Etapa	Responsables de realizar las acciones; Comunicación Y Registro	Plazo
Paso 1. Detección Temprana	Todo estudiante que cuente con certificado médico, que acredite su condición de TEA, se elaborará un Plan de Acompañamiento individual conductual y emocional específico de acuerdo a las características y orientaciones de su especialista.	Equipo de orientación, Familia y Especialista(s) externo(s).	**Inicio año escolar**
A. ETAPA INICIAL: Acciones a seguir ante situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o para terceros:	En esta etapa de desregulación no se visualiza riesgo para sí mismo o terceros. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá avisar al profesor jefe, integrante del equipo directivo o de orientación.	El responsable sea Profesor acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo de orientación, según PAEC debe "acompañar" y activar el protocolo, para lo cual, adoptará algunas de las medidas establecidas en la letra A), de lo cual se dejará evidencia en el libro de clase y se levantará la Bitácora, se informará a los padres y apoderados vía telefónica, y/o libreta comunicaciones o correo electrónico.	**Inmediato**
B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN QUE SEA NECESARIO UN MECANISMO DE CONTENCIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN ADULTO.	Se percibe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe riesgo para sí mismo o terceros. En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante TEA, se establecerá	Los responsables pueden ser: un miembro del equipo directivo y/o del equipo de orientación, según PAEC uno de estos integrantes debe "acompañar" y será el responsable de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o	**Inmediato**

	procedimiento de contacto con la familia. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá avisar al profesor jefe, integrante del equipo directivo y/o de orientación. .	estudiante dentro de la condición del espectro autista, se comunicará con la familia **vía telefónica por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC**. Se levantará Bitácora y registro	
C. ETAPA QUE INVOLUCRA TOTAL DESCONTROL	Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá avisar al profesor jefe, integrante del equipo directivo, y/o de orientación.	Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá de inmediato comunicar a su profesor jefe, conforme al PAEC. Los responsables pueden ser un miembro del equipo directivo o del equipo orientación, en cuanto a tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante en la condición del espectro autista, se comunicará con la familia **vía telefónica** por ser la	**Inmediato.**

		manera más expedita indicada por la familia en PAEC.	

(II) MEDIDAS INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Las Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante, serán las señaladas conforme a la etapa A y B, debiendo tener siempre en consideración el Plan de Acompañamiento Individual, con el objeto de superar la crisis.

En caso de determinar la necesidad de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud, se deberá activar conjuntamente protocolo de accidente escolar, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de orientación y profesor jefe deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

COMUNICACIÓN ENTREGA DE INFORMACION CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA:

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada en la bitácora, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, puede actuar acorde a la situación particular de cada estudiante. El uso y manejo de esta información, siempre debe ser en acuerdo (consentimiento) previo con la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del colegio.
  El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
- Explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del colegio, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, proteger la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del colegio. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

(II) COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE CON TEA.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas b y c., de acuerdo a la priorización registrada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 No conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2, así sucesivamente.

La hora del llamado y el motivo de la citación quedarán registrado en la Bitácora.

(III) EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

En caso que ante una DEC de un estudiante o párvulo diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de la Dirección del establecimiento la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

(IV) LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).

Será obligatorio en cada una de las ocurrencias de una DEC, etapa B Y C, dejar en Acta de Registro en la bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) de todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y en Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, el funcionario responsable individualizado en dicho Plan, en caso de no estar presente dicho registro y levantamiento deberá ser realizado por equipo de Psicosocial y/o Convivencia Escolar.

(V) LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO.

Una vez superada la crisis, se deberá realizar una evaluación y seguimiento, por lo que las acciones que se llevarán a cabo quedarán registradas en la bitácora, y además se incluirán en el PAEC, en el cual se podrá trabajar con el equipo del establecimiento y con profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y la familia, para las orientaciones y trabajo en conjunto en favor del estudiante.

BASES LEGALES: Lo dispuesto en el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de Administración de Estado; en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido,

coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; en la Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo; en la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; en el Decreto N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 137, de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprobó las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos; en el Decreto Supremo N° 200, de 17 de noviembre de 2022, que nombra al Superintendente de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

MODELO BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin ..... Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida. ☐ Desconocida. ☐ Programada. ☐ Improvisada.

El ambiente era:

☐ Tranquilo. ☐ Ruidoso. Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Docente tutor/a:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Responsables Indicado por La Dirección del Establecimiento.**
1.-	
2.-	
3.-	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión. ☐ Agresión a otros/as estudiantes. ☐ Agresión hacia docentes.

☐ Agresión hacia asistentes de la educación. ☐ Destrucción de objetos/ropa.

☐ Gritos/agresión verbal. Fuga. ☐ ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen): Enfermedad

☐ ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros……

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención. ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo.

☐ Demanda de objetos. ☐ Frustración. ☐ Rechazo al cambio. ☐ Intolerancia a la espera.

☐ Incomprensión de la situación. ☐ Otra:……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: …….
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:……

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

_____
_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____

14.- Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo:

_____
_____
_____
_____

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DE LLENAR LA BITÁCORA:

_____

XIII.- Protocolo de resguardo de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista

RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro establecimiento implementa acciones concretas que resguardan la igualdad de trato, excluyen toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promueven la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA), respetando el contenido de la Ley N° 21.545, introduciendo directrices concretas sobre su correcta aplicación en los entornos educativos, respetando cada uno de los principios que incorpora la ley. De esta forma en nuestro contexto educativo tendrán especial relevancia los siguientes principios:

- **Trato digno:** Las personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

- **Autonomía Progresiva:** Todo niño, niña y adolescente (NNA) ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

- **Perspectiva de género**: Implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas queseadopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

- **Neurodiversidad**: Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

- **Seguimiento continuo**: Alude a que una vez diagnosticada una persona con TEA, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración el grado de su condición o de discapacidad si es que la posee.

Persona con Trastorno del Espectro Autista:

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona[12]. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten[13].

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Nuestro establecimiento, adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con condiciones del neurodesarrollo el acceso a los cursos o niveles existentes.

Por otra parte, el diagnóstico de esta condición debe ser certificado[14] de las siguientes maneras:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad[15], en conformidad a la Ley N° 20.422[16].

- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

A. Consideraciones relativas a los estudiantes necesidades educativas especiales:

[12] Artículo 2, letra a), de la Ley N° 21.545.
[13] Artículo 1, inciso segundo, de la Ley N° 21.545.
[14] Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.
[15] Según el párrafo 3 del literal a), del artículo 2 de la Ley N° 21.545, aquello ocurrirá cuando genera un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
[16] De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley N° 20.422.

- **Medidas Disciplinarias:**

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante[17].

- **Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante:**

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

- **Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista:**

Nuestro establecimiento, sustenta su quehacer educativo en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, teniendo como uno de sus principios, la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporara innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto de propender al progreso de los estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

- **Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional:**

[17] Circular Nº586/2023 Supereduc.

Con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

B. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento educacional efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la obligación de realizar un "Acompañamiento Emocional y Conductual", que se entiende por conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad".

La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

Para ello nuestro establecimiento, realizará los ajustes desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

- **Eje reactivo o de respuesta**: El establecimiento en conjunto con la comunidad, planificarán las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

C. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

C.1. Plan de acompañamiento emocional y conductual:

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

C.2 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista:

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo de este reglamento.

XIV.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.
El Colegio Nueva Providencia, es un centro que promueve y practica la no discriminación, en todos sus ámbitos, por esto es que se piensa como una Institución donde hay lugar para todos, es esta línea, garantiza el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a expresar su identidad de género propia y su orientación sexual, teniendo los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

1	Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, así como también él o la estudiante trans mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
2	La entrevista con la Directora, debe ser solicitada de manera formal ya sea en forma escrita u oral, para exponer el caso. Por su parte, la Directora tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para proceder a concretar el encuentro.
3	A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y él o la estudiante. En caso que el adolescente trans sea mayor de 14 años, puede asistir de manera autónoma al encuentro. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.
4	La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans deberá quedar formalizada mediante un acta simple en esta misma reunión. En este documento quedará registrada la solicitud, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. A su vez, el documento debe ser firmado por los participantes, donde la parte requirente quedará con una copia del documento.
5	En un plazo máximo de 5 días, la Dirección del establecimiento se reunirá con el profesor jefe, profesores de asignatura y orientadora del curso del estudiante, siendo su principal objetivo apoyar a la niña, niño o estudiante y su familia; Orientar a la comunidad educativa, promoviendo espacios de reflexión y acompañamiento, resguardando los derechos de los estudiantes trans a no ser discriminados, respetando su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
6	Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, cuando el estudiante sea menor de 14 años, la Directora del establecimiento informará al padre o madre ausente, pues es su deber informar a ambos.
7	Queda registro en libro de Convivencia Escolar, los acuerdos tomados, bajo firma de los asistentes a la reunión.
8	Los acuerdos tomados, deberán ser informados al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo (Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante).
9	Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans.
10	El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

11	El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente (Ley N 21.120) que corresponde a la partida de nacimiento.
12	Sin perjuicio de lo anterior, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos.
13	El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género.
14	Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden entre las partes.
15	Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

XV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como "Aula Segura" tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En caso de ser Estudiante:

Llamada a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes.	- Inspectoría General.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del NNA, se le informará de lo ocurrido y de la activación del protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en libro de actas de Inspectoría y/o Dirección.	- Inspectoría General y/o Directora de Establecimiento.
Inicio del proceso sancionatorio.	La Directora notifica formalmente, detallando los motivos, la suspensión del estudiante por 10 días hábiles como medida cautelar (tiempo durante el cual se investigará, respetando el debido proceso), dejando copia de la notificación y registro de la medida en libro de clases siendo firmado por Apoderado.	- Inspectoría General junto a Directora del Establecimiento.
Información a la entidad policial	Al momento de la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus propios protocolos y procedimientos. Se deja registro de ello, en libro de actas de Inspectoría General. En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por carabineros o policía de investigaciones a Unidad Policial respectiva, acompañados por funcionarios	- Inspectoría General junto a Directora del Establecimiento.

	del Colegio en caso de ser necesario. Carabineros o PDI firman salida del estudiante del establecimiento.	
Notificación	Como plazo máximo, posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, la Directora del establecimiento notifica formalmente al apoderado y estudiante de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida. Se cita nuevamente a una nueva entrevista, dejando registro de ello en libro de clases, en hoja de vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello, en hoja de vida del estudiante.	Directora, Inspectoría, Apoderado, Estudiante.
Reconsideración	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida, manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante. Si el procedimiento no contempló la suspensión del estudiante como medida cautelar, el plazo del apoderado para solicitar esta reconsideración será de 15 días hábiles.	Apoderado- Estudiante
Consulta Consejo de Profesores	Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación decepcionada, quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	- Dirección Consejo de Profesores
Resolución	En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se entrega carta de notificación de la medida, dejando registro de ello en hoja de vida del estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se entrega carta de notificación en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello, en libro de actas de Directora. Si el apoderado se niega a firmar, se deja constancia de la negativa indicando el nombre de los presentes y se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de vida del estudiante.	- Directora
Información a Entidades Ministeriales	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	- Directora del Establecimiento.

XVI.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES

Entendiendo al colegio como un escenario en el que confluyen estudiantes de diversas edades y realidades psicoemocionales y sociales, es que se podrían producir situaciones en las que los alumnos podrían verse desbordados emocionalmente lo que podría gatillar eventos tales como, pataletas, peleas, autolesiones, agresión a terceros, intentos de fuga, etc., todas situaciones que pueden implicar un riesgo mayor tanto para el estudiante como para el resto de la comunidad escolar. El colegio como garante del bienestar de los estudiantes está en la obligación de resguardar la integridad física y psicológica de toda la Comunidad Escolar, incluso si para resguardar el bienestar superior del estudiante eventualmente se deba aplicar contención física o mecánica.
El presente Protocolo se activará sólo en situaciones en las que el estudiante se vea expuesto a posibles autoagresiones o agresiones a terceros, producto de un desborde emocional, y siempre que no responda a una primera intervención verbal o contención emocional.

I ABORDAJE

El objeto del protocolo es establecer dos instancias de abordaje que pueden darse de manera simultánea:
1. REGULACIÓN DEL ESPACIO: Se entenderá que, en virtud de proteger la integridad del estudiante y posibles terceros afectados, el estudiante adolescente en crisis será separado de sus pares.
2. CONTENCIÓN MECÁNICA. Se debe procurar contar siempre con la presencia de más de un funcionario del colegio durante el proceso de contención, quienes procederán a sostener al estudiante, de modo que éste no pueda agredirse ni agredir a otros, cuidando el adulto de no ejercer fuerza desmedida.

Dentro de las técnicas de contención física, entre otras, podrían aplicarse:

• Ante la necesidad de traslado del estudiante, se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros.
• En la sujeción del estudiante se procurará mantener su cabeza ligeramente levantada para disminuir riesgos de golpe.
• Se podría recostar al alumno en decúbito supino o decúbito lateral.

• Se inmovilizarán los brazos y piernas del estudiante para evitar que este se dañe o agreda a terceros.

II PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA CONTENCIÓN MECÁNICA

1.- Se mantendrá la contención mecánica hasta que el estudiante haya neutralizado su estado de crisis.
2.- En el caso que el estudiante requiera de asistencia médica, algún miembro del equipo directivo dará la indicación de traslado al centro de urgencia correspondiente sin necesariamente contar con la autorización del apoderado, en virtud de salvaguardar el bien superior del estudiante.
3.- El apoderado será informado telefónicamente durante o posterior a la situación de crisis de su pupilo y se le solicitará acudir al establecimiento de forma inmediata, con el fin de apoyar el procedimiento de contención.
4. De verse el personal impedido de ejercer la contención física del estudiante, se debe procurar mantener distancia prudente y regulación del espacio que limite la posibilidad de agredir a otros estudiantes y de autolesionarse.

AUTORIZACIÓN CONTACTO FÍSICO.

Yo:

RUN:

Apoderado de:

Que cursa:

Autorizo a docentes y asistentes de la educación con motivo de situación de contención, que realicen contacto físico hacia mi pupilo, con la finalidad de acompañarlo a nivel emocional y/o proteger su integridad física, según sea requerido por el estudiante.

Esta autorización tiene como referencia el Protocolo ante desregulación emocional y conductual del Colegio "Nueva Providencia"

_____

Firma apoderado

San Antonio, marzo 2025.