



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO
LAS CONDES

Actualizado al 20 Septiembre 2025



ÍNDICE

1	GENERALIDADES	1
1.1	OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1
1.2	MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL	2
1.3	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	2
1.3.1	DE LA FAMILIA Y EL COLEGIO	2
1.3.2	EL PADRE O APODERADO TIENE EL DERECHO A:	3
1.3.3	EL PADRE O APODERADO TIENE EL DEBER DE:	5
1.3.4	EL ESTUDIANTE TIENE EL DERECHO A:	8
1.3.5	EL ESTUDIANTE TIENE EL DEBER DE:	11
1.3.6	LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DERECHO A:	13
1.3.7	LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:	13
1.3.8	EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DERECHO A:	14
1.3.9	EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DEBER DE:	14
1.3.10	EL SOSTENEDOR TIENE DERECHO A:	14
1.3.11	EL SOSTENEDOR TIENE EL DEBER DE:	15
2	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	16
2.1	GENERALIDADES	16
2.2	MISIÓN EDUCATIVA	17
2.3	PRINCIPIOS	17
2.4	DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	18
2.5	DEL CONDUCTO REGULAR	19
2.6	HORARIOS	20
2.7	ORGANIGRAMA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO	21
2.8	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	21
3	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	23
3.1	ETAPA I	23
3.2	ETAPA II	23
3.3	ETAPA III	24
3.4	ETAPA IV	25
3.5	ETAPA V	25
3.6	PROCESO DE MATRÍCULA	26
4	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	27
4.1	GENERALIDADES:	27
4.2	UNIFORME DAMAS:	28
4.3	UNIFORME VARONES:	28
4.4	UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:	29
4.5	PRESENTACIÓN PERSONAL:	29
4.5.1	VARONES:	29
4.5.2	DAMAS:	29

5	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	31
6	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	32
6.1	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	32
6.1.1	GENERALIDADES	32
6.2	PROTOCOLOS ANTE UNA EMERGENCIA	33
6.2.1	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:	33
6.2.2	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	34
6.2.3	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	34
6.2.4	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	35
6.2.5	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	36
6.2.6	PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.	36
6.3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	43
6.3.1	GRÁFICA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	43
6.3.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	44
6.3.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	48
6.3.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EJERCIDA POR UN ADULTO DE LA COMUNIDAD	49
6.3.5	EXTRACTO CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EL 20 DE NOVIEMBRE DE 1989.	51
6.3.6	FORMATO DE FICHA DE DERIVACIÓN	55
6.3.7	FORMATO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO	56
6.3.8	FORMATO DE DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR	57
6.4	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	58
6.4.1	GENERALIDADES	58
6.4.2	DEFINICIONES GENERALES	58
6.4.3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN / PROTOCOLO N° 1	62
6.4.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.	67
6.4.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	69
6.4.6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	70
6.4.7	HOJA DE DERIVACIÓN / FICHA DE RELATO	72
6.4.8	OFICIO/ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	73
6.4.9	LEGISLACIÓN ASOCIADA	74
6.4.10	SOBRE LA PREVENCIÓN: FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES	75
6.4.11	EN LA FORMACIÓN Y CUIDADO QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS:	76

6.5	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	76
6.5.1	GENERALIDADES	76
6.5.2	MARCO LEGAL	77
6.5.3	DE LA PREVENCIÓN.	77
6.5.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE PORTE, CONSUMO O VENTA	78
6.6	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	82
6.6.1	Los funcionarios del Colegio, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:	82
6.6.2	Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza. Para esto se tomarán algunas medidas que son:	83
6.6.3	Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.	84
6.6.4	Información de acciones para la Prevención de plagas.	84
7	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	85
7.1	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	85
7.1.1	PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	85
7.1.2	PARA LOS ALUMNOS/AS DESDE PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A CUARTO MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA EL COLEGIO CONSIDERA LA APLICACIÓN DE DIFERENTES MOMENTOS DE EVALUACIÓN A SABER:	86
7.1.3	PARA LOS ALUMNOS DE 3º Y 4º MEDIO CON RESPECTO A LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DIFERENCIADO.	86
7.2	REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	87
7.2.1	DE LA EVALUACIÓN	87
7.2.2	TIPOS DE EVALUACIONES	88
7.2.3	PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES	90
7.2.4	FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS:	93
7.2.5	PROCEDIMIENTOS QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN FINAL DE LOS ALUMNOS;	94
7.2.6	DE LA CALIFICACIÓN	95
7.2.7	DE LA PROMOCIÓN	97
7.2.8	RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:	99
7.2.9	RESPECTO DE LA ASISTENCIA:	100
7.3	DISPOSICIONES QUE PERMITAN ATENDER A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, INTEGRANTES DEL PROGRAMA GRUPO UNIVERSAL DE INTEGRACIÓN Y APRENDIZAJE.	102
7.3.1	GENERALIDADES	102
7.3.2	DEFINICIONES	104
7.3.3	APOYO A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA	105
7.3.4	PROTOCOLO DE PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP) (ALUMNOS NUEVOS)	108
7.3.5	PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES ANTIGUOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS (NEET).	109

7.3.6	DIAGNÓSTICOS Y DOCUMENTOS DE INGRESO AL PROGRAMA G.U.I.A.	111
7.3.7	CONSIDERACIONES DURANTE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA GUIA.	114
7.4	PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR	115
7.4.1	INTRODUCCIÓN:	115
7.4.2	ASPECTOS GENERALES:	115
7.4.3	PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:	116
7.5	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	118
7.5.1	GENERALIDADES	118
7.5.2	PROTOCOLO	118
7.5.3	DEL PERÍODO DE EMBARAZO: DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:	119
7.5.4	OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO:	120
7.5.5	DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:	121
7.5.6	OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ESTUDIANTE Y LA ESTUDIANTE:	121
7.6	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS	122
7.6.1	SALIDAS PEDAGÓGICAS	122
7.6.2	GIRAS DE ESTUDIOS	124
8	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	131
8.1	DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	131
8.1.1	DE LA CONDUCTA EN LA SALA DE CLASES:	131
8.1.2	DE LA CONDUCTA EN EL PATIO:	132
8.1.3	DE LA JORNADA DE CLASES Y HORARIO DE LLEGADA	132
8.1.4	EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS PROFESORES	133
8.1.5	EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS COMPAÑEROS (AS) Y PERSONAL DEL COLEGIO	133
8.1.6	DEL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO	134
8.1.7	DEL USO DE LOS CELULARES	135
8.1.8	DE LAS NORMAS PARA EL ESTUDIANTE	135
8.1.9	GRADUALIDAD DE LAS FALTAS	136
8.2	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.	141
8.2.1	AMONESTACIÓN VERBAL.	141
8.2.2	AMONESTACIÓN POR ESCRITO.	141
8.2.3	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES.	142
8.2.4	PRE-CONDICIONALIDAD	142
8.2.5	CONDICIONALIDAD	142
8.2.6	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.	143
8.2.7	EXPULSIÓN.	143
8.2.8	DISPOSICIONES ESPECIALES:	143
8.3	PROCEDIMIENTO ESCALONADO DE LLAMADOS DE ATENCIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS	144
8.3.1	Objetivo:	144
8.3.2	Advertencia verbal (1ª y 2ª vez)	144
8.3.3	Registro de anotación (desde la 3ª vez o después de 2 advertencias en la misma jornada)	144

8.3.4	Comunicación con la familia	145
8.3.5	Carta Compromiso (al superar cinco registros negativos)	145
8.3.6	Precondicionalidad	145
8.3.7	Condicionalidad	145
8.3.8	Consideraciones generales	146
8.4	PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN DE MENCIONADAS MEDIDAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.	147
8.4.1	PROCEDIMIENTO	147
8.4.2	DE LA DENUNCIA DE LA FALTA Y LOS PROCEDIMIENTOS.	148
8.4.3	DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN	149
8.5	ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	150
8.5.1	DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.	150
9	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	152
9.1	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.	152
9.2	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	152
9.2.1	NOMBRAMIENTO:	152
9.2.2	FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	153
9.3	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	154
9.3.1	PRESENTACIÓN	154
9.3.2	FUNDAMENTOS GENERALES DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	154
9.3.3	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	155
9.3.4	ACTIVIDADES Y ACCIONES SIMBÓLICAS CENTRALES DEL PLAN.	156
9.3.5	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	158
9.4	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	159
9.4.1	DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD.	159
9.4.2	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	161
9.4.3	FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	161
9.4.4	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA.	162
9.4.5	CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES	164
9.4.6	ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA LAS FALTAS COMETIDAS	165
9.4.7	DE LOS RESPONSABLES ANTE UNA DENUNCIA.	167
9.4.8	MEDIDAS DE REPARACIÓN	168
9.4.9	DEL RECLAMO.	168
9.4.10	PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL DEBIDO PROCESO	169
9.4.11	DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN	170
9.5	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	170
9.5.1	DEFINICIONES:	171
9.5.2	MECANISMOS DE COLABORACIÓN	171
9.5.3	MECANISMO DE MEDIACIÓN	172
9.5.4	PROTOCOLO DE NEGOCIACIÓN	176
9.6	ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	178

9.6.1	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:	178
9.6.2	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:	178
9.6.3	SECUENCIA:	181
9.7	PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC)	182
9.7.1	GENERALIDADES	182
9.7.2	CONCEPTOS CLAVES:	183
9.7.3	COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	184
9.7.4	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	184
9.7.5	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN INTENSIDAD	187
9.7.6	ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN CASO NECESARIO DERIVADO DE DEC	189
9.8	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.	199
9.8.1	GENERALIDADES:	199
9.8.2	INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO:	199
	ANEXO 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y BULLING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	201
	ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y BULLING ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	207
	ANEXO 3 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y RIESGO SUICIDA	209
	ANEXO 4 PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	221

1 GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio Nuestra Señora de Loreto es un establecimiento educacional particular pagado, co-educacional, que imparte educación, según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación en Resolución N° 2563 de Fecha 22/08/1994.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Nuestra Señora de Loreto, tiene como objetivos:

- A. Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
- B. Es una instancia formativa, que permita alcanzar la misión de nuestro Proyecto Educativo. A partir de las normas y procedimientos aquí detallados que rigen a todos los miembros de nuestra comunidad educativa; por tanto, se espera que el estudiante, en conjunto con los demás actores educativos, logre desarrollar su capacidad autocrítica y reflexiva, tanto a nivel personal como social, que le permita insertarse, relacionarse y participar exitosamente en nuestra sociedad actual.
- C. Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- D. Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la Visión y Misión de nuestro colegio, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico de un colegio católico.
- E. Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
- F. Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.
- G. Este Reglamento tiene por objetivo proteger el clima escolar, el cual incide directamente en la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes. Este aprendizaje se construye y fortalece en base a la práctica de valores que inspiran a nuestra institución como, la universalidad, la espiritualidad, la solidaridad, el patriotismo, la creatividad, y amor por la obra bien hecha. Por

consiguiente, todas las normativas contenidas en este reglamento serán de cumplimiento obligatorio por todos los integrantes de la Comunidad Escolar: Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y todo el personal del Colegio.

1.2 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa vigente, especialmente: la Ley 20.529, 20.536, 20.370, 19.070, DFL 2 de 2009 del Ministerio de Educación; Decreto Exento N° 511 de 1997 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 112 de 1999 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Ministerio de Educación, Decreto N° 79 de 2005 del Ministerio de Educación, Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 1 de 2000 del Ministerio de Educación y Ley N° 20.845 de Inclusión escolar, modificada por la ley N° 20.370 .

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1.3.1 DE LA FAMILIA Y EL COLEGIO

Para la concreción de los objetivos propuestos por el Colegio y como una forma de optimizar, garantizar un buen nivel académico y ambiente propicio para desarrollar las diferentes actividades pedagógicas, basado en las normas de convivencia del presente reglamento, resulta fundamental el apoyo y cooperación de todos los Padres y Apoderados.

Estos deben proporcionar, en forma permanente, la primera y esencial educación de todos sus hijos(as). De esta forma el Colegio es un colaborador de esta función que desempeñan principalmente los Padres y Apoderados, por tanto, se requiere un trabajo y esfuerzo basado en el respeto mutuo y en la comunicación directa y fluida.

Los apoderados tienen la obligación y responsabilidad de mantenerse al día con los objetivos fundamentales del colegio, conocer y respetar los reglamentos y protocolos del colegio. Cuando el

apoderado necesite comunicarse con el colegio, deberá seguir el conducto regular establecido. Este consiste en el siguiente:

- Para tratar temas del ámbito académico es: profesor de asignatura, profesor tutor, Directora Académica y Rector.
- Para tratar temas de convivencia es: profesor tutor, Inspector del Ciclo, Director de Formación y Rector.

El estudio de cada ítem de este reglamento, debe ser tema obligatorio de análisis en horas de Consejo de Curso, en el Colegio y conversación permanente entre los alumnos y sus respectivos Padres y Apoderados, quienes adhieren y manifiestan compartir en plenitud los principios postulados, procedimientos y normativas que la institución educativa se da para su funcionamiento. Un reglamento como el presente no puede normar todos y cada uno de los aspectos conductuales de los estudiantes. Frente a posibles omisiones no descritas en este Reglamento quedará a criterio de la Rectoría del Colegio, establecer y tipificar su adecuación, en relación a un criterio ético y moral, emanado del Proyecto Educativo Institucional.

1.3.2 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DERECHO A:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Organigrama de funcionamiento interno, el mail institucional del profesor tutor y el horario de entrevista de todos los docentes que realizan clases a su hijo(a).
- Conocer el presente Reglamento Interno, el que se encuentra publicado en la página web del colegio, el que se entenderá como aceptado, al momento de matricular a su o sus hijos (as).
- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la formación de su hijo(a) respecto a los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Recibir una educación integral de calidad conforme a los estándares planteados en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular de Centro.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda aportando al desarrollo del Proyecto educativo, en conformidad con la normativa interna del Colegio.
- Ser escuchados y poder solicitar entrevistas con el profesor tutor o profesor de asignatura del curso de su hijo(a), previa coordinación de entrevista.
- A ser parte del Centro General del Padres y Apoderados como a la vez de la directiva del Sub Centro del curso.

- A ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa
- A hablar con las autoridades del Colegio, previa coordinación de entrevista.
- Utilizar la agenda escolar del estudiante y el mail institucional como únicos medios oficiales para la comunicación con los profesores y directivos de la Institución y recibir respuesta cuando ésta sea solicitada, particularmente para justificar inasistencia se utiliza agenda escolar.
- Retirar a su hijo(a) durante el horario escolar en caso de una eventualidad médica, emergencia familiar, trámites personales o para acudir a la citación de algún especialista médico, psicopedagógico o psicológico. En horarios determinados por el colegio (recreos, hora de almuerzo).
- Ser informado oportunamente sobre los cambios de horario y actividades que por cualquier eventualidad o celebración pueda realizar el Colegio.
- Recibir en forma oportuna las evaluaciones de su hijo(a), emitidas por el profesional competente y en un lenguaje claro.
- Conocer las anotaciones y observaciones que tenga por motivos conductuales en forma periódica.
- Recibir el Informe parcial de cada período y el Final de Calificaciones/Evaluaciones y el Informe de Personalidad, los cuales bajo ningún motivo podrán ser negados.
- Ser informado de las medidas de convivencia aplicadas por el colegio con el fin de aunar criterios formativos en beneficio educativo de su hijo(a).
- A ser informado sobre el uso y cuidado del uniforme de su hijo(a) o pupilo(a). por parte de la autoridad competente del colegio.
- Al momento de matricular autorizar o no el permitir que su hijo(a) pueda ser fotografiado y aparecer en anuarios, revistas, redes u otro con fines pedagógicos.
- A ser informado vía agenda y/o página web del colegio de todos los procesos evaluativos extraordinarios no establecidos en el cronograma anual o de tareas, entre otras.
- Participar de las actividades programadas por el Colegio para ellos.
- Ser asistidos en la entrega de objetos olvidados, por el estudiante, en la casa y tener un horario delimitado para ello, los objetos deben quedar en portería, los alumnos de PK - 4° Básico Inspector, o personal autorizado se los llevará a su sala. De 5° Básico - IV Medio, los estudiantes lo deben retirar en horarios de recreos en portería.

- Ser reconocido y destacado por medio de la imagen y símbolos en actos dentro y fuera del colegio.
- A ser asistido, en caso de necesitarlo, por un profesional del colegio para que le sea explicado este reglamento y de sus consecuencias en su no cumplimiento.
- Conocer y hacer uso del conducto regular para todo asunto relacionado con la situación particular de cada estudiante: en primer lugar, el profesor tutor y/o profesor de asignatura, posteriormente con el Director Académico, Director de Formación y por último con el Rector.
- El ejercicio de estos derechos se realizará entre otras instancias a través del Centro de Padres y Apoderados.

1.3.3 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DEBER DE:

- Informarse debidamente del contenido del Proyecto Educativo Institucional, de la orgánica de la institución, horarios de entrevistas, sobre la dotación docente y sus correos institucionales.
- Apoyar y colaborar en el proceso educativo de su hijo (a) y cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
- Velar, respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno del Colegio.
- Acudir con puntualidad a las reuniones **de apoderados**, manteniendo una asistencia superior al **75%**, y asistir a **todas** las entrevistas citadas por los distintos agentes educativos: Profesor Tutor u otra autoridad del Colegio.
- Participar activamente y cumplir con sus compromisos tanto con la directiva del sub Centro del curso como con el Centro General de Padres y Apoderados.
- Respetar y hacer respetar la imagen y símbolos de nuestro colegio y a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa en todo momento, es decir, durante la jornada escolar como fuera de ésta, e incluso luego de finalizado el período escolar. Por lo tanto, se considerará como falta grave y posibilidad de denuncia y acciones legales cualquier acción que implique una o más de las siguientes acciones:
 - a.- Difusión de información que falte a la verdad, que cometa injuria o que implique cualquier acción orientada a perjudicar la imagen del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
 - a.- Difamación, amenazas, denostación, agresión verbal y/o física, tanto de manera presencial como de forma escrita y/o mediante imágenes o símbolos, a través de redes sociales

- (Facebook, Twitter, Instagram y otras), correos electrónicos, chats, páginas web, u otros, a cualquier miembro de esta comunidad educativa o del colegio como institución.
- b.- Poseer y/o difundir imágenes que resulten ofensivas, humillantes, de carácter sexual o en situaciones ilícitas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c.- Y cualquier acción que pueda ser tipificada de delito, que vaya en contra de los Derechos del Niño, y el Interés Superior del Niño.
- d.- Respetar y hacer valer los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen la vida estudiantil. Por lo tanto, se considerará como falta grave y posibilidad de denuncia y acciones legales de acuerdo a la Ley Karin
- e.- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios irregulares y/o ilícitos, documentos oficiales del colegio o información privada respecto a estudiantes, apoderados, colaboradores y funcionamiento del colegio.
- f.- Fotografiar, Grabar y/o filmar conversaciones, reuniones o entrevistas con docentes, directivos u otro funcionario del colegio, e forma parcial o completa, sin autorización y autorización escrita, con la firma de las partes involucradas.
- Comunicar alguna situación relevante o bien Justificar cualquier inasistencia por un día. mediante una comunicación en la **agenda** estudiantil. En caso de **dos o más días** de inasistencia será justificado **personalmente** por el apoderado y/o **mediante envío de** certificado médico.
 - Acompañar y justificar al estudiante al ingreso al Colegio después de las 08:00 hrs. y retirarlo personalmente y en su defecto otro adulto previamente identificado. Durante el día, en horarios de recreos o almuerzo definidos por el colegio, para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases.
 - Conocer el calendario anual de actividades y mantener su información actualizada de los cambios posibles indicados por agenda o en sitio web.
 - Retirar la información sobre rendimiento académico de su hijo(a) en la fecha indicada por su profesor tutor o en otra convenida con el profesional.
 - Informarse de las anotaciones u observaciones por conducta que su pupilo pudiere tener en el libro de clases.
 - Retirar el informe de notas de cada período académico y el de Personalidad en la fecha indicada por el profesor tutor o por medio de una entrevista concertada con el profesional.

- Dar asistencia a su hijo o pupilo en lo referente a peticiones de diagnóstico o tratamiento profesional externo (atención médica, psicológica, terapéutica, psicopedagógica, etc.) solicitado por los profesionales del Colegio y entregar informes de avance cuando le sean solicitados y en el plazo determinado por el colegio.
- Apoyar y colaborar con las medidas de convivencia aplicadas por el Colegio con el objeto de aunar criterios formativos que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
- Cautelar permanente y exhaustivamente la correcta presentación personal del estudiante en lo referente a uniforme oficial del Colegio y de Educación Física, enviando diariamente al estudiante con su uniforme.
- Revisar y firmar diariamente la agenda estudiantil para constatar y supervisar el cumplimiento de las diferentes tareas e informarse de controles, pruebas u otras actividades evaluativas.
- Al asistir al colegio, y durante su permanencia en éste, los padres y apoderados deben respetar las diferentes actividades que se estén llevando a cabo, no debiendo interferir y/o intervenir en ellas, permitiendo el normal funcionamiento de lo programado. Asimismo, no pueden presentarse bajo los efectos de alcohol y drogas, ni consumir sustancias ilícitas, portar, prestar o comercializar armas o elementos que impliquen posibles riesgos para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar, del recinto educativo, o de las dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio (ceremonias, misas, salidas pedagógicas, etc.).
- Revisar periódicamente la página Web del Colegio con el propósito de informarse de las actividades, novedades, circulares en general del Colegio y en particular de su hijo (a).
- Cautelar que su hijo (a) asista al Colegio con todos los materiales y uniforme escolar de manera correcta y ordenada de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV.
- Al conducir un vehículo al interior del colegio u otros lugares en donde se desarrollen actividades con alumnos, respetar las normas, instructivos y señalética en relación al comportamiento vial tanto en las dependencias de la institución como en los empalmes con las vías de acceso.
- El apoderado debe manifestar sus requerimientos frente a las autoridades del colegio de manera respetuosa y proactiva a través de su directiva de curso cuando afecte a más de un apoderado o del centro de padres y apoderados, cuando estos requerimientos afecten a más de un curso.
- El no cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, el colegio se reserva el derecho de pedir cambio de apoderado, prohibir el ingreso al colegio o no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales y cancelación de matrícula. Estas medidas

serán aplicadas por el Rector y el apoderado podrá apelar en un plazo de 5 días hábiles a través de una carta dirigida al Rector del colegio, quien dispondrá de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación presentada, la que una vez emitida, es de **carácter inapelable**.

1.3.4 EL ESTUDIANTE TIENE EL DERECHO A:

- Recibir educación de calidad basada en el Marco Curricular Nacional, sus Programas de Estudio y en el Proyecto Curricular de Centro.
- Ser educado en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo que promueva el buen aprendizaje y lo forme íntegramente, desarrollándolo en valores que le permitan ser una persona honorable, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo.
- Ser embajador cultural, deportivo, espiritual y académico del nombre y tradiciones de nuestro colegio.
- Vivir plenamente los valores cristianos y a defenderlos adecuadamente cuando sea necesario.
- Conocer y valorar el desarrollo histórico y las tradiciones nacionales.
- Ser evaluado y conocer su calificación dentro de un tiempo máximo de diez días lectivos desde la aplicación de una prueba.
- Conocer las observaciones en el libro de clases, tanto por parte del profesor tutor y/o inspector de ciclo.
- Ser escuchado en sus opiniones y defensa por todos los Profesores, autoridades y personal en general, siempre que se exprese adecuadamente, usando el conducto regular.
- Elegir y participar democráticamente mediante su voto en la elección de Directiva del Centro de Alumnos a partir de 5º Año Básico, y a postular desde Primero de Enseñanza Media a cualquier cargo de la Organización Estudiantil, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento del Centro de Alumnos.
- Participar activamente en todas las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos. Defender su honorabilidad ante las instancias que corresponda.
- Ser reconocido positivamente frente a actividades en las cuales destaque, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
- Su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales conforme al Reglamento Interno del Colegio.

- Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato deferente y respetuoso sin distinción de sexo, edad, religión, etnia, idioma, de un modo digno y afectuoso.
- Que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de trato vejatorio o degradante y de maltrato psicológico.
- Recibir una evaluación diferenciada, que respete sus necesidades educativas especiales, cuando así sea establecido por el Colegio.
- Ver en sus profesores personas en quien confiar, frente a cualquier dificultad que pudiera tener dentro o fuera del Colegio, acudiendo a ellos, con la confianza de plantear a un adulto y profesional aspectos de su vida en que pudiera recibir un consejo y apoyo.
- Tener instancias de apelación ante una dificultad de origen académica, conductual, o de formación general, con un debido procedimiento establecido en este Reglamento de Convivencia.
- Ser tratado y considerado inocente sin antes haberle probado su error.
- Ser tratado como un buen estudiante y a recibir un trato fraterno y de buen compañerismo de parte de todo el alumnado del Colegio.
- Conocer el Reglamento Interno del Colegio a lo menos en el mes de marzo.
- Tener recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, pudiendo utilizar los servicios de la biblioteca, casino, capilla, etc.
- Informarse y opinar o entregar sus sugerencias respecto al uniforme y su uso; por el conducto regular que corresponda.
- Conocer la sanción escrita y apelar para la revisión de su caso según corresponda y por los medios que figuran en este reglamento; exigiendo su rectificación si esta no corresponde.
- Vivir su periodo escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.
- Mantener informado a sus padres de todos los aspectos relevantes de su proceso educativo y que los padres puedan comunicarse con el colegio por los distintos medios.
- En caso de accidente, a que se le brinden los primeros auxilios por personal de enfermería o inspectores del Colegio y posteriormente, que sea atendido en las instancias que correspondan a su seguro escolar o en su defecto al seguro escolar del Estado.
- Toda estudiante embarazada tiene derecho a continuidad en sus estudios, debiendo el colegio flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravedad.

- Toda madre lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a) en los horarios acordados previamente con la Rectoría del Colegio, en el espacio determinado para tal efecto. En la eventualidad de hacer su derecho fuera del colegio, deberá seguir el conducto regular para retiro.
- Ser respetado por sus compañeros(as) su integridad física, psicológica y moral.
- A poder ser electos como miembro de la directiva de curso y participar en las votaciones, considerando lo siguiente:
 1. Aquellos estudiantes que sean candidatos a algún cargo de la directiva de curso **NO** pueden tener medidas disciplinarias vigentes, o haber sido suspendidos durante los últimos 6 meses de clases previos a la elección.
 2. Los miembros electos de las directivas de curso **perderán** su cargo de representación si son sancionados con alguna medida disciplinar, y el curso deberá elegir a alguien para que ocupe ese cargo.
 3. Los cargos a elegirse para las directivas de curso y la descripción de sus funciones son los siguientes:
 - ✓ Presidente/a: Dirige los consejos de curso y las votaciones. Recaba las inquietudes de los estudiantes y las manifiesta oportunamente al tutor. Representa al curso en actos oficiales y frente a autoridades del colegio. Debe coordinar junto con el tutor quién o quiénes serán los responsables o semaneros encargados del aseo de la sala.
 - ✓ Secretario/a: Es el encargado de tomar el acta de los consejos de curso. Es responsable de tener al día el calendario de evaluaciones y otras actividades, y recordarlas en el colegio y vía interna (RRSS) con anticipación. Debe estar al tanto, junto al tutor, de los cumpleaños de los estudiantes y recordarlos en su día.
 - ✓ Tesorero/a: Encargado de recaudar, administrar y custodiar los dineros que ingresen al fondo del curso, así como dar cuenta pública al finalizar un periodo definido por los estudiantes.
 - ✓ Delegado/a de Pastoral: Aquel que lidera el curso en las instancias religiosas o espirituales. Coordina con el tutor quienes serán los encargados de la oración de las mañanas, o realizarla él mismo si fuera necesario. Coordina con el área de Pastoral y/o Orientación del Colegio (Dirección de Formación) las actividades de beneficencia o voluntariados en los que pueden participar los estudiantes.

- ✓ Delegado/a de Convivencia Escolar: Elabora propuestas a la directiva y al curso sobre cómo mejorar la convivencia escolar. Es el representante del colegio ante el curso en las campañas de prevención de uso de alcohol y drogas. Colabora con el Tutor, Encargado de Convivencia Escolar del colegio y los inspectores en la resolución de conflictos entre estudiantes del curso.

1.3.5 EL ESTUDIANTE TIENE EL DEBER DE:

- Cumplir fielmente el presente Reglamento. Quien no cumpla las disposiciones reglamentarias caerá en falta.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia escolar.
- Permanecer en su sala de clase. Se permitirá estar fuera de ella sólo con la debida autorización del profesor.
- Ser puntuales al inicio y durante la jornada escolar.
- Manifestar sus afectos y emociones con respeto hacia los adultos, a sus pares y menores, considerando en todo momento que se está en el Colegio.
- Participar en las actividades académicas planificadas de acuerdo al Marco Curricular Nacional, sus Programas de Estudio y al Proyecto Curricular de Centro.
- Participar de las actividades de Formación (culturales, espirituales, deportivas o complementarias a las académicas, entre otras) programadas y manifiestas en el Proyecto Educativo.
- Aceptar que el presente Reglamento rige para todas las circunstancias desarrolladas fuera del establecimiento con fines del desarrollo integral del estudiante.
- Desarrollar, respetar y defender los valores cristianos adecuadamente y en el momento que sea necesario.
- Educarse y practicar las expresiones de tradición nacional.
- Asistir a clases, participar de ellas y de las evaluaciones en las fechas y horas establecidas por sus profesores y posteriormente informarse de sus resultados, en el caso de rendir una evaluación atrasada deberá hacerlo en horario y fecha indicada por el colegio.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Informarse de la cantidad y calidad de las observaciones en el registro individual del Libro de Clases, a través de su profesor tutor.

- Escuchar a sus profesores, autoridades y personal en general, con una actitud respetuosa y proactiva; y al entregar una opinión hacerse responsable de sus palabras.
- Participar y colaborar activamente, en la elección de Centro de Alumnos de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento y en las del TRICEL (Tribunal de calificaciones eleccionarias) elegido para dicho acto. Y de respetar a la directiva elegida, mientras estén en ejercicio.
- Informarse de los cronogramas de actividades y desarrollarlas de un modo constructivo.
- Respetar la honorabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad en todo momento y circunstancia.
- Demostrar en toda circunstancia y lugar; una conducta y actitud a la calidad de estudiante con los valores y principios del Proyecto Educativo.
- Dar a todos los miembros de la comunidad escolar, un trato deferente, digno y respetuoso, sin distinción de sexo, edad, religión, etnia, idioma o cargo.
- A través de sus padres, presentar al profesor tutor certificado o informe de un profesional que indique un diagnóstico que solicite evaluación diferenciada en conjunto con una carta al Rector.
- Usar los canales de comunicación del colegio (profesores tutores, profesores de asignatura orientador, psicóloga, etc.) que mejor le convengan para expresar sus dudas o necesidades.
- De usar las instancias reglamentarias para apelar ante una dificultad asociada a su formación y educación integral.
- Aceptar responsablemente las sanciones establecidas en este Reglamento Interno y/o de las nacidas en las instancias superiores del colegio (Consejo Profesores, Dirección del Colegio, Rectoría, según corresponda) de ser probada su responsabilidad.
- Dar un trato fraterno y de buen compañero a todos los estudiantes del colegio.
- Informarse y pedir la asesoría necesaria para conocer el presente Reglamento.
- Practicar y respetar las normas establecidas en este Reglamento a partir de su toma de conocimiento.
- Permanecer en el patio u otro lugar distinto de la sala de clases durante el recreo, haciendo un uso adecuado de los medios que el colegio ofrezca para ello.
- Asistir al colegio correctamente uniformado

- Respetar responsablemente la sanción final impuesta.
- Mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto el colegio.
- Cuidar y mantener en buen estado la infraestructura y el mobiliario que, responsabilizándose del daño causado y su reposición integral en caso de destruirlo.
- Portar siempre su agenda de comunicaciones y comunicar, tanto a sus padres, como al personal del colegio, las distintas informaciones relevantes.
- Evitar exponerse o exponer a otros a accidentes escolares y de trayecto, debiendo practicar y promover conductas de auto cuidado.
- Informar su condición de gravidez, apenas esté confirmado; a su profesor(a) Tutor (a); orientador(a) o Psicóloga del Colegio, presentando su certificado médico; debiendo asumir sus deberes escolares de acuerdo a todas las indicaciones que se le realicen.
- La madre tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y/o dar alimento a su hijo(a). Para cumplir con ello, deberá coordinar con la Dirección sus salidas (si fuere el caso) o el procedimiento para recibir a su hijo(a) en la intimidad que corresponda.
- Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos sus compañeros (as).

1.3.6 LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DERECHO A:

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

1.3.7 LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:

- Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo.
- Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código Laboral y Marco para la Buena Enseñanza.

1.3.8 EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DERECHO A:

- Conducir la realización del proyecto educativo del Colegio.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

1.3.9 EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DEBER DE:

- Liderar el establecimiento a cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley; Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Desarrollarse profesionalmente, promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

1.3.10 EL SOSTENEDOR TIENE DERECHO A:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.3.11 EL SOSTENEDOR TIENE EL DEBER DE:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- A someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Otorgar los materiales necesarios a los diferentes estamentos.
- Dar un trato igualitario a todo el personal, sin distinción de ningún tipo, dando la oportunidad de expresarse en un clima de respeto y tolerancia
- Escuchar iniciativas de todos los estamentos de la comunidad educativa y dar respuesta oportuna a ellas.
- Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 GENERALIDADES

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, es un establecimiento educacional científico-humanista, particular, que imparte educación en los niveles de enseñanza prebásica, básica y media, reconocido por el Estado de Chile, RBD N° 24826-6 y por la Iglesia Católica a través de la Vicaría de la Educación.

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, tiene como finalidad proporcionar a sus estudiantes una visión cristiana del hombre, de alta calidad y sustentada por valores trascendentes, humanos y patrios, vale decir, formar a un hombre integral que pueda desarrollar plenamente sus capacidades físicas, intelectuales y morales.

Los valores asumidos por el Colegio, están explicitados en nuestro Proyecto Educativo a través de los núcleos: Amor por la Obra bien hecha, Universalidad, Espiritualidad, Creatividad, Patriotismo y Solidaridad. De cada uno de estos núcleos se desprenden principios, virtudes y actitudes que no son otra cosa que la expresión de los valores realmente asumidos, y para velar por la expresión social de estos valores y la sana convivencia entre nuestra Comunidad Educativa se han determinado deberes y derechos, para todos los integrantes de la Comunidad.

Nuestro Proyecto Educativo es el norte al que dirigiremos todas nuestras acciones, el instrumento que dinamizará nuestro trabajo diario, el sentido que tendrán nuestros esfuerzos y la esperanza que nos haga soñar con nuevos mundos. Y en esta tarea de soñadores y forjadores de hombres nuevos y mundos nuevos, estamos unidos Sostenedor, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Familias.

De esta manera el estudiante del Colegio Nuestra Señora de Loreto, estará en condiciones de comprender la realidad en su dimensión personal, social y trascendente, siendo útil a la sociedad en la cual se desenvuelve. Para lograr estos objetivos es fundamental, la cooperación y el apoyo de los Padres y Apoderados quienes deben constituirse en agentes activos del proceso educativo de sus hijos(as), comprendiendo su función de co-educadores.

La Dirección del Colegio recae en el Rector, quien es la persona depositaria de la confianza de la Fundación ARTURO MERINO BENITEZ principal gestora y promotora de este ideal educativo que aúna a quienes forman parte del Colegio Nuestra Señora de Loreto.

Entendemos por educación, la formación integral de los estudiantes, que logren desarrollar competencias que hagan de ellos personas reconocidas no sólo por lo que aprendieron, sino por los valores que recibieron dentro de nuestras aulas.

Los fines de la educación que queremos lograr en el Colegio Nuestra Señora de Loreto, se expresan con claridad en nuestra misión educativa.

2.2 MISIÓN EDUCATIVA

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, pertenece a la Fundación Arturo Merino Benítez, fue creado con el propósito de ofrecer educación con una visión cristiana del hombre, de alta calidad y sustentada por valores trascendentes, humanos y patrios.

Está fundamentalmente dirigido a los hijos(as) del personal de la Fuerza Aérea de Chile. Además, está abierto a la comunidad que adhiera a sus principios.

2.3 PRINCIPIOS

- El Colegio adhiere a la concepción cristiana del hombre sobre la cual edifica la estructura axiológica y ético moral que impregna todo su quehacer.
- Consideramos que el Colegio debe promover un ambiente tal que sea facilitador para el logro de un alto nivel cultural, que posibilite al hombre su realización personal, responder adecuadamente al dominio de la naturaleza y asumir liderazgos de servicio.
- Pretendemos obtener un desarrollo armónico y amplio de todas las potencialidades susceptibles de adquirir por el educando, con el claro propósito de enriquecer su condición de persona y acceder con alegría al cumplimiento de su vocación.
- Consideramos la educación de una persona abierta al mundo y al hombre universal desde la inserción en la sociedad chilena, con clara vivencia y adhesión de los valores que esta sociedad sustenta.
- Consideramos al educando como ser único, irrepetible, perfectible y trascendente. Por lo tanto, el Colegio privilegiará el respeto a estas características.
- Entendemos la educación como tarea del espíritu, el cual anima al autodesarrollo perfectivo de la persona, y a la auto tarea de llegar a ser plenamente quien se es.

El objetivo del presente Reglamento, es una instancia formativa, que permita alcanzar la misión de nuestro Proyecto Educativo. A partir de las normas y procedimientos aquí detallados que rigen a todos los miembros de nuestra comunidad educativa; por tanto, se espera que el estudiante, en conjunto con

los demás actores educativos, logre desarrollar su capacidad autocrítica y reflexiva, tanto a nivel personal como social, que le permita insertarse, relacionarse y participar exitosamente en nuestra sociedad actual.

Este Reglamento establece Normas, Obligaciones, Derechos, Procedimientos y Prohibiciones de todos los miembros que integran la comunidad escolar, con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad del proceso educativo que desarrollamos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley y en nuestro Proyecto Educativo.

Este Reglamento es el resultado de una constante revisión del inicial Reglamento de Normas de Convivencia y que ha ido adoptando los distintos cambios legales e incorporando características propias del contexto de trabajo, el cual fue sometido a revisión en los meses de septiembre y octubre, al Consejo de Profesores y Centro de Alumnos, quienes hicieron las observaciones correspondientes y fueron incorporadas en la medida que se ajustaban a las normas y leyes vigentes. Este periodo de revisión será fijado como norma general para este proceso y deberá contar con la participación de la comunidad por los medios que considere necesarios la Dirección.

No obstante, el Director(a) de Formación, por instrucción del SR. RECTOR, cada año en los meses de septiembre y octubre, deberá hacer una revisión de éste. **EL REGLAMENTO DEBE SER LEÍDO, INFORMADO Y ENTREGADO, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN. PUBLICADO EN EL SITIO WEB, ENTREGADO FÍSICAMENTE AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES, SER REFERENTE CONSTANTE EN LOS CONSEJOS DE PROFESORES, DE ESTUDIANTES; DE LAS REUNIONES DE TODOS LOS COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO, QUIENES DEBEN TENERLO SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, COMO PARTE DE SU OBLIGACIÓN.**

Para efectos legales, este Reglamento tiene igual vigencia temporal que el periodo lectivo; esto es, desde marzo a diciembre del año en curso, para estudiantes; y de enero a diciembre del año en curso para profesores, padres y apoderados.

En el Colegio, para todos los efectos, se ha designado como Encargada de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, al **Director de Convivencia y Formación.**

2.4 DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

La administración superior está a cargo del Sostenedor, Fundación Arturo Merino Benítez, reconocido por el Estado en su calidad de Cooperador de la Función Educacional, quién además delega la representación legal del Establecimiento en el Gerente General. Todo el personal, tanto Docente, como Asistentes de la Educación, tienen la calidad de trabajadores.

Para cumplir el objetivo de la función educacional, se establecen los siguientes cargos:

- Rector del Colegio
- Directora Académica
- Director de Formación
- Inspectores de Ciclo y Patio
- Orientador, Psicopedagogo y Psicólogo
- Jefes de Departamentos
- Docente de Aula

Las unidades de apoyo del establecimiento están integradas por los Asistentes de la Educación y son las siguientes:

- Administrador
- Asistentes de Párvulos.
- Secretarias.
- Bibliotecaria.
- Habilitada Contable.
- Encargado de Computación.
- Servicio Menores.
- Conductores.

El Rector del Colegio, mantendrá comunicación constante y directa con un representante del Centro General de Padres y Apoderados y con un representante del Centro de Alumnos, cuando se requiera.

2.5 DEL CONDUCTO REGULAR

Para el óptimo funcionamiento de las comunicaciones entre los estamentos Padres y Apoderados se establecen los siguientes conductos regulares, válidos para informaciones académicas, de formación u otras de carácter extra-oficial y estos son:

En el Área Disciplinaria el orden es: Profesor Tutor, Profesor de asignatura, Inspector de Ciclo, director de Formación, Rector.

En el Área Académica el orden es: Profesor Tutor, Profesor de asignatura, Directora Académica, Rector.

En el Área de Orientación, psicología y psicopedagogía, el orden es: Profesor tutor, director de Formación.

En cada comunicación o entrevista que se establezca, deberá quedar una evidencia del motivo y de los acuerdos en un formato del colegio y de un modo especial en la hoja de observaciones del estudiante y posteriormente subido a la plataforma de SM Educamos por quien desarrolla la entrevista.

Los reclamos correspondientes a la infraestructura o pagos deberán ser dirigidos a la administración del colegio.

Los reclamos correspondientes a situaciones académicas o de formación deben seguir el conducto regular indicado anteriormente.

2.6 HORARIOS

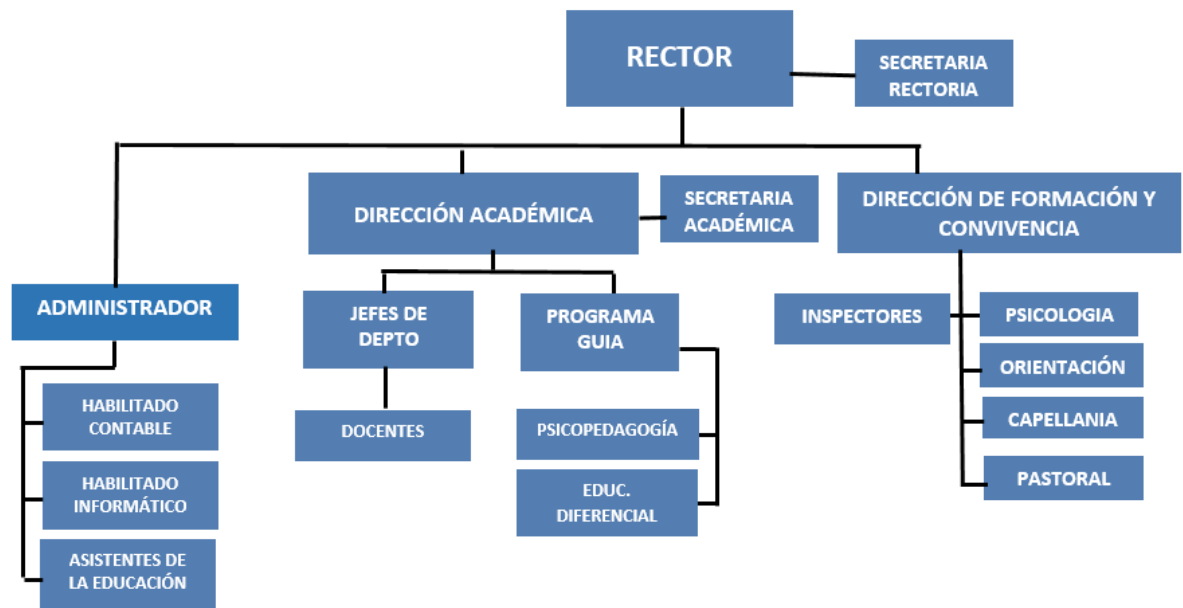
Para su adecuado funcionamiento, el Colegio Nuestra Señora de Loreto, posee las siguientes regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento:

- El colegio imparte sus clases en tres niveles de enseñanza: prebásica, básica y media, con jornadas de 42, y 44 horas de clases.
- El colegio posee un régimen de Jornada Escolar Completa desarrollada en sus pabellones con salas adecuadas, implementadas con tecnología de punta (Internet, proyector, pizarra interactiva, pizarra acrílica, plataforma SM Educamos) y mobiliario individual para los estudiantes. Patios para el desarrollo de los recreos en cada pabellón.
- También cuenta con instalaciones administrativas y un Casino para estudiantes y funcionarios.
- Además, sala de matemáticas, salas de arte, música, computación, laboratorio de idiomas, laboratorio de ciencias, canchas con carpetas especiales para el desarrollo de clases de Educación Física y práctica de diversos deportes, cancha de fútbol con césped natural, capilla, áreas verdes y espacios recreativos, biblioteca, sala de karate, auditorio, capilla, enfermería y buses institucionales.

Sus horarios de clases de ingreso y término son los siguientes:

PK a 6° Básico		7° a IV° Medio	
1	08:00 - 08:45	1	08:00 - 08:45
2	08:45 - 09:30	2	08:45 - 09:30
R	09:30 - 09:45	R	09:30 - 09:45
3	09:45 - 10:30	3	09:45 - 10:30
4	10:30 - 11:15	4	10:30 - 11:15
R	11:15 - 11:25	R	11:15 - 11:25
5	11:25 - 12:10	5	11:25 - 12:10
Almuerzo	12:10 - 12:55	6	12:10 - 12:55
6	12:55 - 13:40	Almuerzo	12:55 - 13:40
7	13:40 - 14:25	7	13:40 - 14:25
R	14:25 - 14:35	R	14:25 - 14:35
8	14:35 - 15:20	8	14:35 - 15:20
9	15:20 - 16:05	9	15:20 - 16:05

2.7 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO



2.8 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

El Colegio Nuestra Señora de Loreto posee distintos mecanismos de comunicación con Padres Apoderados y comunidad escolar en general y que son los siguientes:

- Agenda Escolar
- Correo Electrónico (www.colegionsloreto.cl)
- Paneles en espacios comunes.
- Redes Sociales (Facebook, Twitter, Newsletter, etc.)

- e) Reuniones de apoderados
- f) SM Educamos Plataforma
- g) Entrevistas individuales de Padres, apoderados y estudiantes

2025

3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El Proceso de Admisión y Matricula de Alumnos nuevos de nuestro Colegio, está dirigido principalmente a estudiantes de pre kínder, sin embargo, dependiendo de las vacantes que quedan disponibles al término del periodo académico, será posible, realizarlo hasta IV° año de enseñanza media

3.1 ETAPA I

INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

El Sostenedor del Postulante llena en Secretaría de Rectoría, en forma presencial, la FichaConfidencial de Antecedentes Personales (Ficha del Alumno).

3.2 ETAPA II

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

El Sostenedor del Postulante entrega la siguiente documentación obligatoria, dependiendo del nivel o curso al que se postule:

De Pre Kínder a 1° de Enseñanza Básica (*)

- Certificado de Nacimiento para Matrícula
- Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados de padres y niño (a)
- Certificado de Vacunas al Día
- Informe Jardín Infantil
- Informe y/o resultados de examen médico en caso de haber declarado alguna condición desalud en la Ficha de Antecedentes Personales.
- Informe de especialistas tratantes, en caso de tener un diagnóstico y/o estar en tratamiento

(*) Edad mínima de postulación:

- Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente

De 2° Básico a IV Año de Enseñanza Media

- Certificado de Nacimiento para Matrícula
- Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados de padres y niño (a)
- Certificado de Promoción de Curso: de, a lo menos, los últimos dos años

- Certificado de Notas (a la fecha)
- Informe de Personalidad: emitido por las autoridades del Colegio de procedencia y también, de a los menos los últimos dos años.
- Certificado de Personalidad: emitido por las autoridades del Colegio de procedencia, a la fecha.
- Informe y/o resultado de examen médico en caso de haber declarado alguna condición de salud en la Ficha de Antecedentes Personales.
- Informes de especialistas tratantes, en caso de tener un diagnóstico y/o estar en tratamiento médico.

Una vez que concluida la Evaluación de los Documentos, la secretaria de Rectoría informará a los padres y/o apoderados, vía correo electrónico, el resultado de la misma y asignará una fecha y una hora para realizar al postulante el Diagnóstico Psicopedagógico y/o Académico, según corresponda

3.3 ETAPA III

EVALUACIONES PSICOPEDAGÓGICAS / ACADÉMICAS

En caso de que la postulación sea para los cursos de Pre Kinder, Kinder y/o Primero Básico, el postulante deberá realizar un Diagnóstico Psicopedagógico.

En el caso de que la postulación sea de Segundo Básico a IV Año Medio, el postulante deberá realizar un Diagnóstico Académico y luego, un Diagnóstico Psicoafectivo, además de pruebas de admisión académicas en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

Las pruebas de admisión académicas (aplicado a estudiantes que postulan a Segundo Básico hasta Cuarto Año Medio) corresponden a dos pruebas separadas, aplicadas para las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

En la asignatura de Lenguaje, el postulante será evaluado en dos ejes principales: Lectura (Interpretación de Textos; Tipología; Estructura y Propósito) y Escritura (Propósito de la Escritura – Manejo de la Lengua)

En la asignatura de Matemáticas, se consideran los siguientes ejes a evaluar dependiendo del cursoal que se postula:

DE 2° A 6° BÁSICO:

- Números y Operaciones
- Patrones y Álgebra

- Geometría
- Datos y Probabilidad

DE 7° A IV° MEDIO:

- Números
- Algebra y Funciones
- Geometría
- Probabilidad y Estadística

En ambas asignaturas (Lenguaje y Matemáticas) los Ejes Curriculares seleccionados poseen objetivos de aprendizaje incluidos en el Curricular Nacional y son parte de los contenidos mínimo exigidos para cada nivel, por lo tanto, contienen los aprendizajes claves que deben adquirir los y las estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar en las asignaturas referidas.

3.4 ETAPA IV

DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS PSICOAFECTIVAS

Esta evaluación será realizada por la Psicóloga del colegio, mediante pruebas diferenciadas, dependiendo del curso al cual postula el interesado.

Asimismo, en esta fase se procederá a entrevistar a la familia y al postulante.

3.5 ETAPA V

ACEPTACIÓN Y MATRÍCULA

La comunicación de la aceptación del postulante se realizará mediante un correo electrónico que enviará la secretaria de Rectoría al Apoderado del Postulante.

En dicho correo electrónico se le informará lo siguiente:

- Fecha y hora de entrevista con el rector del colegio para bienvenida formal.
- Datos de contacto con el Habilitado Contable del Colegio para pago de matrícula

Una vez aceptado el postulante, el sostenedor dispone de un plazo de 15 días de corrido para concretar la matricular y asegurar la vacante.

Para esto, el sostenedor debe agendar una Fecha de Matrícula con el Habilitado Contable del Colegio (datos en el correo de aceptación del postulante) y dar curso presencial al pago.

Una vez matriculado el alumno termina el Proceso de Admisión y Matrícula del nuevo estudiante.

3.6 PROCESO DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el Colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

- No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión, condicionalidad del alumno(a) o de término del contrato de servicios educacionales.
- La adhesión de la familia y los apoderados al proyecto educativo, los valores cristianos y la normativa del Colegio.
- Las indicaciones que favorezcan la formación, el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas, conductuales o psicológicas del alumno(a).
- Buena convivencia del alumno(a), según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.
- Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los alumnos(as), su padre, madre y/o apoderado(s).
- Asistencia del alumno(a) superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Si el alumno(a) o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el Colegio podrá establecer:

Matrícula condicionada:

- a) El alumno(a) podrá ser matriculado en el Colegio solo previa firma de una carta de condicionalidad en la que las partes se comprometan a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección del Colegio.
- b) La Dirección del Colegio, teniendo la voluntad de dar una oportunidad al alumno(a), fijará un plazo para revisar la situación de condicionalidad y determinar si se levanta o se revoca la matrícula para el año siguiente.

Cancelación de matrícula:

- a) El alumno(a) no podrá ser matriculado para el año siguiente en el Colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en la letra C y E del Título III, de este Reglamento.
- b) La cancelación de la matrícula de un alumno(a) puede hacerse efectiva a más tardar al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

4.1 GENERALIDADES:

- El uso del uniforme completo es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio, de kínder hasta IV° Año de Enseñanza Media; por tanto, deberán presentarse diariamente con él, al ingresar y al retirarse del Colegio, además, durante los actos o actividades que así lo requieran. Sólo se exceptúa el uso del uniforme en aquellas salidas pedagógicas en que no se considere relevante su uso, y en la oportunidad que, a juicio del docente responsable, previa consulta al Inspector de Ciclo, no se requiera de la formalidad de dicha vestimenta. Pre kínder y kínder sólo usarán el buzo oficial del colegio.
- Mientras el estudiante vista con uniforme del colegio, este deberá mantener el orden (camisa dentro del pantalón o falda, corbata bien puesta al cuello, si usa la polera esta no tiene la obligación de ir dentro del pantalón o falda) y limpieza en el uso de las prendas.
- Los estudiantes pueden reemplazar la camisa y corbata, por la polera oficial del colegio. El uso del uniforme formal (blusa o camisa, corbata, chaqueta) se utilizará para ceremonias y/o actividades relevantes que serán informadas con la suficiente antelación. El uso de gorros y bufandas (azul marino, gris o negro) se podrán usar entre los meses mayo y septiembre.
- Los estudiantes podrán usar polera blanca y sin logo, debajo de la blusa, camisa o polera según corresponda. Además, los estudiantes no podrán reemplazar el uniforme por el buzo para asistir a clases.
- Los estudiantes podrán usar jeans y una polera o camisa, para los JEANS DAY; quienes quieran participar deberán ceñirse a este reglamento y en de un modo especial al protocolo de JEANS DAY
- Los estudiantes no se pueden retirar del Colegio con el buzo puesto, salvo que ello sea autorizado por el (la) respectivo (a) Inspector (a) de Ciclo.
- Los estudiantes deberán usar chaleco, polerón o polar oficial del colegio, (a excepción de los primeros medios que pueden utilizar el polerón de gira de estudio por el tiempo que lo indique rectoría.)
- Todas las prendas del uniforme y equipo de Educación Física deberán ser marcados con el nombre completo del estudiante.

El uniforme escolar y Educación Física para Damas y Varones tendrá las siguientes exigencias

4.2 UNIFORME DAMAS:

- Falda gris con pretina a la cintura y de un largo de 7 cm sobre la rodilla.
- Pantalón gris, corte recto y a la cintura (1° de mayo al 30 de septiembre)
- Blusa de color blanco. (manga larga o corta)
- Polera Gris oficial del colegio. Corbata o corbatín oficial del Colegio.
- Chaleco gris oficial del Colegio
- Blazer azul Marino.
- Delantal oficial del Colegio, obligatorio hasta 4° año básico. Calcetas o pantys, de color gris.
- Zapatos Negros.
- Insignia del Colegio cosida sobre el bolsillo izquierdo del blazer. Bolso o mochila en tonos oscuros.
- Parka de color azul o negra sin adornos y sin otros colores, para su uso en periodo de invierno, lo cual deberá colocarse sobre el blazer, ya que no reemplaza a este.
- Polerón o Polar oficial del Colegio

4.3 UNIFORME VARONES:

- Pantalón Gris.
- Chaqueta de color azul Marino. Camisa blanca (manga corta o larga). Polera Gris del Colegio.
- Polerón azul oficial del colegio en reemplazo del Chaleco Gris, el cual se podrá seguir usando hasta el año 2026.
- Corbata oficial del Colegio.
- Calcetines colores sobrios y azul para actos formales.
- Parka de color azul o negra sin adornos y sin otros colores, para su uso en periodo de invierno, lo cual deberá colocarse sobre la chaqueta, ya que no reemplaza a éste.
- Insignia cosida en el bolsillo superior izquierdo de la chaqueta.
- Zapatos Negros
- Polerón o Polar oficial del Colegio
- El uso de cotona será obligatorio, para todos los alumnos de Pre-Kínder a 4° Básico. Polar oficial del Colegio.

4.4 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Buzo oficial del Colegio polerón nuevo- marcha blanca por 2 años), tiene carácter de uniforme para las actividades que el Colegio determine como tales. Para tal efecto se debe considerar que el pantalón del buzo debe ser de corte recto tradicional.
- Zapatillas deportivas, blancas, negras o azules.
- Short, calcetas y camiseta oficial Útiles de aseo.

4.5 PRESENTACIÓN PERSONAL:

4.5.1 VARONES:

Los estudiantes deberán preservar la limpieza y pulcritud física, entendida como:

- Pelo limpio, ordenado, sin tinturas.
- Corte de pelo sobrio, cuyo largo no exceda del borde superior del cuello de la camisa o poleray no tape las orejas, ni cubra la frente, además de no tomarse el pelo con moños, pinches o trenzas. De ser transgredida esta Norma, el estudiante al ser notificado por escrito a su apoderado, tendrá que enmendar su falta para ingresar al colegio al día hábil siguiente.
- Rostro rasurado (cuando corresponda), con la frecuencia requerida para mantener un aspecto de limpieza facial.
- Zapatos en buen estado y lustrados.
- Uñas cortas y limpias.
- Uniforme limpio, ordenado y completo, con camisa dentro del pantalón, corbata puesta a la altura del cuello.

4.5.2 DAMAS:

- Pelo limpio, con corte sobrio, ordenado, sin peinados llamativos, sin tinturas de colores de fantasía y tomado (sobre todo si lo usa largo).
- Zapatos en buen estado y lustrados.
- Uñas cortas y limpias sin pintura ni esmalte.
- Rostro sin maquillaje.
- Cintillos sobrios (azul, negro, burdeos), no pueden usarse pañuelos, sombreros u otros objetos de adornos.

- No se aceptarán los “piercings”.
- Sólo se aceptará un par de aros pegados al lóbulo de las orejas.
- Uniforme limpio, ordenado y completo, con camisa dentro del pantalón o la falda, si esta sobrepasa la cadera, corbata o corbatín puesto a la altura del cuello.

2025

**5 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE
CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

NO APLICA

6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

6.1.1 GENERALIDADES

Es un procedimiento aplicado en todos los Colegios del País, que consiste en una evacuación organizada y rápida de estudiantes y personal de la unidad educativa frente a una emergencia de variada índole, que pudiere afectar al Establecimiento y poner en peligro la integridad de todo su personal.

Todo miembro de la comunidad educativa, tiene el deber de leer el Protocolo en caso de emergencias, que es parte del **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**, el cual está publicado en el portal digital del colegio www.colegionsloreto.cl y deberá actuar conforme a él.

Cada estudiante al sentir la llamada de emergencia deberá en forma inmediata detener su trabajo, abandonar su sala y dirigirse a las zonas de seguridad de acuerdo a las instrucciones recibidas previamente. Cada funcionario hará lo propio según lo establecido en este Reglamento.

Toda actividad de aprendizaje y/o evaluación quedará inmediatamente relegada a segundo plano si se activa la señal de emergencia:

Si se trata de un simulacro, la respuesta de cada estudiante debe ser igualmente eficiente y efectiva a una situación real.

Se considerará falta grave el actuar con desgano y desidia frente a dicho evento. El o la profesor(a) respectivo, velará para que ningún estudiante quede en el interior de la sala de clase cuando se presente simulacro o emergencia, dirigiéndose igualmente a la zona de seguridad asignada, llevando consigo el libro de clases.

Una vez finalizado el simulacro o terminada la emergencia los estudiantes, por indicaciones de Rectoría, volverán a sus salas de clases y continuarán su trabajo.

La responsabilidad de que el plan de emergencia esté vigente y sea revisado constantemente es del Rector, ya que él tiene la responsabilidad de todo el local estudiantil, del o la Previsionista, ya que él (ella), es el encargado de revisar dicho plan de emergencia y también el establecimiento, para hacer las mejoras continuas necesarias en el plan. Por otro lado, también es de responsabilidad del comité paritario del funcionamiento y cumplimiento de este plan. En particular, este plan debe ser dado a conocer con su correspondiente capacitación a lo menos dos veces en el año.

6.2 PROTOCOLOS ANTE UNA EMERGENCIA

6.2.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- El profesor a cargo deberá pasar asistencia una vez en la zona de seguridad, de manera de verificar que se encuentren todos los alumnos.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con

alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

6.2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

6.2.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Una vez en la zona de seguridad el Docente deberá pasar lista de asistencia, de manera de verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

6.2.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

Avisar de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: *Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.*

6.2.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los usuarios del establecimiento al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

6.2.6 PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren. El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

6.2.6.1 OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

6.2.6.2 CONCEPTOS

Accidente: Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera. Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

6.2.6.3 RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO.

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será Rectoría, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad. Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación.

En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, recepcionista y/o inspectores.

6.2.6.4 ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA LEVE:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera, Profesor tutor y Director/a de Formación y Convivencia escolar.	Inmediato
Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico; si es necesario se deja en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la agenda escolar y el registro de enfermería en Educamos. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. Se informa al Profesor jefe de la atención. (Las atenciones de carácter leve, se registran en Educamos, sin dar aviso directo al profesor tutor, ni al apoderado).	Enfermera y Director/a de Formación y Convivencia escolar	Inmediato

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA MODERADA

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería y se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio..	Enfermera, Profesor/a tutor y Director/a de Formación y Convivencia escolar	
Situación no requiere de traslado	<p>Registro ficha de enfermería.</p> <p>Notificación telefónica al apoderado.</p> <p>Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se envía notificación por escrito.</p> <p>Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.</p> <p>Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario.</p> <p>Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.</p>	<p>Enfermera</p> <p>Enfermera</p> <p>Profesor/a tutor y Director/a de Formación y Convivencia escolar.</p> <p>Enfermera</p>	

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA GRAVE

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
Activación del protocolo	Enfermera acude al lugar.	Enfermera, Profesor/a tutor y Director/a de Formación y Convivencia escolar	Inmediato
	<p>Se traslada a enfermería y la enfermera notifica al apoderado. Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: enfermera revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Coordinador de convivencia informa telefónicamente a los padres, mientras el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo.</p> <p>Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.</p>	Enfermera	

	<p>Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde</p> <p>Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.</p> <p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario.</p> <p>Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha</p>		
--	--	--	--

6.2.6.5 LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN.

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de agenda escolar y plataforma. En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el Director/a de Formación y Convivencia escolar tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

6.2.6.6 LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado **al Hospital EL SALVADOR**.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL RECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN. Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo.

6.2.6.7 LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN.

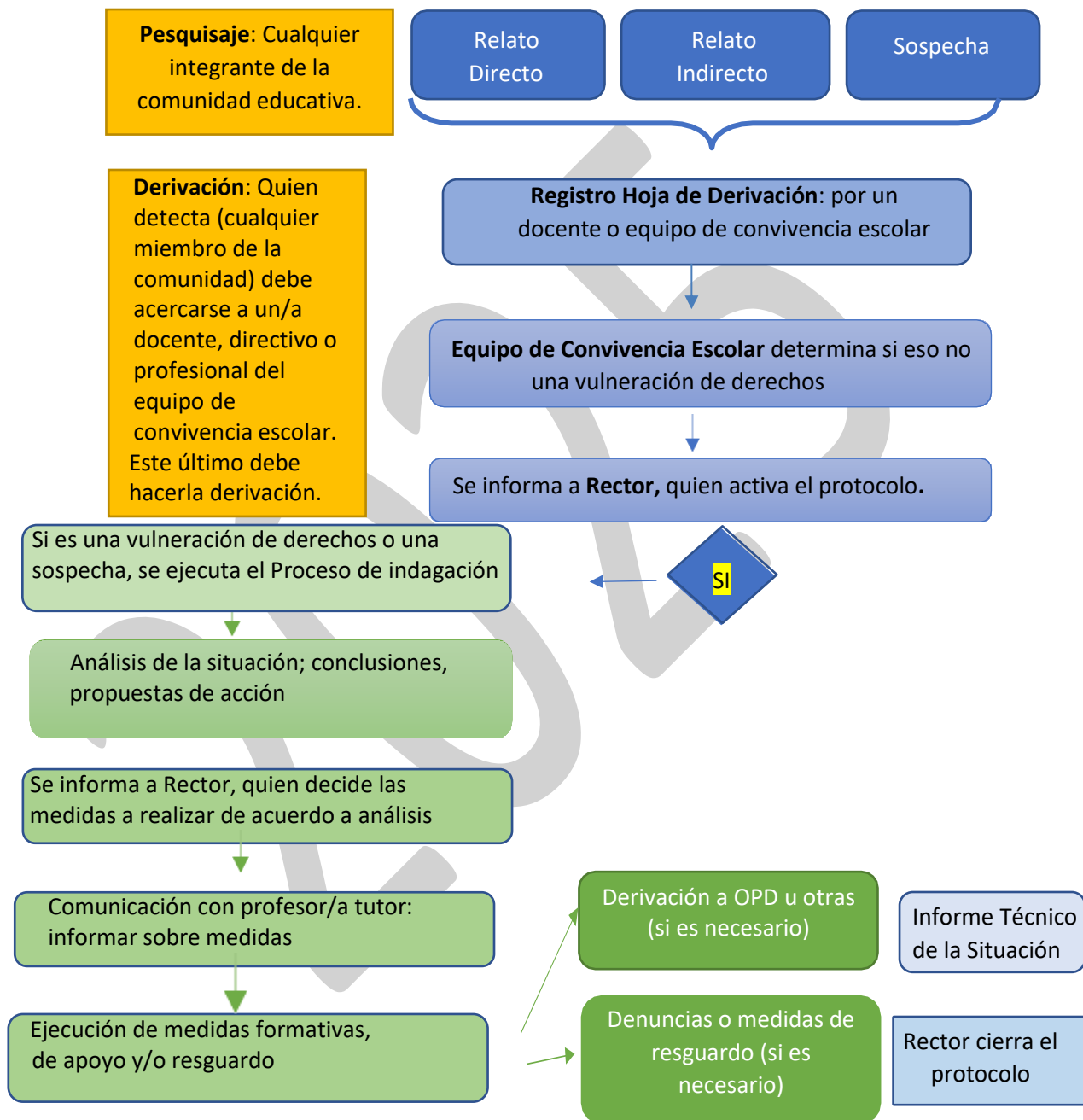
La ficha médica del alumno se encuentra en Educamos. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

6.2.6.8 RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor tutor de todos los niveles.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

6.3.1 GRÁFICA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



6.3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante. • Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Violencia Intrafamiliar (VIF) ➤ Abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; permitir que niños/as se realicen tatuajes o piercings; no generar condiciones para que estudien y se guarezcan en sus hogares) ➤ Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente) ➤ Maltrato físico y/o psicológico ➤ Trabajo Infantil ➤ Atrasos continuos sin justificación ➤ Inasistencias continuas sin justificación ➤ Sospecha de deserción escolar
<p>Responsables</p>	<p><u>Director de Formación:</u> Activa el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo.</p> <p><u>Equipo Convivencia Escolar:</u> Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas, entre otras.</p>
<p>Plazos</p>	<p>24 horas para activar el protocolo 4 o 7 días para ejecutar el protocolo 10 a 15 días para emitir informe técnico</p>



**Acciones /
Procedimiento**

1. Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega al Director de Formación y Convivencia Escolar.
2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide junto al equipo de dirección si la situación es una vulneración de derechos u otra situación.
3. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, el encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación.
4. El Rector activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso.
5. Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, visitas domiciliarias, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a. También, debe asumir espacios de contención para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.
6. Se analiza la situación, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal.
7. Se solicita asesoría legal con el abogado de la FAMB si el análisis de la situación así lo indica.
8. Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.
9. Se entrega al Rector el análisis de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.
10. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.
11. Se comunica además al/la Tutor/a la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a.
12. Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, TDF, si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar.

	<p>13. Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el Rector, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.</p> <p>14. Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as.</p> <p>15. El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar.</p> <p>16. El director de formación, junto al Rector, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.</p>
<p>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</p>	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <p>Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.</p>
<p>Medidas formativas para estudiantes afectados/as</p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.</p> <p>En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.</p> <p>En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes</p>

	medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):
	<p>a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</p> <p>b. Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>c. Apoyo psicológico al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p> <p>d. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.</p>
<p>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</p>	<p>a. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas.</p> <p>b. Realizar acciones continuas de apoyo psicológico, orientación y en el grupo curso.</p> <p>c. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.</p> <p>d. Realizar entrevistas a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.</p> <p>e. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)</p> <p>f. Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.</p> <p>g. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>

6.3.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sospecha de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante. • Algunas situaciones que gatillan la (SOSPECHA) detección temprana de vulneración de derechos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inasistencias a clases ➤ Atrasos ➤ Quedarse dormido en clases ➤ Comunicación escasa con la familia ➤ Interacciones familiares conflictivas ➤ “No traer materiales o colación” ➤ Apoderados/as que no se presentan a citaciones y/o reuniones de apoderados. ➤ Resistencias ante las derivaciones externas cuando hay detección temprana de vulneración de derechos. ➤ Cualquier acción que limite la autonomía o la identidad de los/as estudiantes. <p>Se detalla a continuación situaciones o alertas de Detección temprana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los atrasos, retiros e inasistencias son alertas necesarias de considerar, pues si estas son reiteradas y/o sin justificación pueden implicar la vulneración del derecho a la educación. Se considerarán para la detección temprana 5 atrasos, 5 retiros y 7 inasistencias. • La falta de materiales, colaciones, almuerzos son alertas necesarias de considerar, pues si estas se repiten o prolongan en el tiempo pueden implicar la vulneración del derecho a la educación y a desarrollarse. • La falta de higiene, la vestimenta no acorde a la temporada (ej. sobre abrigo en verano – falta de abrigo en invierno), entre otras pueden implicar una vulneración del derecho a crecer sanos física, mental y espiritualmente, y por tanto a la protección.
<p>Acciones / Procedimientos</p>	<p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se mantienen los pasos del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 16.</p> <p>Se elimina la acción 13, y se pondera según análisis y conclusiones de la situación la acción 12.</p> <p>Se modifican la acción 2 y 3, estableciéndose como dice a continuación:</p> <p>2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide junto al equipo directivo, si la situación es una sospecha de vulneración de derechos u otra situación.</p> <p>3. Si se decide que se trata de una sospecha de vulneración de derechos, el director de Formación y encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación</p>

Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as	Se mantienen medidas de resguardo estipuladas en el protocolo n°1.
Medidas Formativas para estudiantes afectados/as	<p>Toda medida formativa debe contemplar el resguardo del interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y el derecho a la educación.</p> <p>En el caso de sospecha de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar talleres socioeducativos para el grupo curso y otros cursos. Realizar Talleres para padres para el fortalecimiento de habilidades parentales. Realizar Talleres a docentes de cómo abordar estas problemáticas en reunión de apoderados/as y clases de orientación, como trabajo preventivo y de promoción de derechos. Diseñar e implementar un plan de trabajo para reunión de apoderados/as enfocado en el desarrollo psicoeducativo de la promoción de un ambiente bientratante y la detección temprana de la vulneración de derechos.
Medidas de Seguimiento y Acompañamiento	Se mantienen las medidas de seguimiento y acompañamiento descritas en el protocolo n°1.

6.3.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EJERCIDA POR UN ADULTO DE LA COMUNIDAD

Situación(es) que activa(n) el protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante ejercida por un/a adulto de la comunidad. • Algunas de las vulneraciones de derechos asociadas pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente) ➢ Maltrato físico y/o psicológico ➢ Maltrato verbal o amenazas telefónicamente o en vivo. ➢ Tratos vejatorios
---	---

<p>Procedimiento / Acciones</p>	<p>Si el autor de las vulneraciones es un adulto de la comunidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se mantiene el procedimiento descrito en el protocolo n°1 desde la acción 1 a la 16, si la situación no tiene carácter de delito. 2. Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias: <ol style="list-style-type: none"> a. El establecimiento NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se recaudan antecedentes generales de la situación. b. El Rector realizará la denuncia de dicho delito. c. Mientras se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el/la funcionario/a involucrado/a podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el/la estudiante afectado/a y sus compañeros/as. d. Dependiendo de la resolución del Tribunal, el sostenedor decidirá la permanencia contractual del funcionario/a conforme al código del trabajo y el Reglamento Interno de Orden e Higiene del establecimiento. e. Si es apoderado, padre o madre, se aplicará de inmediato lo establecido en el reglamento escolar. NO PODRA INGRESAR AL COLEGIO POR NINGUN MOTIVO.
<p>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</p>	<p>Cuando los hechos reportados involucren a adultos pertenecientes a la comunidad educativa, se deberán aplicar medidas de protección específicas para resguardar la integridad de los estudiantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Separación física preventiva del adulto involucrado y del estudiante afectado/a mientras se esclarecen los hechos, lo que puede implicar el cambio de grupo, horario o funciones del trabajador involucrado. b. Prohibición de contacto directo o indirecto entre el/la estudiante y el adulto involucrado mientras dure la investigación interna. c. Supervisión reforzada de los espacios compartidos, especialmente en actividades donde pueda haber riesgo de contacto no supervisado. d. Derivación del afectado y su familia a algún organismo de la red que se pueda hacer cargo de la intervención.
<p>Procedimiento para informar al Tribunal de Familia la vulneración de derechos en contra de un estudiante</p>	<p>En cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento educacional y sus funcionarios, se establece el siguiente procedimiento para poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto esta situación sea advertida.</p> <p>1. Identificación de la Situación de Vulneración: Todo funcionario del establecimiento que detecte, presencie o reciba información confiable sobre una posible vulneración de derechos que afecte a un estudiante, deberá registrar los antecedentes de manera inmediata,</p>

asegurando la confidencialidad y resguardo de la víctima.

2. Comunicación Interna Inicial: El funcionario deberá informar el hecho sin dilación al Director de Formación y/o a la Dirección del establecimiento, entregando un informe escrito con los antecedentes disponibles (fecha, lugar, descripción de los hechos, nombres de los involucrados si se conocen, entre otros).

3. Evaluación y Determinación de Procedencia: El Encargado de Convivencia Escolar y/o el director(a) evaluarán la situación en un plazo no superior a 12 horas desde la recepción del informe interno, y determinarán si los hechos constituyen una posible vulneración de derechos que amerite ser informada a los Tribunales de Familia, conforme a la Ley de Protección de Derechos de la Niñez.

4. Comunicación Formal al Tribunal de Familia:

Una vez determinada la procedencia de la comunicación, el director(a) de formación, deberá informar al Tribunal de Familia correspondiente a la jurisdicción del establecimiento, dentro de un plazo **máximo de 24 horas** desde que se tomó conocimiento de los hechos.

La comunicación al Tribunal de Familia podrá realizarse por los siguientes medios:

- Ingreso a través del sistema digital del Poder Judicial. (www.pjud.cl)
- Oficio formal, enviado mediante entrega directa o por correo certificado.

Todos los funcionarios que intervengan en este procedimiento deberán actuar con estricto apego a la confidencialidad, protegiendo la identidad del estudiante y de su entorno familiar, evitando toda forma de exposición o re victimización.

6.3.5 EXTRACTO CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EL 20 DE NOVIEMBRE DE 1989.

No discriminación: Todos los derechos deben ser aplicados a todos los niños, sin excepción alguna, y es obligación del Estado tomar las medidas necesarias para proteger al niño de toda forma de discriminación (Artículo N°2)

Interés superior del niño: Todas las medidas respecto del niño deben estar basadas en la consideración del interés superior del mismo. Corresponde al Estado asegurar una adecuada protección y cuidado, cuando los padres y madres, u otras personas responsables, no tienen capacidad para hacerlo (Artículo N° 3)

Supervivencia y desarrollo: Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del Estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño. (Artículo N° 6)

Nombre y nacionalidad: Todo niño tiene derecho a un nombre desde su nacimiento y a obtener una nacionalidad. (Artículo N° 7)

Preservación de la identidad: Es obligación del Estado proteger y, si es necesario, restablecer la identidad del niño, si este hubiera sido privado en parte o en todo de la misma (nombre, nacionalidad y vínculos familiares). (Artículo N° 8)

Separación de padres y madres: Es un derecho del niño vivir con su padre y su madre, excepto en los casos que la separación sea necesaria para el interés superior del propio niño. Es derecho del niño mantener contacto directo con ambos, si está separado de uno de ellos o de los dos. Corresponde al Estado responsabilizarse de este aspecto, en el caso de que la separación haya sido producida por acción del mismo. (Artículo N°9)

Reunificación familiar: Es derecho de los niños y sus padres y madres salir de cualquier país y entrar en el propio, con miras a la reunificación familiar o el mantenimiento de la relación entre unos y otros. (Artículo N° 10)

Opinión del niño El niño tiene derecho a expresar su opinión y a que ésta se tenga en cuenta en todos los asuntos que le afectan. (Artículo N° 12)

Libertad de expresión: Todo niño tiene derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, siempre que ello no vaya en menoscabo del derecho de otros. (Artículo N° 13)

Libertad de pensamiento, conciencia y religión El niño tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión bajo la dirección de su padre y su madre, y de conformidad con las limitaciones prescritas por la ley. (Artículo N° 14)

Libertad de asociación: Todo niño tiene derecho a la libertad de asociación y de celebrar reuniones, siempre que ello no vaya en contra de los derechos de otros. (Artículo N° 15)¹ UNICEF, Ratificada por Chile en 1990.

Protección de la vida privada: Todo niño tiene derecho a no ser objeto de injerencias en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia, y a no ser atacado en su honor. (Artículo N° 16)

Acceso a una información adecuada: Los medios de comunicación social desempeñan un papel importante en la difusión de información destinada a los niños, que tenga como fin promover su bienestar moral, el conocimiento y la comprensión entre los pueblos, y que respete la cultura del niño. Es obligación del Estado tomar medidas de promoción a este respecto y proteger al niño contra toda información y material perjudicial para su bienestar. (Artículo N° 17)

Responsabilidad de padres y madres: Es responsabilidad primordial de padres y madres la crianza de los niños y es deber del Estado brindar la asistencia necesaria en el desempeño de sus funciones. (Artículo N° 18)

Protección contra los malos tratos: Es obligación del Estado proteger a los niños de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado, y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto. (Artículo N° 19)

Protección de los niños privados de su medio familiar: Es obligación del Estado proporcionar protección especial a los niños privados de su medio familiar y asegurar que puedan beneficiarse de cuidados que sustituyan la atención familiar o de la colocación en un establecimiento apropiado, teniendo en cuenta el origen cultural del niño. (Artículo N° 20)

Niños refugiados: Se proporcionará protección especial a los niños considerados refugiados o que soliciten el estatuto de refugiado y es obligación del Estado cooperar con los organismos competentes para garantizar dicha protección y asistencia. (Artículo N° 22)

Niños impedidos: Los niños mental o físicamente impedidos tienen derecho a recibir cuidados, educación y adiestramiento especiales, destinados a lograr su autosuficiencia e integración activa en la sociedad. (Artículo N° 23)

Salud y servicios médicos: Los niños tienen derecho a disfrutar del más alto nivel posible de salud y tener acceso a servicios médicos y de rehabilitación, con especial énfasis en aquellos relacionados con la atención primaria de salud, los cuidados preventivos y la disminución de la mortalidad infantil. Es obligación del Estado tomar las medidas necesarias, orientadas a la abolición de las prácticas tradicionales perjudiciales para la salud del niño. (Artículo N° 24)

Seguridad social: Todo niño tiene derecho a beneficiarse de la seguridad social. (Artículo N° 26)

Nivel de vida: Todo niño tiene derecho a beneficiarse de un nivel de vida adecuado para su desarrollo y es responsabilidad primordial de padres y madres proporcionárselo. Es obligación del Estado adoptar medidas apropiadas para que dicha responsabilidad pueda ser asumida y que lo sea de hecho, si es necesario, mediante el pago de la pensión alimenticia. (Artículo N° 27)

Educación: Todo niño tiene derecho a la educación y es obligación del Estado asegurar por lo menos la educación primaria gratuita y obligatoria. La aplicación de la disciplina escolar deberá respetar la dignidad del niño en cuanto persona humana. (Artículo N° 28)

Esparcimiento, juego y actividades culturales: El niño tiene derecho al esparcimiento, al juego y a participar en las actividades artísticas y culturales. (Artículo N° 31)

Trabajo de menores: Es obligación del Estado proteger al niño contra el desempeño de cualquier trabajo nocivo para su salud, educación o desarrollo; fijar edades mínimas de admisión al empleo y reglamentar las condiciones del mismo. (Artículo N° 32)

Uso y tráfico de estupefacientes: Es derecho del niño ser protegido del uso de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y se impedirá que esté involucrado en la producción o distribución de tales sustancias. (Artículo N° 33)

Explotación sexual: Es derecho del niño ser protegido de la explotación y abusos sexuales, incluyendo la prostitución y su utilización en prácticas pornográficas. (Artículo N° 34)

Administración de la justicia de menores: Todo niño que sea considerado acusado o declarado culpable de haber infringido las leyes tiene derecho a que se respeten sus derechos fundamentales y en particular el derecho a beneficiarse de todas las garantías de un procedimiento equitativo, incluso de disponer de asistencia jurídica o de otra asistencia adecuada en la preparación de su defensa. Siempre que sea posible, se evitará recurrir a procedimientos judiciales y a la internación en instituciones (Artículo N° 40)

6.3.6 FORMATO DE FICHA DE DERIVACIÓN



Fundación Arturo Merino Benítez
Colegio Nuestra Sra. De Loreto
Dirección de Formación

FICHA DE DERIVACIÓN

Nombre de Estudiante	
Rut	
Curso	
Fecha Ocurrencia hechos	
Fecha Actual	
Motivo de la derivación	
Descripción de los hechos (paso a paso)	
Antecedentes: Información relevante que desencadenan los hechos	
Descripción de Personas involucradas (directas y testigos) en los hechos (nombres, cargos) Detalles y características de dichas personas.	
Lugar donde ocurren los hechos (Especificar espacios del colegio y/o otros entornos: furgón, salida pedagógica, etc)	
Temporalidad: Frecuencia, duración, inicio de los hechos.	

Firma de Quien Deriva

6.3.7 FORMATO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO



Fundación Arturo Merino Benítez
Colegio Nuestra Sra. De Loreto
Dirección de Formación

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO.

Fecha: _____ Hora: _____

I. Identificación Presunta Víctima

Nombre:	
Edad:	Curso:
Nombre Profesor Tutor:	
Nombre Apoderado:	
Otro Antecedente:	

II. Identificación Presunto Agresor/a

Nombre:	
Edad:	Curso:
Nombre Profesor :	
Nombre Apoderado:	
Otro Antecedente:	

III. Origen o procedencia de l denuncia

<input type="checkbox"/>	Estudiante
<input type="checkbox"/>	Apoderado del colegio
<input type="checkbox"/>	Funcionario del Colegio
<input type="checkbox"/>	Otros especificar: _____

IV. Observaciones

V. Situación de vulnerabilidad de derecho. (maltrato infantil, abuso sexual infantil)Breve descripción del relato:

Nombre y firma
(De quién recopiló los datos)

6.3.8 FORMATO DE DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR



Fundación Arturo Merino Benítez
Colegio Nuestra Sra. De Loreto
Dirección de Formación

DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR

Estudiantes en Conflicto : _____

Responsable Derivación : _____

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

MEDIDAS ADOPTADAS

(Firma Recepción Derivación)

(Firma Responsable Derivación)

6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

6.4.1 GENERALIDADES

El abuso sexual reviste una especial gravedad por el abuso de poder y de confianza que suele implicar y por los gravísimos daños que causan en el niño(a) o adolescente.

Nuestro Colegio pretende ser un espacio seguro en el que los niños(as) y adolescentes puedan alcanzar su mejor desarrollo integral, resguardando siempre sus derechos.

En este contexto, el colegio formula un protocolo de actuación con el fin de resguardar el bienestar de los estudiantes, de la manera más completa y segura.

6.4.2 DEFINICIONES GENERALES

6.4.2.1 ACOSO SEXUAL:

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como: (En, MINEDUC (2016) Protocolos contra el acoso sexual en educación superior, sugerencias para su elaboración. Santiago, Chile)

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.

- Proposiciones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales:

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad

Otras más graves:

- Obligación a presenciar exhibicionismo.
- Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).
- Intento forzado de relaciones sexuales. Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona. Violación.

6.4.2.2 ABUSO SEXUAL INFANTIL O ADOLESCENTE:

Es una de las formas más grave de maltrato Infantil que “implica la imposición a un niño, una niña o a un/a adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998, citado por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

De acuerdo con la National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN) el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto, y la niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a (la víctima), es decir, cuando la diferencia sea de 2 años o más, o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor”.

6.4.2.3 TIPOS DE ABUSO SEXUAL.

ABUSO SEXUAL PROPIO:

Acción con un sentido sexual, realizadas por un adulto hacia un niño, niña o adolescente, generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente o de estos hacia el agresor/a inducidos por el adulto/a.

ABUSO SEXUAL IMPROPIO:

Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

1. Exhibición de genitales
2. Realización del acto sexual
3. Masturbación
4. Verbalizaciones sexualizadas
5. Exposición a la pornografía

VIOLACIÓN:

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz

de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

ESTUPRO:

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayorde 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. Tambiéncuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 del CP)

En resumen, si bien existen distintas definiciones de abuso sexual, en todas ellas se identifican los siguientes factores o algunos de estos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización de niño/a o adolescente, como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

De manera general, estaremos frente a un escenario de abuso sexual infantil o juvenil, y por tanto, obligados a actuar, ante cualquier conducta de tipo sexual, con niño/a o adolescente, incluyendo las siguientes:

- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).

- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. Dicho de otra manera, los niños/as, en general no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. Por tanto, el indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. Para estos efectos, se debe escuchar al niño/a, sin enjuiciar ni colocar en duda su relato.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

6.4.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN / PROTOCOLO N° 1

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un/a adulto/a o estudiante, tiene la sospecha o nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, que le indican sospecha o alerta que dicho/a estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro). Deriva de inmediato a dirección de formación y convivencia escolar. (Anexo N°1)
--	---

<p>Responsables</p>	<p>1. <u>Adulto que recibe el relato o tiene la sospecha</u>: Registrar la situación de inmediato en la hoja de derivación y entregar aquella al director de formación o al equipo de convivencia escolar. Quien registre la hoja podrá ser un docente, directivo o miembro del equipo psicoeducativo. Este proceso es obligatorio, por tanto, es ineludible su realización.</p> <p>1. <u>Rector: Activa el protocolo</u>. en caso de que no se encuentre el rector, será el director de Formación.</p> <p>2. <u>Encargada/o de Convivencia Escolar</u>: Recibe la derivación y junto al equipo de convivencia escolar realiza el proceso de indagación necesario para definir acciones a realizar, solicitado por el Rector.</p>
<p>Acción Inmediata de comunicación con los padres/apoderados sobre el protocolo</p>	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación.</p> <p>Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Denuncia</p>	<p>Declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.</p> <p>Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Plazos</p>	<p>Entre la pesquisa y la entrega del registro del relato o sospecha NO deben pasar más de 2 horas.</p> <p>Entre la recepción del registro y la recogida de antecedentes generales NO deben pasar más de 2 horas.</p> <p>Si la recogida de información entrega evidencia suficiente para determinar que hubo agresiones sexuales, NO deben pasar más de 24 horas para realizar la denuncia respectiva.</p> <p>Comunicación con los padres/apoderados: Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Dentro de las 24 horas</p> <p>Plan de acompañamiento: seguimiento 2 a 7 semanas desde activación.</p> <p>Cierre: No antes de 7 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.</p>
	<p>Cualquier integrante de la comunidad realiza la detección de la situación y comunica a un/a profesional (docente o integrante del equipo de convivencia escolar).</p>

**Acciones /
Procedimiento**

Dicho profesional registra la situación en hoja de derivación. (Anexo N° 2 Ficha de Relato) NO está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro. NI TAMPOCO realizar el registro frente a la persona afectada. La derivación debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad. Es MUY IMPORTANTE acoger de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a.

1. Se realiza la derivación a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.

2. El director de formación y encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación.

3. El rector activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso. (Anexo N° 3/ Oficio)

4. Se realiza el proceso de indagación. En algunos casos puede ser suficiente el relato escrito en hoja de derivación, en otros será necesario retomar la entrevista con el/la afectado/a y realizar preguntas claves.

5. Todo proceso indagatorio debe cautelar no generar instancias de victimización secundaria, por lo tanto, debe ser reservado y cauto. En este caso es necesario generar un clima de confianza y acogida; transmitir tranquilidad y seguridad; reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación que ocurre y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Asimismo, informarle que la conversación será privada pero que si es necesario se informara a otros para asegurar su bienestar.

6. El equipo de convivencia escolar realiza una propuesta de acción, y el Rector realiza la denuncia pertinente ante tribunales o carabineros, o fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas. Así como la estipulación de medidas pedagógicas, de apoyo y resguardo en el colegio.

7. Es necesario no presionar, no criticar ni enjuiciar la situación ni las personas involucradas, así como no sugerir respuestas, respetando sus silencios y ritmos de conversación.

8. Se analiza la situación con el equipo de convivencia escolar y equipo de gestión, se revisan las conclusiones: las cuales contemplan procedimientos de acción, medidas de resguardo, medidas formativas, medidas de apoyo, entre otros.

Dichas conclusiones se entregan al rector para que dirima acciones a seguir.

9. Si la recolección de antecedentes indica que hubo agresiones sexuales con evidencia suficiente, entonces:

a. Realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán:

- Primera Instancia: Apoderado (a)

En caso de que el/la apoderado/a no pueda estar accesible o sea el que genera el abuso sexual se procederá de esta forma.

- Segunda Instancia: Apoderado (a) subrogante
- Tercera Instancia: Otra figura significativa dentro del sistema

	<p>familiar o de apoyo.</p> <p>b. Paralelamente comunicar de inmediato a Rector o al Director de Formación de la situación en cuestión.</p> <p>c. Si el/la niño/a o adolescente presenta señales físicas en el cuerpo, o manifiesta molestias físicas que hagan pensar que fue víctima de maltrato o abuso sexual reciente, quién este encargado/a, debe llevar al Centro Asistencial más cercano a lo la estudiante, para que se le examine, como si se tratase de un accidente escolar.</p> <p>d. El equipo de convivencia escolar realiza una propuesta de acción, y el Rector realiza la denuncia pertinente ante tribunales o carabineros, o fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas. Así como la estipulación de medidas pedagógicas, de apoyo y resguardo en el colegio.</p> <p>e. Es importante indicar que al no denunciar o detener una situación abusiva quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.</p> <p>f. Se realiza una derivación externa a una institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abuso sexual o estupro disponible en la comuna.</p> <p>10. Si la recogida de antecedentes NO entrega información clara y contundente que evidencia la presencia de abuso sexual infantil, entonces:</p> <p>a. Se comunica a la familia lo ocurrido y se orienta para la realización de derivaciones externas.</p> <p>b. Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a.</p> <p>c. Se inicia un proceso para despejar la posibilidad de existencia de otra situación relacionada a vulneración de derechos. Y, por tanto, la posible activación de otro protocolo.</p> <p>11. Si la recogida de antecedentes NO entrega información suficiente, y surgen dudas respecto de la existencia de abuso sexual infantil, entonces:</p>
	<p>12. Si la recogida de antecedentes NO entrega información suficiente, y surgen dudas respecto de la existencia de abuso sexual infantil, entonces:</p> <p>a. Se comunica a la familia lo ocurrido y se informa que se hará una derivación a OPD.</p> <p>b. Se deriva a OPD.</p> <p>13. Se definen y realizan acciones de seguimiento y monitoreo del proceso.</p> <p>14. El equipo de convivencia escolar debe emitir un informe técnico refiriendo los hechos y su análisis, con plazo máximo de 7 semanas desde la activación del protocolo.</p> <p>El Rector, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.</p>

<p>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</p>	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <p>En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.</p> <p>Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p>
<p>Medidas formativas pedagógicas para estudiantes afectados/as</p>	<p>Parte de las medidas formativas, pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.</p> <p>A los/as profesores del curso del/a afectado/a:</p> <p>Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por el Director de Formación, junto al equipo de convivencia escolar en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.</p> <p>Al curso del/a estudiante afectado/a:</p> <p>Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.</p>
	<p>Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.</p> <p>Se les indicará, si es el caso, la atención de una evaluación Psicológica externa.</p> <p>Se le implementará un plan de acompañamiento y seguimiento por parte de la Psicóloga del Colegio y orientadora.</p> <p>Apoyo pedagógico y seguimiento de parte del tutor.</p> <p>Monitoreo y seguimiento de parte del equipo de convivencia.</p> <p>Contacto periódico con los especialistas externos para hacer seguimiento del avance de los estudiantes involucrados.</p> <p>Se realizará intervención con orientación, si lo requiere el curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>Desde dirección académica se implementará un plan de acompañamiento para las evaluaciones, trabajos y guías para los estudiantes afectados</p>

<p>Medidas que involucren a los padres/ apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.</p>	<p>Mantener permanente contacto con la (as) familia (as) del estudiante y profesionales externos si es el caso. El colegio sugerirá apoyo profesional si la familia no contara con ello.</p> <p>Activar el plan de acompañamiento psicoeducativo y emocional.</p> <p>Informar sobre redes de apoyo externo, para las familias. (OPD)</p> <p>Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a</p>
<p>Cierre</p>	<p>Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.</p>
<p>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar de forma confidencial, reservada y restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. • Inspectoría: Se encargará de Monitorear la asistencia a clases del o la estudiante. • El Equipo psicoeducativo: Emitir un informe al Director de formación sobre proceso y proyecciones de la situación abordada dentro de 15 días. • El Equipo de Convivencia Escolar: Tomarán las medidas pedagógicas necesarias para la continuidad del proceso formativo del o los estudiantes afectados. • La Dirección Académica brindara apoyo y estrategias pedagógicas del o la estudiante. • Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan. • Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, como testigo, entregando información, etc.

6.4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, violencia física, psicológica y/o sexual en el pololeo) • Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro). (Anexo N°1)
--	---

<p>Acciones / Procedimiento</p>	<p>En caso de que se haya sindicado como presunto agresor a otro/a estudiante del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1. • Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6. <ol style="list-style-type: none"> 1. La recopilación de antecedentes debe considerar la edad de los/as estudiantes involucrados/as, descartar que sean conductas exploratorias en estudiantes de igual edades; y vislumbrar qué si existen conductas agresivas de connotación sexual y relaciones asimétricas, estas implican necesariamente una vulneración de derechos en el caso de quienes son catalogados como agresores. 2. El encargado/a del equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de ambos niños/as y les informará acerca de la situación y las acciones legales que se tomen. 3. El equipo de convivencia escolar en conjunto con el Director, definirán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación. 4. Además, se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad de ambos estudiantes, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo, por medio de variantes si fuera necesario. Procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes. <p>Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14.</p>
<p>Medidas de Resguardo</p>	<p>Así como se consigna en el protocolo n°1, en un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes en la dinámica escolar para proteger a la presunta víctima (por ejemplo, cambios de sala, horarios, actividades), garantizando su bienestar sin generar discriminación o estigmatización. <ul style="list-style-type: none"> • En casos que lo ameriten, se podrán aplicar medidas de separación física y/o ajustes temporales en la participación de actividades escolares por parte del presunto agresor, siempre resguardando el debido proceso y el principio de presunción de inocencia
	<p>. En los casos en que se active este protocolo, la institución adoptará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas a los y las estudiantes involucrados, ya sea como presuntas víctimas, agresores, o testigos. Estas medidas tendrán un carácter preventivo, reparador y formativo, procurando evitar la re victimización, fomentar la comprensión del daño causado, y fortalecer una cultura de respeto y</p>

<p>Medidas Formativas, Pedagógicas y de apoyo Psicosocial</p>	<p>buen trato.</p> <p>Criterios para la aplicación de las medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Edad cronológica y grado de madurez del o la estudiante. ✓ Nivel de desarrollo emocional y cognitivo. ✓ Características personales y contexto socio familiar relevante. ✓ El interés superior del niño, niña o adolescente, como principio rector. ✓ Los principios de proporcionalidad y gradualidad, especialmente respecto de los estudiantes que pudieran haber participado como responsables de los hechos. <p>MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de talleres o actividades formativas orientadas a la convivencia escolar, el respeto mutuo, la educación sexual integral, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de violencia. • Espacios de reflexión pedagógica guiada con profesionales del establecimiento, ajustados a la edad y nivel educativo del estudiante. • Incorporación en planes de apoyo individual o grupal de contenidos vinculados al desarrollo de habilidades socioemocionales. <p>MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales del equipo psicosocial del establecimiento para evaluación, acompañamiento o intervención, según corresponda. • En caso necesario, derivación a redes de apoyo externas (como salud o protección especializada), en coordinación con el apoderado/a y resguardando la confidencialidad. <p>Implementación de acciones de contención emocional, tanto individuales como grupales, en coordinación con el equipo de formación y convivencia escolar.</p>
--	--

6.4.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) • Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o
--	---

	<p>adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) (Anexo N°1)</p>
<p>Acciones / Procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de que la persona indicada como autora de los abusos es funcionario/a del Establecimiento. <p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> El representante del equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de este niño/a y les informará acerca de la situación y la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público (Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI). El representante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el Rector realizará una entrevista y explicarán el debido proceso a los/as apoderados/as del estudiante afectado/a. El Rector asegurará la mínima interacción entre ambas partes y quedará pendiente a la determinación del Tribunal de Justicia, realizando la separación de funciones del funcionario/a, si así se ordena, como medida de protección del o la NN. Además, la Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario/a. <ol style="list-style-type: none"> Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación. <p>De ser considerado culpable un funcionario/a, de acuerdo con la sentencia del Tribunal, queda inhabilitado para trabajar con niños/as, de acuerdo con lo que establece la Ley N° 20.594. Por tanto, su relación contractual con el Colegio termina. Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14.</p>
<p>Medidas de Resguardo</p>	<p>Así como se consigna en el protocolo n°1, en un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.</p>

6.4.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o
--	---

	<p>adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) (Anexo N°1)</p>
<p>Acciones / Procedimiento</p>	<p>En el caso de que la persona indicada como autora de los abusos es apoderado/a del Establecimiento.</p> <p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de este niño/a y les informará acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público. 2. El representante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el Rector realizará una entrevista y explicarán el debido proceso a los/as apoderados/as del estudiante afectado/a. 3. Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación. 4. El/la apoderado/a identificado/a como agresor/a, no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se cancelará la posibilidad de volver a participar definitivamente de la comunidad educativa como apoderado y no podrá ingresar al colegio. <p>Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14</p>
<p>Medidas de Resguardo o Apoyo</p>	<p>Se desarrollan las mismas medidas de resguardo o apoyo descritas en el protocolo n°1, así como las acciones de seguimiento y acompañamiento.</p>

6.4.8 OFICIO/ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO



Fundación Arturo Merino Benítez
Colegio Nuestra Sra. De Loreto
Rectoría

OFICIO N°:
MATERIA:

ACTIVACION DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO

De: Rector Colegio Nuestra Sra. de Loreto

A:

I.- Activación de protocolo del proceso de indagación y encargo del proceso:

II.- Protocolo de notificación: Asunto a notificar, se comunica al apoderado por medio de _____ señor/a _____ apoderado de _____ Curso _____

III.-Motivo:

**RECTOR
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO**

DISTRIBUCIÓN:

- 1.-
- 2.-

6.4.9 LEGISLACIÓN ASOCIADA

Se entregan breves definiciones sobre las principales leyes que impactan las acciones de este protocolo.

- **Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178:** establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil “estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”
- **Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil):** sanciona los “crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual”. Entre estos crímenes y delitos, se encuentran: abandono de niños/as; usurpación de estado civil; inducir a un/a menor a abandonar el hogar; abuso sexual a menores de 14 años y a mayores de 14 años; estupro; incesto; promover o facilitar la prostitución de menores; ofensas al pudor y las buenas costumbres; violación de menor de 14 años y de mayor de 14 años; violación con homicidio; producción, comercialización, adquisición, distribución, almacenamiento o difusión de material pornográfico utilizando menores de 18 años; obtención de servicios sexuales de menores.
- **Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594, recientemente promulgada (19 de junio de 2012),** establece modificaciones al Código Penal, señalando que “el que cometiere cualquiera de los delitos [de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico] en contra de un menor de catorce años de edad, será condenado además a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad”. Esta Ley también modifica el Decreto Ley N° 645, sobre el Registro General de Condenas, debiendo consignar en dicho registro una sección especial denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”. Para la contratación de personal que se desempeñe en establecimientos educacionales o en contacto

con menores de edad, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar que se le informe o informarse por sí misma, si una persona se encuentra afectada a la inhabilitación señalada. El artículo 6° bis establece: “Toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada

6.4.10 SOBRE LA PREVENCIÓN: FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que prevengan el abuso sexual de menores en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán **carácter de obligatorio** para todos los miembros de la comunidad educativa:

- a. Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con alumnos y alumnas, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
- b. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal docente (o administrativo) con alumnos, deben ocurrir siempre en presencia de dos adultos, y efectuarse en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta.
- c. Los acompañamientos (confesiones, entrevistas u otros) de los miembros del equipo de pastoral (incluidos sacerdotes) a cualquier alumno, deben ocurrir siempre en espacios abiertos del colegio, o en la capilla, la cual debe permanecer siempre con sus puertas abiertas.
- d. Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños del establecimiento, cuando en su interior se encuentre un alumno solo. En el caso de los estudiantes de Pre Kinder y Kinder, los padres deben ser informados que sus hijos deben ser educados en el hogar para que sean autónomos en las acciones de limpieza e higiene personal y así evitar el ingreso de educadoras y asistentes a los baños de los estudiantes. En caso de que el estudiante requiera una muda de ropa, será previamente informado a los padres para así obtener su consentimiento, de lo contrario se puede devolver al menor al hogar.
- e. Ningún miembro del personal docente o administrativo, está autorizado para sacar alumnos, para entrevistas en horario de clase, sin que para ello exista una autorización de Dirección y/o Inspectoría.
- f. Los miembros del equipo directivo, que por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con alumnos, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación

expedita y visual desde el exterior hacia el interior.

- g. Resituar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto; en este sentido los funcionarios de la Institución escolar, deben entablar relaciones formales y afectuosas, pero adecuadas al contexto escolar; que permita distinguir al menor las relaciones de familia y de colegio (trabajo).

6.4.11 EN LA FORMACIÓN Y CUIDADO QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS:

- a. Que los niños reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no sólo genitales.
- b. Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal,
- c. Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo (cada persona tiene un espacio personal corporal).
- d. No obligar a los hijos cuando siente rechazo o antipatía por alguna persona a entablar conversación.
- e. No obligar a los niños, niñas a saludar de beso a personas desconocidas.
- f. No enseñarle a decirle tíos/as a personas que no lo son o que los sienten cercanos.
- g. Mostrarle que existen secretos apropiados, como cuando la mamá le va hacer un regalo al hermano y no hay que contarle para que sea sorpresa: ese secreto causa felicidad. Existen otros secretos, los inapropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.
- h. Que los niños y niñas reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.

6.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

6.5.1 GENERALIDADES

El colegio considera que el consumo de alcohol y drogas genera un impacto negativo en el desarrollo tanto físico como psicológico en los estudiantes.

La organización Mundial de la salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración y/o modificación de la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. “Se entiende por drogas ilícitas

aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización que está legalmente prohibida o que son usadas sin descripción médica”.

El colegio asume la responsabilidad de implementar estrategias de difusión de información y de prevención del uso de alcohol y drogas para toda la comunidad educativa. Teniendo el contacto con las redes de apoyo local, tales como la Municipalidad, la Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

6.5.2 MARCO LEGAL

La *ley N° 20.000* (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la *ley N° 19.366*. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (*Ley 20.084*) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Por tanto, para el Colegio es de vital importancia que la comunidad esté informada de lo que la ley establece en cada uno de los casos y de las responsabilidades legales que a cada cual le concierne según su cargos y rol.

6.5.3 DE LA PREVENCIÓN.

Sin duda alguna que la mejor de las maneras de trabajar contra las drogas, es **PREVENIR**. Por tanto, es deber de cada miembro de la comunidad el ser proactivo en este tema frente a los padres y apoderados, como frente a sus estudiantes.

- a. En el caso concreto de los profesores, su dedicación y atención a este y los temas complementarios asociados a la prevención contra la droga, son sin duda un aporte fundamental y por tanto la omisión voluntaria o por desidia de la ejecución de los programas de orientación, en su dimensión del Autocuidado; son una falta, pero por sobre todo generan complicidad y

vulnerabilidad en contra de sus estudiantes.

- b. A los padres y apoderados, les corresponde sin duda la mayor parte del trabajo; generando **HÁBITOS SANOS EN EL HOGAR Y COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LA FAMILIA**. Muchas de las situaciones que llevan a un joven al consumo de algún tipo de droga tienen como raíz común el tener familias vulnerables (tipo de relación familiar, tipo de familia, falta de competencias sociales u otras similares); donde los hijos quedan expuestos a este flagelo.
- c. En el caso concreto de la Dirección del colegio, es velar por cuanto la seguridad al interior de los recintos esté asegurada. Mantener los planes y programas de orientación actualizados, desarrollar campañas en la comunidad de prevención, trabajar charlas de expertos, desarrollar actividades interdisciplinarias sobre el tema.

6.5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE PORTE, CONSUMO O VENTA

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consumo de drogas y/o alcohol, por parte de los/as estudiantes dentro del establecimiento.¹ • Presencia de señales de haber consumido drogas y/o alcohol, e ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas y/o alcohol. • Porte de drogas al interior del colegio, que implica: transportar, adquirir, transferir, sustraer, poseer, suministrar, guardar o portar grandes o pequeñas cantidades de drogas.
<p>Responsables</p>	<p><u>Rector</u>: Encargado de activar y cerrar el protocolo, y realizar denuncias si los análisis lo indican.</p> <p><u>Director de Formación y Convivencia escolar</u>: Encargado de realizar el proceso de indagación y sugerir los lineamientos de abordaje.</p>
<p>Plazos</p>	<p>24 horas: para activar el protocolo.</p> <p>5 a 6 días para el proceso de indagación.</p> <p>10 a 12 días para diseñar el informe técnico.</p>
<p>Acciones / Procedimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cualquier miembro de la comunidad puede informar o reconocer que un/a estudiante ha consumido y/o portado drogas y/o alcohol dentro del establecimiento. 2) Docente, docente directivo o profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente, haciendo registro de esta en la ficha de derivación correspondiente. (Anexo N° 3) 3) El director de formación y encargado de convivencia escolar recibe la derivación e informa inmediatamente al Rector del establecimiento. 4) El Rector del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este. 5) Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión: qué y cómo ha consumido

(portado), con qué frecuencia, desde cuándo, que otras personas están involucradas, quienes de la familia están al tanto, si el consumo es ocasional o problemático, entre otras cosas. El proceso de indagación contemplará la entrevista a apoderados/as, otros estudiantes, docentes y otros actores claves en el proceso, que permita desarrollar un proceso acabado y suficiente.

- 6) Se solicita orientación legal al abogado de la FAMB para fortalecer las conclusiones a establecer de la situación indagada.
- 7) El equipo responsable de la indagación, establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas pedagógicas y de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores, compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención para los grupos curso, acciones legales si son pertinentes. Se informa al Rector las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.
- 8) Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.
- 9) Se comunica con el/la profesor/a Tutor la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención. Se informa al Rector las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.
- 10) Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.
- 11) Se comunica con el/la profesor/a Tutor la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención.

	<p>12) De acuerdo con la definición de medidas formativas (pedagógicas y de resguardo) se implementan inmediatamente dichas medidas, en el tiempo estimado y con los/as responsables de su monitoreo.</p> <p>13) Se realizan acciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el análisis inicial de la situación, dependiendo de lo que la ley N°20.000 y N° 20.084 establecen en estas situaciones. Acciones legales que pueden implicar denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunales con competencia penal; o establecer medidas precautorias o resguardo en tribunales de familia</p> <p>14) Se realiza derivación externa a organizaciones y/o programas competentes de acuerdo con lo sugerido en el análisis inicial de la situación, tales como: OPD, TDF, entre otros.</p> <p>15) Se implementan acciones de seguimiento y monitoreo tanto de la aplicación de medidas como del comportamiento socioemocional y académico de los/as estudiantes involucrados/as.</p> <p>16) El Director de Formación y encargado de convivencia escolar confecciona y entrega informe técnico de la situación indagada,</p> <p>17) El Director de Formación del establecimiento cierra el protocolo.</p>
<p>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</p>	<p>Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.</p> <p>También, es muy relevante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto de indagación como de aplicación de medidas. El/la estudiante involucrado/a debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión.</p>
<p>Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as</p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>Además, y con extrema relevancia, se debe garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes involucrados/as.</p> <p>(Contemplar apoyo pedagógico y apoyo psicosocial dentro del establecimiento)</p> <p>Frente a Consumo No problemático y Consumo Ocasional realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas. - Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa. - Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas. - Gestión de los espacios educacionales, como baños, patios, lugares ocultos para evitar el consumo dentro del establecimiento.

	<p>Frente a Consumo Habitual, agregar a las acciones anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud al estudiante involucrado/a de protagonismo en la realización de charlas o talleres, para narrar su experiencia y posibilidades de cambio. - Charlas psicoeducativas con padres. - Solicitud al estudiante de la realización de alguna actividad extraescolar, como deportes o taller artístico. - Gestión de los espacios educacionales, como baños, patios, lugares ocultos para evitar el consumo dentro del establecimiento. <p>Frente a Consumo Problemático, agregar acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación a redes de apoyo como SENDA, OPD u otros <p>Frente a Porte inicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas. - Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa. - Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas. <p>Frente a Porte Frecuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación a redes de apoyo. <p>Si bien, no siempre se evidenciará el tipo de consumo que tenga el/la estudiante dentro del establecimiento, es importante que el proceso de indagación refiera estos antecedentes para poder emplear la medida más efectiva y acorde a la situación.</p>
<p>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</p>	<p>Asignar seguimiento y acompañamiento, así como calendarización de estas.</p> <p>Entre las acciones de seguimiento destaca el trabajo en red con las instituciones de derivación, con quienes es necesario mantener el contacto, conocer la asistencia a dicha red por parte del estudiante derivado/a, así como del proceso en general.</p> <p>Es importante revisar de manera procesual, si la situación por la que el/la estudiante ha cometido una falta ha disminuido o eliminado. Si no es así, es importante gestionar la modificación de las medidas aplicadas en un primer momento.</p> <p>Se entrevistará al/a estudiante involucrado/a una vez por semana durante un mes para conocer la aplicación de las medidas; y luego una vez al mes durante 3 meses.</p> <p>Así también, se entrevistará al apoderado/a del estudiante involucrado/a una vez al mes durante 4 meses.</p> <p>Como es una falta gravísima se aplica sanción de acuerdo al reglamento de convivencia, teniendo en consideración la etapa de desarrollo del estudiante, sus atenuantes y agravantes. Que será comunicado a los apoderados por inspección y/o Director de Formación.</p>

6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitarla entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el reglamento internose deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno. Las obligaciones de los trabajadores, docentes comunidad educativa.

6.6.1 Los funcionarios del Colegio, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- El Rector, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la institución.
- Todos los funcionarios velarán por el mantenimiento y buen estado del Colegio, los equipos, herramientas e instalaciones en general del mismo.
- Docentes y asistentes de la educación deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o estudiantes del Colegio.
- Es responsabilidad de los docentes y asistentes de la educación velar por la seguridad de los alumnos y alumnas dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que el empleador considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Colegio.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra al interior del Colegio a su jefe

Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.

- Los docentes y asistentes de la educación deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en los distintos espacios del Colegio.

6.6.2 Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza. Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños y adolescentes, en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorios antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies de escritorios, mesas y dispensadores de agua, ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse

a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los estudiantes no corra peligro alguno.

6.6.3 Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Colegio un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación de los distintos actores de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

6.6.4 Información de acciones para la Prevención de plagas.

- Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El plan curricular del Colegio Nuestra Señora de Loreto corresponde al establecido por el Mineduc, Bases Curriculares decreto 481/2018 de acuerdo a los planes y programas de estudio que se regulan en función del proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todas y todos los estudiantes, con el fin último que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del que hacer de nuestro establecimiento, siendo nuestro enfoque, lograr el aprendizaje de todos nuestros estudiantes. Para el logro de estos objetivos se trabaja en forma organizada y colaborativa con Profesores, Jefes de Departamentos, Directivos y Rector, donde la principal tarea es asegurar la implementación del currículum, mediante la programación, seguimiento e implementación de estrategias pedagógicas adecuadas, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje

7.1.1 PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La formación en la Educación Parvularia parte de lo establecido en las bases curriculares, donde se determinan tres áreas de desarrollo: Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Cultural. Desde ellas se desprenden ocho núcleos: Identidad y Autonomía, corporalidad y movimiento (incluyendo Educación Física), Lenguaje Verbal (incluyendo inglés como idioma extranjero), Lenguaje Artístico, Exploración del entorno natural, Comprensión del entorno social y Pensamiento Matemático. A los que se agrega Religión, como eje transversal en la formación humana y cristiana.

Para informar los avances en la adquisición de los aprendizajes de los alumnos de este nivel se realiza una evaluación diagnóstica a principio de año y una evaluación de proceso en cada semestre. Los niveles de logro obtenidos por los alumnos/as se adscriben a la siguiente escala:

S/E	Sobre lo Esperado
L	Logra lo esperado
P/L	En proceso de Logro
B/E	Bajo lo Esperado

7.1.2 PARA LOS ALUMNOS/AS DESDE PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A CUARTO MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA EL COLEGIO CONSIDERA LA APLICACIÓN DE DIFERENTES MOMENTOS DE EVALUACIÓN A SABER:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Se podrá aplicar al inicio del proceso enseñanza aprendizaje al comienzo del año lectivo o de una nueva unidad.
- b) **Evaluación Formativa:** Será aplicada a los alumnos durante el desarrollo del proceso para determinar el grado de dominio alcanzado en los objetivos tratados en cada unidad. Cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes; es decir, cuando los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que hay que realizar en el proceso de enseñanza – aprendizaje. (Mineduc, 2020)
- c) **Evaluación sumativa:** Esta evaluación indicará el nivel de logro de los objetivos terminales de las respectivas unidades de aprendizaje. Se comunica mediante una calificación.

7.1.3 PARA LOS ALUMNOS DE 3º Y 4º MEDIO CON RESPECTO A LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DIFERENCIADO.

El colegio, en cumplimiento a lo establecido por el Mineduc, ofrece un plan Diferenciado para los niveles de 3ro y 4to medio, establecido en las Bases Curriculares entregadas por el ministerio, lo que permite a nuestros estudiantes profundizar en las áreas del conocimiento afines a sus intereses. Dichos cursos están divididos en 3 grupos, que serán de libre elección por parte del alumno y teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) La oferta de cursos para el año siguiente será informada a los apoderados y alumnos a fines del año. Una vez informados, los alumnos formalizarán sus opciones de cursos de manera escrita en el mes de diciembre, indicando una primera y una segunda opción para cada grupo de electivos.
- b) En marzo del año siguiente, se informará de manera escrita, en qué diferenciados han sido aceptados.
- c) El alumno tendrá la posibilidad de solicitar cambio de diferenciado por una única vez en el año, hasta fines del mes de marzo. Posterior a esta fecha, no se aceptarán solicitudes de cambio.
- d) Los alumnos de cuarto año medio, no podrán optar a los diferenciados de los que fueron parte el año anterior.

7.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

7.2.1 DE LA EVALUACIÓN

La evaluación para el Colegio Nuestra Señora de Loreto es entendida como un proceso inherente al quehacer educativo, continuo y planificado, cuyo propósito es recoger información confiable, por medios cuantitativos o cualitativos, que permitan emitir juicios valorativos para determinar el nivel de logro alcanzado por el estudiante, de acuerdo a un referente claramente establecido, para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 1º: Las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica fueron aprobadas por el Decreto Exento de Educación N° N°67/2018 y sus actualizaciones, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción del Ministerio de Educación de Chile.

ARTÍCULO 2º: Para efectos del Decreto 67 / 2018 del Ministerio de Educación, y del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción”.
- b) **Evaluación:** “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.”
- c) **Calificación:** “Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.
- d) **Curso:** “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.”
- e) **Promoción:** “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.”

ARTÍCULO 3º: La normativa sobre de Evaluación y Promoción Escolar ha sido establecida por el

Rector del Colegio en consulta al Consejo General de Profesores sobre la base de las disposiciones del Decreto Exento de Educación N°67/2018 y sus actualizaciones. Esta normativa deberá ser comunicada oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados, a más tardar en el momento de la matrícula y analizada en la primera reunión de apoderados del año escolar. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación Santiago Oriente.

ARTÍCULO 4º: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza aprendizaje, considerará las siguientes disposiciones y estrategias evaluativas:

7.2.2 TIPOS DE EVALUACIONES

- (1) **Evaluación del aprendizaje:** Proceso sistemático y planificado de obtención de información, análisis y sistematización de estos, relativos ya sea al proceso de aprendizaje de las alumnas y/o al proceso de enseñanza de los docentes (evaluación docente) para su posterior valoración, de modo que sea posible tomar decisiones oportunas sobre la base de los datos registrados, es una evaluación sumativa (acumulativa) que informa y emite juicios sobre los conocimientos de los estudiantes, permitiendo certificar sus resultados, orientar el aprendizaje y tomar decisiones fundadas en evidencias cuantitativas y cualitativas. Procura transformar lo invisible (aprendizaje) en visible (evidencias).
- (2) **Evaluación para el aprendizaje:** Es una evaluación formativa que identifica prerrequisitos y necesidades de los estudiantes, retroalimenta los avances en el aprendizaje, motiva a los estudiantes en su proceso y permite fundamentar las decisiones acerca de la enseñanza, contribuyendo al mejoramiento de esta.
- (3) **Evaluación como aprendizaje:** Es una evaluación formativa que proporciona oportunidades de aprendizaje desafiantes para desarrollar la auto confianza, monitorear los procesos meta-cognitivos y proporciona retroalimentación. Promueve la participación de pares, crea un ambiente de apoyo y seguridad ante el riesgo. Monitorean lo que están aprendiendo e intentan dar cuenta de sus errores para, posteriormente, realizar ajustes.
- (4) **Autoevaluación:** Conjunto de actividades auto correctivas acompañadas de resoluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa (Cabero y Gisbert, 2002).
- (5) **Coevaluación o evaluación entre pares:** Tipo de evaluación que implica un proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes; se juzga un trabajo o producto de acuerdo a

criterios de evaluación preestablecidos. Permite a los estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.

- (6) **Evaluación Formativa:** Evaluación continua que permite evaluar los aprendizajes, retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de los estudiantes. Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación, ya que en la medida que concluya en una retroalimentación, siempre permite al docente obtener nueva información y a los estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.
- (7) **Evaluación Sumativa:** Tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de los alumnos y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos.
- (8) **Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos observables, que puedan verificarse directamente a partir del trabajo de las estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de evaluación son normas no estándares y para ser aplicados en un proceso de evaluación, necesitan concretarse en indicadores.
- (9) **Lista de Cotejo:** instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar por parte del estudiante o de manera colectiva, de manera dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado, etc.
- (10) **Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describen qué son capaces de resolver o hacer los estudiantes en cada categoría. Es de carácter continuo y puede ser explicitado en términos de números o conceptos que va desde un desempeño deficiente a uno excelente. Asociados a cada nivel de logro debe haber una descripción de éste, que permite situar el desempeño de los estudiantes.

7.2.3 PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES

Instrumentos Evaluativos		CARACTERISTICAS	
a	Prueba escrita	De respuesta estructurada o fija	Ítemes de: Selección múltiple, Términos pareados, Completación, Verdadero y Falso
		De respuesta abierta o de desarrollo	De respuesta breve, De respuesta extensa
b	Realización de tareas	Ejecución práctica: interrogación, dramatización, exposición, experimentación Entrega de informes o tareas: trabajos/proyectos individuales o grupales, investigación, creación de material, portafolio, ensayo, salidas pedagógicas, entre otros.	Lista de cotejo, Escala de apreciación. Rúbrica

- (1) Los objetivos de aprendizajes de 1º básico a IVº medio y los aprendizajes esperados, habilidades, ponderación y fecha de cada evaluación serán comunicados a los estudiantes con anticipación (dos semanas para las pruebas de nivel; una semana para las pruebas parciales y en cualquier momento las evaluaciones de proceso de carácter sumativo que en su conjunto promedian una nota parcial).
- (2) Al momento de entregar los resultados, el profesor destinará el tiempo necesario para realizar la retroalimentación de los resultados a los estudiantes, comunicando respuestas correctas, errores frecuentes e instándolos a realizar un proceso meta cognitivo.
- (3) Con más de un 30% de notas insuficientes el profesor junto con el Jefe de departamento y el Director Académico analizará el instrumento de evaluación aplicado, para la toma de decisiones.
- (4) La asignatura de orientación se evaluará semestralmente de 1º básico a IVº medio mediante conceptos y no incidirá en la promoción del estudiante, considerando los siguientes criterios de evaluación:
 - Evaluación de progreso (inicial, de proceso y final);
 - Los estudiantes deben conocer los criterios de evaluación antes de ser evaluados;
 - La evaluación debe considerar la diversidad de estilos de aprendizaje de los alumnos;
 - Los docentes utilicen diferentes métodos de evaluación, dependiendo del objetivo a evaluar, como, por ejemplo, observación, recolección de información, autoevaluación,

coevaluación.

- (5) Al término de cada semestre, se contemplará un período especial de evaluaciones que recibirán el nombre de **Pruebas de Nivel**. La Prueba de Nivel corresponde a la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje claves del semestre.

Esta tendrá una ponderación de 25% del promedio semestral desde Primero Básico a Cuarto Medio y se aplicará en las siguientes asignaturas:

- Lenguaje y Comunicación /Lengua y Literatura
- Matemática
- Ciencias Naturales/Ciencias para la Ciudadanía
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales/ Educación Ciudadana
- Inglés

La Prueba de Nivel, será corregida mediante el uso de lector óptico en los niveles de 1° Básico a 4° Medio y la calificación obtenida resultará de la revisión de la cartilla de cada estudiante.

Los estudiantes de Séptimo año Básico a Cuarto año Medio, tendrán la posibilidad de **eximirse de la Prueba de Nivel**, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Su promedio en la asignatura debe ser igual o superior a 6,5 (seis comas cinco), el que será revisado y publicado una semana antes de la fecha en que se tomará dicha prueba.
 - No se encuentre con notas pendientes en la asignatura.
 - Su evaluación en el área de formación en valores no se encuentre en situación de pre condicionalidad y/o condicionalidad.
 - Tenga en la fecha de rendición de la prueba un 85% o más de asistencia, semestral y/o anual, dependiendo del semestre.
- (6) La justificación a la inasistencia a una **Prueba de Nivel**, solo debe ser realizada personalmente por el apoderado del alumno ante el profesor/a tutor/a, si la razón de inasistencia es por motivos de salud, debe justificarse con el respectivo certificado médico.
- (7) En caso de una evaluación de carácter parcial, la justificación debe ser realizada por escrito vía agenda o mail, y si la razón de esa inasistencia es por motivos de salud, debe justificarse con el respectivo certificado médico.

- (8) Toda evaluación pendiente deberá ser resuelta por el alumno durante los siguientes **5 días hábiles** posteriores a su reincorporación. El no rendir una evaluación por primera vez en la fecha prevista, **sin justificativo** por parte del apoderado (máximo 24 horas después de la ausencia a la evaluación), tendrá como consecuencia el aumento en el porcentaje de logro al 70% para obtener la nota 4,0. De tener justificativo, se mantendrá el temario y un 60% de exigencia para la nota 4.0.

El no rendir una misma evaluación por segunda vez, sin justificación, posibilitará a Dirección Académica a evaluar al estudiante a partir del sexto día hábil en el horario de la asignatura pendiente, pudiendo optar solamente a la nota 4.0 como máximo. De negarse a rendir la evaluación o no presentarse, será calificado con nota mínima 2,0 (para estudiantes de 5° básico a IV Medio), sin posibilidad de solicitar una nueva oportunidad.

- (9) En caso de **ausencia prolongada** a dos o más evaluaciones, debidamente justificada a Dirección Académica por el apoderado (certificado médico, justificación por viaje u otro), se elaborará un calendario de pruebas recuperativo, no pudiendo el estudiante rendir más de 2 evaluaciones sumativas en un mismo día.
- (10) En caso de inasistencia a clases, será responsabilidad del alumno o alumna desde 5º Básico en adelante, el ponerse al día en todos los aspectos que se requieran para rendir las evaluaciones, y de los padres y apoderados en los cursos inferiores a 5º año básico.
- (11) Es decisión del departamento respectivo o del profesor/ a de la asignatura, modificar o realizar un nuevo instrumento evaluativo que mida los mismos objetivos de aprendizaje y/o habilidades para ser aplicados a los estudiantes rezagados.
- (12) En caso de sorprender a un alumno o alumna “copiando o soplando” en una situación de evaluación, el Profesor (a) retirará el instrumento de evaluación y dejará registro en la hoja de vida del estudiante. Durante ese mismo día, deberá ser sometido/a a una evaluación **oral o escrita** con un porcentaje de aprobación del 70% y nota máxima 4.0. Estas acciones son independientes de la sanción que amerite de acuerdo a las normas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- (13) Toda evaluación que consista en presentar un trabajo, informe o similar, que NO cumpla los plazos de entrega previamente establecidos y no se haya justificado médicamente, será evaluado con mayor grado de exigencia. Si dicho trabajo no es presentado en la tercera oportunidad, quedando registro de esto en la hoja de vida del estudiante será calificado con

nota 2,0.

- (14) Se podrá rendir hasta 2 evaluaciones en un mismo día.
- (15) Aquellos estudiantes que se incorporen a lo largo del año escolar, deberán presentar la totalidad de las calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas en las asignaturas o sub sectores correspondientes y serán consideradas para todos los efectos de promoción final. La documentación de estudiantes provenientes del extranjero deberá ser debidamente acreditada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- (16) Todos los estudiantes deberán rendir pruebas externas que medirán la cobertura y apropiación de los objetivos de aprendizajes de un periodo del año determinado, considerando para ello pruebas de Instituto IDEA (Editorial SM) como de la Agencia de Calidad de la Educación.

La Prueba del Instituto IDEA será aplicada al **cierre** del año escolar (Prueba Final SM), considerando las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, dichas pruebas serán calificadas y se considerarán como una nota más de los controles acumulativos que dichas asignaturas aplicarán durante el segundo semestre, el promedio de los controles se consignará como la última nota parcial del año escolar.

La rendición de las evaluaciones de Instituto IDEA **son de carácter obligatorio**, sólo se considerará como excepción las ausencias extendidas, las que deberán ser declaradas y justificadas tal como establece el punto 5 de este reglamento.

Por último, las evaluaciones que desarrolle la Agencia de Calidad de la Educación, será en aquellas asignaturas que disponga esa misma entidad.

Los/las estudiantes de Cuarto Medio rendirán Prueba de Nivel sólo en el primer semestre. El promedio del segundo corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales en todas las asignaturas del plan de estudio.

7.2.4 FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS:

- (1) Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, donde el logro de los objetivos de aprendizaje (conocimientos, habilidades y actitudes) de cada asignatura y los aprendizajes esperados de cada subsector o actividad de aprendizaje se representará mediante calificaciones numéricas, y la evaluación de los objetivos de aprendizaje transversales mediante conceptos.

- (2) Los profesores entregarán los resultados de las evaluaciones al estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación. Una vez recibida su calificación los estudiantes tendrán una semana de plazo para avisar al profesor correspondiente cualquier posible error en su corrección. Una vez transcurrido ese plazo no se realizará rectificación ninguna.
- (3) Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas de aprendizajes del Plan de Estudios correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 (uno) a 7.0 (siete) y hasta con un decimal, siendo la nota mínima de aprobación un 4,0 (Cuatro, cero) y un nivel mínimo de exigencia del 60%.
- (4) La calificación semestral corresponde en cada asignatura de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el semestre.
- (5) Todos los promedios de notas se realizarán aproximando al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.
- (6) Los apoderados serán informados de las calificaciones en dos ocasiones como mínimo en cada semestre y recibirán un Informe de Desarrollo Personal y Social en dos ocasiones como mínimo, durante el año escolar.
- (7) Al término del año escolar los estudiantes recibirán un Informe de Calificaciones en donde se señalarán las notas finales en cada una de las asignaturas del respectivo Plan de Estudios, así como su situación final y un Informe de Desarrollo Personal y Social.

7.2.5 PROCEDIMIENTOS QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN FINAL DE LOS ALUMNOS;

- (1) La Calificación Final Anual de los estudiantes de 1º a 6º Básico corresponderá al promedio aritmético aproximado de los semestres de cada una de las Asignaturas del Plan de Estudios.
- (2) La calificación final de los estudiantes de 7º Básico a IVº Medio en las asignaturas, será el promedio aritmético obtenido en el primer y segundo semestre, aproximando al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05

7.2.5.1 CONSIDERACIONES FINALES

Las actas de registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de

identificación de cada uno de ellos. Las actas al término del año escolar, se remitirán a través de la plataforma digital oficial del MINEDUC.

Toda situación extraordinaria o excepcional de evaluación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rector del Colegio, previa consulta con las instancias académicas internas y conforme a las evidencias de los informes técnicos que estime conveniente y dentro del periodo escolar vigente.

Las situaciones de Promoción Escolar no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por el organismo ministerial de educación respectivo.

El Reglamento Evaluación y Promoción escolar podrá ser modificado, debiendo ser comunicado a los padres y apoderados antes del 31 de marzo de cada año escolar.

ARTÍCULO 5º: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas. Se deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas.

7.2.6 DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 6º: El Colegio Nuestra Señora de Loreto certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 7º: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

La Calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de Religión y Orientación de 1º a IVº medio, no incidirá en su promoción.

De acuerdo al Proyecto Educativo que nos orienta, el Colegio se declara de Confesión Católica y la Asignatura de Religión es obligatoria para todos los estudiantes, aunque no incida en la promoción, sin embargo, se considerará para efectos de la excelencia académica, el cuadro de honor y las premiaciones. Durante el año los estudiantes serán calificados en la asignatura de Religión y Orientación en escala numérica y en concepto en el Informe Final de acuerdo a la siguiente escala de equivalencia:

ESCALA NUMÉRICA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN
6.0 a 7.0	MB Muy Bueno	S Siempre
5.0 a 5.9	B Bueno	G Generalmente
4.0 a 4.9	S Suficiente	O Ocasionalmente
1.0 a 3.9	I insuficiente	N Nunca

Para efectos de la Asignatura de Orientación se entenderá lo siguiente:

Siempre : En todas las instancias el estudiante muestra el logro del Aprendizaje

Generalmente : En la mayoría de las ocasiones el estudiante muestra el logro del aprendizaje

Ocasionalmente : Irregularmente muestra el logro de los aprendizajes

Nunca : Ausencia del logro del aprendizaje.

Considerando que los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los Objetivos Fundamentales Transversales se abordan, en las diferentes asignaturas y en Tutoría (Orientación) y su evaluación tiene un carácter de proceso continuo, el profesor/a Tutor/a de acuerdo con los informes de Profesores y Profesoras de las asignaturas evaluará en forma semestral a cada uno de sus alumnos/as y comunicará su resultado tanto a él o ella como a su apoderado a través de un Informe escrito, en una entrevista personal.

Este informe de desarrollo personal y social se realizará en forma cualitativa con la finalidad de evaluar integralmente al alumno y alumna en aspectos relevantes del desarrollo de la Personalidad contenidos en los Objetivos Transversales de Aprendizajes del MINEDUC:

- a) Crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento, formación ética, la persona y su entorno.
- b) Los alumnos/as podrán ser evaluados de acuerdo a las Estrategias de Evaluación de los Objetivos Transversales de Aprendizaje, entre otros: Rúbricas, Pauta de Observación, Trabajos de equipo, Observación Directa, Lista de observaciones actitudinales, Encuestas, Test.
- c) El Procedimiento de la evaluación de los objetivos transversales de aprendizaje es el siguiente:
El Tutor/a del curso es el responsable de elaborar el informe individual del alumno/a y de integrar las apreciaciones del conjunto de educadores/as que atienden el curso. Le corresponde la comunicación de los resultados al alumno/a y a la familia en la instancia de entrevista personal. Además, el informe contempla la autoevaluación del alumno/a, que se realizará antes del informe emitido por los docentes de aula. Este informe, con la autoevaluación de los alumnos/as es complementado por el Tutor/a, siendo entregado al apoderado.

- d) El logro de los Objetivos Transversales de Aprendizaje de las dimensiones formativas definidas por el Colegio será, además, determinados y evaluados sobre la base de escalas conceptuales. A través de estas mediciones se comprobará si los alumnos/as han internalizado las actitudes y los valores propuestos por el Colegio para cada asignatura. Estas se evaluarán en cada asignatura, registrándose en una planilla de acuerdo a la siguiente escala: Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca.
- e) La evaluación de los Objetivos Transversales de Aprendizaje no tendrá incidencia en la promoción, aunque sí influirá en la permanencia del alumno(a) en el Colegio.

ARTÍCULO 8º: La calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta un decimal, siendo la aprobación mínima un 4,0.

ARTÍCULO 9º: De la Cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilizan para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y final de una asignatura.

Los alumnos serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, con un número determinado de calificaciones.

De acuerdo a lo anterior, existirá un **número mínimo de calificaciones parciales**, de acuerdo a la cantidad de horas del sector en el plan de estudio, siendo una de estas calificaciones la Prueba de Nivel, solo en las asignaturas que corresponde rendirla.

Las calificaciones mínimas registradas por semestre se distribuirán de acuerdo a la cantidad de horas semanales por asignatura y porcentaje de la siguiente manera:

HORAS SEMANALES	EVALUACIONES PARCIALES (75%)	PDN (25%)	CON PDN	SIN PDN
2	2 pruebas (art. 4. a) más 1 realización de tareas (art.4. b)	1	4	3
3	2 pruebas (art. 4. a) más 1 realización de tareas (art.4. b)	1	4	3
4	2 pruebas (art. 4. a) más 2 realización de tareas (art.4. b)	1	4	4
5	3 pruebas (art. 4. a) más 2 realización de tareas (art.4. b)	1	5	5
6	3 pruebas (art. 4. a) más 2 realización de tareas (art.4. b)	1	5	5
7 o más	4 pruebas (art. 4. a) más 3 realización de tareas (art.4. b)	1	6	---

7.2.7 DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 10º: Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85 % de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizajes correspondientes a estos cursos.

- a) El Rector y el Profesor(a) Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas

debidamente justificadas.

- b) No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Rector podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor(a) jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los objetivos de aprendizaje en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Los alumnos (as) de 1º y 3º básico, que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática deberán lograr los objetivos de aprendizajes mínimos que se detallan a continuación para ser promovidos.

APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS PARA LA PROMOCIÓN		
	1º BÁSICO	3º BÁSICO
LECTURA	<p>Leer textos breves en voz alta para adquirir fluidez: pronunciando cada palabra con precisión, aunque se autocorrijan en algunas ocasiones respetando el punto seguido y el punto aparte leyendo palabra a palabra.</p> <p>Comprender textos, aplicando estrategias de comprensión lectora, extrayendo información explícita e implícita respondiendo preguntas simples, oralmente o por escrito, sobre los textos.</p> <p>Reconocer en una lectura la secuencia temporal y las acciones más relevantes. Leer independientemente y comprender textos literarios y no literarios escritos con oraciones simples.</p>	<p>Leer en voz alta de manera fluida variados textos apropiados a su edad, pronunciando cada palabra con precisión, leyendo con velocidad adecuada para el nivel.</p> <p>Comprender textos literarios y no literarios. Determinar el significado de palabras desconocidas, usando claves contextuales.</p>
ESCRITURA	<p>Escribir con letra clara a la copia y al dictado en oraciones completas para transmitir mensajes separando las palabras con un espacio, para que pueda ser leída por otros con facilidad.</p> <p>Regularidad en cuanto a la proporción, tamaño, dirección e inclinación de las letras.</p> <p>Respeto de las concordancias gramaticales al escribir.</p> <p>Producción de Textos breves en forma manuscrita tales como: saludos, invitaciones, cartas, etc. Con intención comunicativa.</p>	<p>Escribir creativamente narraciones que incluyan una secuencia lógica de eventos, inicio, desarrollo y desenlace y conectores adecuados.</p> <p>Escribir artículos informativos para comunicar información sobre un tema, organizando las ideas en párrafos.</p> <p>Escribir correctamente para facilitar la comprensión por parte del lector, aplicando lo aprendido en años anteriores y usando de manera apropiada mayúscula y signos de puntuación.</p>
	<p>Reconocimiento, lectura y escritura de números naturales del 0 al 100.</p> <p>Resolución de problemas con adición y sustracción.</p> <p>Comparar y ordenar números del 0 al 100 de menor a mayor y/o viceversa.</p> <p>Componer y descomponer números del 0 a 100 de manera aditiva, en forma concreta, pictórica y simbólica.</p>	<p>Contar números del 0 al 1000 de 5 en 5, de 10 en 10, de 100 en 100, empezando por cualquier número natural menor que 1000</p> <p>Identificar y describir las unidades, decenas y centenas en números del 0 al 1000, representando las cantidades de acuerdo a su valor posicional, con material concreto, pictórico y simbólico.</p>

MATEMÁTICA	<p>Identificar en el entorno figuras 3D y figuras 2D.</p> <p>Asocian formas geométricas de diferentes dimensiones con objetos presentes en el entorno.</p> <p>Usar un lenguaje cotidiano para secuenciar eventos en el tiempo: días de la semana, meses del año y algunas fechas significativas.</p> <p>Leer números del 0 al 100 y representarlos en forma concreta, pictórica y simbólica.</p>	<p>Demostrar que comprenden la adición y la sustracción de números del 0 al 1000, usando estrategias con y sin material concreto, creando y resolviendo problemas.</p> <p>Demostrar que comprenden las tablas de multiplicar hasta 10 de manera progresiva, usando representaciones concretas y pictóricas, expresando una multiplicación como una adición de sumandos iguales, resolviendo problemas que involucren las tablas aprendidas hasta la del 10</p> <p>Demostrar que comprenden la división, representando y explicando la división como repartición y agrupación en partes iguales, con material concreto y pictórico.</p>
-------------------	--	--

d) El Colegio realizará actividades de reforzamiento pedagógico y/o psicopedagógico para apoyar a los alumnos (as) que lo requieran, para complementar los apoyos externos necesarios de acuerdo a evaluaciones realizadas por los especialistas (neurólogos, psicólogos, fonoaudiólogos, psicopedagogos, terapeutas ocupacionales).

e) Las actividades de reforzamiento que el Colegio realizará con los estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática serán las siguientes:

(1) Realización de guías de aprendizaje para ser desarrolladas en el hogar.

(2) Acompañamiento psicopedagógico en el aula y/o en talleres grupales.

Además, todas las acciones, con sus respectivos registros, serán informadas a los padres y/o apoderados en entrevistas personales y en forma periódica, y se les comprometerá a cumplir con los requerimientos necesarios para subsanar situaciones que puedan dificultar el normal proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

ARTÍCULO 11º: Para la promoción de los alumnos de 2º básico a 3º básico y de 4º básico hasta IVº año de enseñanza media, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

7.2.8 RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

Serán promovidos los alumnos:

1) Que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

2) De los cursos de 1º Básico a 3º Básico año y de 4º Básico hasta IVº año de E.M. que no

hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

- 3) De los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

7.2.9 RESPECTO DE LA ASISTENCIA:

- 1) Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- 2) No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector y el Profesor tutor, podrán autorizar la promoción de los alumnos, de 1º a 3º y de 4º a 6º año, con porcentajes menores de asistencia. De 7º a IVº Medio esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.
- 3) Los alumnos de 2º y 4º año de enseñanza básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir el 2º o el 4º año básico, según corresponda.

ARTÍCULO 12º: El Rector con el (o los) Profesor(es) respectivo (s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

- a) El Rector del Colegio con el Profesor o Profesora respectivo y cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo de Profesores, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, con asistencia a clases inferiores al 85% anual, siempre que tenga una asistencia mínima del 50% y cumpla con el requisito de promoción del logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio del Colegio.
- b) Los requisitos para ser promovido teniendo un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre y cuando su porcentaje mínimo de asistencia a clases sea de un 50%, son:
 - 1) En caso de problemas de salud, el apoderado podrá solicitar por escrito el cierre anticipado del año escolar con menos del 85% de asistencia a clases, al Rector del Colegio. Dicha solicitud

deberá ser acompañada de Certificado Médico, especificando el diagnóstico y el tratamiento médico indicado que acrediten el problema de salud que le impiden al estudiante asistir regularmente a clases. El Protocolo del Cierre Anticipado del año Escolar indica la forma de proceder tanto del apoderado como del colegio ante esta situación.

- 2) En caso de participación en actividades deportivas, culturales, artísticas y académicas en representación del Colegio o del país, el apoderado deberá presentar una solicitud por escrito, adjuntando documento de la institución debidamente individualizada, indicando el deporte, lugar y fecha de participación y responsable de la actividad.
 - 3) En caso de destinaciones del apoderado al extranjero por motivos laborales, el apoderado deberá solicitar por escrito la aprobación del año escolar de su hijo (a) o pupilo (a) con menos del 85% de asistencia, adjuntando el documento de notificación por su institución.
 - 4) En caso de becas, el apoderado deberá solicitar por escrito la promoción del año escolar de su hijo (a) con asistencia a clases inferior al 85%, adjuntando toda la documentación que acredite el haber sido beneficiado de una beca de estudios dentro o fuera del país.
 - 5) En caso de embarazo, el apoderado debe solicitar por escrito la promoción del año escolar con asistencia inferior al 85%, adjuntando el Certificado médico de su estado de embarazo y las condiciones de salud que no le permiten asistir regularmente a clases.
 - 6) En caso de ingreso tardío a clases, el apoderado debe solicitar por escrito la aprobación del año escolar con asistencia inferior al 85%, adjuntando la documentación que certifica el impedimento de ingresar a clases en los períodos normales.
- c) Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º básico a IVº medio, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

ARTÍCULO 13º: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, se entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 14º: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en nuestro Colegio, a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una oportunidad en la educación media.

ARTÍCULO 15º: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada asignatura; el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los alumnos (as) y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información del alumno(a) sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor.

- a) Las actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de las distintas asignaturas del plan de estudios que aplica el Colegio.
- b) Las actas se confeccionarán, además, en el SIGE del MINEDUC.

ARTÍCULO 16º: La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos (as) que hubieren aprobado el IVº año Medio.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de convalidación de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

ARTÍCULO 17º: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana y en última instancia por la División de Educación General

7.3 DISPOSICIONES QUE PERMITAN ATENDER A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, INTEGRANTES DEL PROGRAMA GRUPO UNIVERSAL DE INTEGRACIÓN Y APRENDIZAJE.

7.3.1 GENERALIDADES

Para dar cumplimiento a la **Ley N° 21.544**, la que establece que, a contar del **año 2026**, los colegios particulares pagados deben contemplar **programas de inclusión**, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, en ese sentido se establece que:

- a) Para el **año escolar 2026**, un **cupo por nivel** sea prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- b) Para el **año escolar 2027**, un **cupo por curso** deberá ser prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

- c) Para el **año escolar 2028**, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los incisos precedentemente señalados, esto significa 5 alumnos con NEE Transitorias y 2 alumnos con NEE Permanentes

Consecuente con lo anterior, el Programa Grupo Universal de Inclusión y Aprendizaje (GUIA), busca garantizar que todos nuestros estudiantes, independientemente de sus características, habilidades o antecedentes, tengan acceso a una educación de calidad, eliminando las barreras que impiden el aprendizaje y la participación, permitiendo así a contribuir a la mejora del éxito, organizando la enseñanza de forma que contribuya no solo a su progreso curricular, sino a su socialización e integración en el colegio; aplicar estrategias pedagógicas, para mejorar las condiciones de aprendizaje de los estudiantes; realizar el seguimiento y la evaluación del Programa G.U.I.A, como asimismo, involucrar activamente a las familias del programa G.U.I.A. en la participación de acciones y seguimiento para mejorar la integración y favorecer el proceso educativo de sus hijos e hijas.

El apoyo pedagógico que se brindará, será con enfoque en la co-docencia, con los modelos de rotación entre grupos y complementario en aula en base a 2 hrs semanales y solamente en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas

Los especialistas que brindarán co-docencia con los docentes de especialidad serán una Psicopedagoga para los niveles de PK a 2° básico; una Educadora Diferencial para los niveles de 3° a 6° básico y una Educadora Diferencial para los niveles de 7° a II° medio. Para el caso de los niveles de III° y IV° medio será a requerimiento.

El programa Grupo Universal de Integración y Aprendizaje establece como definición de Inclusión el proceso de identificar y responder a la diversidad *de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y en las comunidades, reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, enfoques, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niños, niñas del rango de edad apropiado y la convicción de que es responsabilidad del sistema regular educar a todos los niños y niñas".* (UNESCO)

Ahora bien, para nuestra Fundación *"La verdadera riqueza de la educación radica en la aceptación y valoración de las diferencias. En nuestras aulas, cada diferencia suma a nuestro aprendizaje colectivo."*

Por otro lado, señalamos que *"La inclusión es el arte de reconocer y nutrir las habilidades únicas de cada estudiante, creando un entorno donde todos pueden brillar."*

Asimismo, para entender en su exacta dimensión lo que significa el Programa GUIA es necesario establecer que la educación inclusiva busca garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus características, habilidades, o antecedentes, tengan acceso a una educación de calidad y participen activamente en el proceso educativo. Su objetivo es eliminar las barreras que impiden el aprendizaje y la participación de estudiantes con diversas condiciones, como discapacidades, dificultades de aprendizaje, diferencias culturales, lingüísticas, socioeconómicas, entre otras.

7.3.2 DEFINICIONES

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a “aquél que precisa de ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (Art 2, Decreto 170, 2009).

El concepto de Necesidades educativas especiales (NEE) implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

7.3.2.1 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE (NEEP):

Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.

Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

7.3.2.2 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER TRANSITORIO (NEET):

Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de éstos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas

de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

7.3.3 APOYO A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA

La forma de abordar el apoyo que se brindará a los estudiantes con N.E.E es a través de Adecuaciones Curriculares, lo que permitirá y facilitará el acceso al currículum nacional, asegurando aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula.

Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Dicho lo anterior, las adaptaciones curriculares se justifican sólo en situaciones excepcionales, pues el foco se sitúa en el proceso de aprendizaje y en la diversificación de la enseñanza y no en ajustes posteriores a la implementación de la programación curricular.

En este sentido, si algunos estudiantes requieren de adaptaciones curriculares, nuestra Fundación, considerará esta medida como respuesta a la diversidad, cuando la programación de aula, diseñada para responder a las diferencias entre estudiantes, no sea suficientemente efectiva para asegurar la participación y logros en el aprendizaje de aquellos estudiantes que por diversas razones experimentan mayores dificultades para aprender.

7.3.3.1 TIPOS DE ADECUACIONES CURRICULARES:

1. Adecuaciones curriculares de acceso:

Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad.

2. Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:

2.1 Adaptaciones en la presentación de la información:

La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos. Como, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales, etc.

2.2 Adaptaciones en la forma de expresar respuesta:

La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes. Por ejemplo, ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medios de comunicación tales como texto escrito, discurso, ilustración, diseño, manipulación de materiales, recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, organizadores gráficos, entre otros.

2.3 Adaptaciones al entorno:

La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales; adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros.

2.4 Adaptaciones en tiempos y horarios:

La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar algunas actividades o evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros.

Estas adecuaciones curriculares de acceso, aplicadas según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, para sus procesos de aprendizaje, deben ser congruentes con las utilizadas

en sus procesos de evaluación, de modo que, al momento de evaluar, sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

3. Adecuaciones a los objetivos de aprendizaje:

Los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad.

Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante.

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

3.1 Graduación del nivel de dificultad: es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando está por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

3.2 Priorización de objetivos: Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.

3.3 Temporalización: Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

3.4 Enriquecimiento del currículum: corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.

3.5 Eliminación de aprendizajes: La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas.

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje se reservan a aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas permanentes, asociadas a discapacidad y surgen de un proceso de análisis de su situación particular, entre el equipo de G.U.I.A. y la Dirección Académica. Estas adecuaciones consideran ajustes a los objetivos de aprendizaje de cada asignatura.

7.3.4 PROTOCOLO DE PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP) (ALUMNOS NUEVOS)

El proceso de Admisión para familias que deseen postular a un hijo/a que presenta NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP), se inicia en el mes de agosto del año anterior a la fecha de ingreso del alumno al colegio.

La postulación se realiza **sólo al nivel de PRE KINDER**, para el cual existirá **1 cupo**, el cual será completado si se reúnen las condiciones personales, familiares, e institucionales que faciliten su inclusión en nuestros colegios.

7.3.4.1 ETAPAS PROCESO DE ADMISIÓN:

Período: 01 agosto hasta el 30 de septiembre de cada año.

- Etapa 1: Las familias postulantes completan el formulario web “Ficha de inscripción proceso de postulación especial Prekinder Admisión Especial para NEEP” disponible en la página web o secretaría.
- Etapa 2: Las familias postulantes realizan entrega física en Secretaría Académica de informes que acompañan la postulación. Estos informes son:
 1. Informes de Diagnóstico que acreditan la presencia de una Necesidad educativa especial de tipo permanente (NEEP).
 2. Informes de Tratamientos actuales que recibe el postulante.
 3. Informe escolar de Jardín Infantil o Centros de Tratamientos al que asiste el o la postulante.
 4. Carta de postulación de la familia en base a los criterios especificado.
 5. Otros informes requeridos según especificaciones.

- Etapa 3: Se realiza entrevista inicial a la familia postulante para entrega de información sobre el establecimiento y para recogida de antecedentes con mayor profundidad. Esta entrevista la realiza un miembro del equipo del Programa G.U.I.A. junto a un integrante del equipo directivo.

Período 2: (octubre de cada año)

- Etapa 4: El equipo del Programa G.U.I.A. y Dirección Académica realizará visitas al contexto educativo del niño y reuniones con los especialistas tratantes para recabar información mayor respecto a los hitos del desarrollo logrados por el estudiante, sus fortalezas y desafíos educativos, y su relación con el medio social, entre otros.
- Etapa 5: Evaluación de funciones cognitivas y psicomotricidad. Aplicada de manera individual. (equipo psicopedagogía). Realizar informe cuantitativo y cualitativo.
- Etapa 6: Reunión del Programa G.U.I.A. y Dirección Académica para sintetizar conclusiones de los resultados de la evaluación, observación, acompañamientos externos y sistema familiar.
- Etapa 7: Entrega de antecedentes a Rector: El equipo del Programa G.U.I.A. presenta los antecedentes recabados al Rector de manera presencial y escrita. Será resorte del Rector la decisión de admitir al estudiante en el establecimiento una vez analizados los antecedentes recogidos y la viabilidad de su inclusión, según la posibilidad de respuesta real de la Institución.
- Etapa 8: La encargada de admisión se reunirá con la familia postulante para dar respuesta oficial del establecimiento. En caso de ser aceptado, esta será la instancia para convenir los acuerdos pertinentes para la adecuada inclusión del estudiante en el sistema escolar, dejando por escrito el registro de los compromisos adquiridos

7.3.5 PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES ANTIGUOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS (NEET).

El apoyo pedagógico para NEET responde a estudiantes que requieran un conjunto de estrategias de intervención en aula para mejorar el desempeño escolar. La duración es de un año o de un semestre, en algunos casos, sin perjuicio de la posibilidad de renovación, previa entrega de una nueva solicitud por parte de la familia y de los antecedentes actualizados que justifiquen la necesidad. La atención de estos estudiantes se realizará según las orientaciones del Decreto N°67/2018.

La familia deberá entregar al establecimiento de manera física o digital los siguientes documentos:

7.3.5.1 CARTA FORMAL:

La familia deberá solicitar a través de una carta formal dirigida a Dirección académica y al equipo del Programa G.U.I.A. las medidas de apoyo requeridas y sugeridas por el tutor del estudiante.

Esta carta debe especificar los motivos para solicitar los apoyos pedagógicos, junto con los apoyos externos que compromete entregar en el año para el abordaje de las dificultades incluyendo los datos de contacto del o los especialistas que realizan el diagnóstico y tratamiento.

7.3.5.2 INFORMES DE ESPECIALISTAS ACTUALIZADOS:

Los informes deben ser de evaluación o reevaluación actualizada(s) de especialista(s) externo(s) que acrediten la existencia de la necesidad educativa especial.

Estos deben contener al menos, información cuantitativa y cualitativa del nivel de desarrollo de las habilidades evaluadas, diagnóstico, tratamiento indicado y medidas de apoyo sugeridas a la familia y al establecimiento.

7.3.5.3 PLAZO DE ENTREGA DE ANTECEDENTES:

El plazo de entrega de esta solicitud es el 30 de marzo de cada año escolar para estudiantes antiguos para renovación del apoyo para el año escolar correspondiente.

Sin perjuicio de ello, los estudiantes que hayan contado con medidas de apoyo el año anterior, podrán continuar con los apoyos comprometidos en el período anterior, durante el mes de marzo.

En el caso de **diagnósticos nuevos**, generados el primer semestre, los padres podrán solicitar la aplicación de medidas de apoyo **hasta el 15 de junio**. Las **medidas de apoyo** se formalizarán **para ser aplicadas a contar de segundo semestre**. **En ningún caso las medidas se aplicará manera retroactiva**. No obstante, se considerarán estrategias de apoyo en aula en el transcurso de tiempo antes de la medida, para el mayor acompañamiento al estudiante. Asimismo, se acordará con la familia las medidas de apoyo externas que contribuyan al logro de los aprendizajes.

Para los estudiantes de Primer año básico, las fechas de presentación de documentación, si bien se mantienen, pueden flexibilizarse caso a caso, atendiendo a que en esta etapa los estudiantes se encuentran en proceso de adquisición de habilidades base del aprendizaje.

En el caso de los estudiantes que tienen diagnósticos de base emocional, que interfieren en el aprendizaje, y que han sido diagnosticadas por especialista competente en el área, sus padres

podrán presentar la solicitud en fechas distintas a las señaladas. En estos casos, también se elaborará un PAI para ellos.

La no presentación de toda la documentación requerida dará lugar a la NO aceptación de la solicitud.

7.3.5.4 MODO DE RESPUESTA A LA FAMILIA:

En virtud de los antecedentes recogidos en las fechas señaladas de cada año, la dirección académica, el Programa G.U.I.A. y en algunas ocasiones la dirección del área de Formación, evaluará la solicitud de apoyos pedagógicos.

La respuesta será entregada vía correo a través de la psicopedagoga o educadora diferencial del nivel de atención, en un plazo máximo de 20 día hábiles.

La respuesta de la familia a los acuerdos comprometidos será evaluada por el equipo del Programa G.U.I.A. a fin de cada semestre; en caso de no cumplirse los acuerdos comprometidos por alguna de las partes involucradas (apoderados, estudiantes y/o especialistas externos), serán suspendidas las medidas definidas en el documento de acuerdo pedagógico.

Importante: El apoyo pedagógico de Plan de Acompañamiento Individual (P.A.I.) que identifica y permite implementar estrategias para mejorar el desempeño escolar siguiendo las orientaciones de especialistas externos.

7.3.6 DIAGNÓSTICOS Y DOCUMENTOS DE INGRESO AL PROGRAMA G.U.I.A.

Según el Decreto 170 y los recursos establecidos e identificados en los establecimientos educacionales de la Fundación Arturo Merino Benítez **se atenderán con apoyo pedagógico de acuerdo a las capacidades del colegio, los diagnósticos que a continuación se señalan:**

7.3.6.1 DIAGNOSTICOS ASOCIADOS A NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

Diagnóstico	Definición	Documentación requerida para el postulante
Discapacidad Visual	Alteración que se presenta en personas que poseen un remanente visual de 0.33 o menos en su medición central y provoca limitaciones en la recepción, integración y manejo de la información visual, que es fundamental para el logro de un desarrollo armónico y adaptación al ambiente.	Certificado diagnóstico médico emitido por oftalmólogo (no otro especialista). Dicho certificado debe mencionar el remanente visual.
Discapacidad Auditiva	Pérdida de la audición igual o superior a 40 decibeles, que provoca limitaciones en la recepción y manejo de la	Certificado diagnóstico médico emitido por un

	información auditiva, que incide de manera significativa en el desarrollo y el aprendizaje.	otorrinolaringólogo (no otro especialista). El certificado debe mencionar la intensidad de la pérdida de la audición (leve, moderada, severa o profunda). Generalmente se utiliza una audiometría para esos efectos.
Trastorno Espectro Autista	Alteración cuantitativa de un conjunto de capacidad referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta.	Certificado diagnóstico médico emitido por psiquiatra o neurólogo (no otro especialista) Registrar nivel de necesidad de apoyo (Nivel 1,2,3). Se sugiere la aplicación de ADOS – 2 y ADI- R para validación diagnóstica.
Discapacidad Intelectual	Presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento del NNJ o adulto, caracterizado por un desempeño intelectual significativamente bajo la media, que se da en forma concurrente junto a las limitaciones en la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años	Informe diagnóstico de psicólogo/a (no otro especialista) con no más de 12 meses de antigüedad. Informe debe incluir: Nombre de Prueba estandarizada aplicada (WISC – V y prueba de habilidades adaptativas), más año de aplicación.

7.3.6.2 DIAGNOSTICOS ASOCIADOS A NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS

Diagnóstico	Definición	Documentación requerida para el postulante
Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL)	Limitaciones significativas en el nivel de desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Puede ser clasificado en Expresivo o Mixto. Sus manifestaciones más recurrentes son: errores en la producción de palabras, incapacidad para utilizar los sonidos del habla en forma apropiada, vocabulario limitado, cometer errores en los tiempos verbales, dificultades en la memorización de palabras, dificultades en la producción de frases de longitud o complejidad propia del nivel evolutivo del niño/a interfieren significativamente en la interacción comunicativa. No es un TDL las dislalias ni el trastorno fonológico.	Diagnóstico emitido por fonoaudiólogo/a exclusivamente, más una evaluación psicopedagógica que acredite una NEE derivada de dicho trastorno. Se solicita la aplicación de los siguientes instrumentos fonoaudiológicos: TECAL, Screening test of spanish grammar, sub prueba (comprensiva y expresiva), TEPROSIF.

<p>Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA – H)</p>	<p>Trastorno de inicio temprano que surge antes de los 12 años (actualización DSM – V) y se caracteriza por presencia de inatención o desatención y en algunos casos impulsividad y/o hiperactividad en el o la estudiante. Cognitivamente se observan alteraciones en el funcionamiento ejecutivo de planificación, organización e identificación de metas, resolución de problemas, memoria de trabajo, entre otras y se evidencia en más de un contexto, por ejemplo, en el hogar, escuela y actividades sociales. Además, produce una alteración en el rendimiento académico del o la estudiante.</p>	<p>Certificado diagnóstico emitido por un neurólogo/a o psiquiatra, más una evaluación psicopedagógica* que acredite que el TDA – H está asociado a una NEE. (*) Considerar que el TDA – H en ocasiones no genera dificultades de aprendizaje. Cuando la evaluación diagnóstica multiprofesional confirme la presencia de un TDA debiese presentar una dificultad en al menos un área: de Lectoescritura y/o cálculo presentando las siguientes puntuaciones: - 1 desviación estándar o bajo percentil 40 en test de evaluación psicopedagógica.</p>
<p>Dificultad Específica de Aprendizaje (DEA)</p>	<p>Se caracteriza por un desnivel entre capacidad y rendimiento: por estar delimitadoras a áreas específicas como lectura, escritura y matemática y por ser reiterativas presentándose tanto en el nivel de educación básica como media. DEA Lectura: presenta dificultades en lectura: Comprensión, de conocimiento de palabras leídas, capacidad de leer en voz alta, etc. DEA Lectoescritura: presenta dificultad en escritura/ortografía, omisión de letras, sílabas o palabras, inversión del orden de las sílabas, producción de textos de baja calidad o con mayor número de errores gramaticales, etc. DEA Cálculo: afecta la capacidad de aprendizaje de los conocimientos aritméticos básicos (operaciones), concepto de número o resolución de problemas prenuméricos más que a conocimientos matemáticos abstractos</p>	<p>Diagnóstico emitido por educador/a diferencial o psicopedagogo/a considerando evaluación estandarizada o que incluya en sus resultados -2 desviaciones estándar en las áreas evaluadas. El informe debe incluir ámbito cuantitativo.</p> <p>Estudiantes que cursan Pre escolar y 1° Básico, no se acredita dicha NEE, es decir, no cumplen los criterios de ingreso al programa G.U.I.A. de acuerdo al 170. Se sugiere, para complementar la evaluación, un descarte de dificultades visuales y/o auditivas.</p>
<p>Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)</p>	<p>Se entiende el FIL como límite a la obtención de puntaje entre 70 y 79 en pruebas de evaluación psicométricas de coeficiente intelectual. Dicha evaluación debe cumplir con los requisitos de confiabilidad y validez estadísticas para la población a la que pertenece el estudiante (WISC – V).</p>	<p>Psicólogo o psiquiatra que evalúe con prueba estandarizada WISC – V y una prueba de habilidades adaptativas.</p>

	Dentro de las características están: Presenta dificultad en las diferentes áreas del currículum escolar, aprendizaje más lento y/o dificultoso a pesar de las medidas de apoyo entregadas, dificultades en la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, no obedecen a dificultades motoras, sensoriales o trastornos psicopatológicos.	También debe incluir evaluación psicopedagógica realizada por educador/a diferencial o psicopedagoga/a para determinar las NEE que presenta.
--	--	--

7.3.7 CONSIDERACIONES DURANTE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA GUIA.

El Programa G.U.I.A. depende directamente de la **Dirección Académica** de los Colegios Nuestra Señora de Loreto y Tantauco el Bosque respectivamente, teniendo una organización y liderazgo interno que responde a lo establecido en el RICE correspondiente.

La fecha estipulada para realizar el proceso de postulación para NEEP, será según el calendario de admisión especial y vacantes disponibles por nivel de aprendizaje según la normativa vigente.

La fecha estipulada para realizar el proceso de inscripción para NEET de estudiantes antiguos, será hasta el 30 de marzo del año vigente para presentar la documentación solicitada.

La documentación solicitada debe ser entregada en secretaria académica enviando una copia digital al mail programaguiansl@fundacionamb.cl para el colegio Nuestra Señora de Loreto. Este correo será administrado por la(o) encargados de este programa en el colegio.

Una vez realizado el análisis y resolución de aceptación o continuidad de pertenencia al Programa G.U.I.A. se realizará el Plan de Acompañamiento Individual (P.A.I.), según lo establecido en el Decreto 67/2018 para determinar los apoyos pedagógicos específicos para el estudiante y se elaborará un Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.), según lo establecido en el Decreto 83/2015 en las áreas descendidas para NEET y para NEEP se evaluarán las adecuaciones curriculares según los diagnósticos.

7.3.7.1 CONSIDERACIONES DESPUÉS DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA G.U.I.A.

Una vez que los estudiantes postulantes hayan sido aceptados en el Programa G.U.I.A. tendrán las siguientes consideraciones en el desarrollo del año escolar.

Entrevista inicial para presentación de P.A.I. y P.A.C.I. solo en el caso que sea necesario.

Entrega de orientaciones para trabajar en casa.

Solicitud de indicación de derivaciones con especialistas externos.

Entrevista de estado de avance, progreso del estudiante y cumplimiento de acuerdos con la familia.

7.4 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR

7.4.1 INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos Internos de los establecimientos, los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, entre otras situaciones. Al ser el cierre anticipado del año escolar una **situación excepcional**, se aplicará cuando exista una solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio de acuerdo al establecido en el Artículo 13, letra b, numerales 1, 2, 3, 4, 5 o 6 indicados precedentemente. Las razones antes indicadas deben ser debidamente acreditadas, en la cual, el estudiante se encuentra en tratamiento médico y/o imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios.

En este protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Nuestra Señora de Loreto.

7.4.2 ASPECTOS GENERALES:

- a) El alumno/a necesita haber cursado y rendido al menos un semestre del año lectivo respectivo, con registro en libro de clases.
- b) El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento Interno en vigencia.
- c) Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado/a con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.
- d) No se aceptará la anulación de calificaciones de evaluaciones ya rendidas por el/la estudiante al momento de autorizarse el cierre académico.
- e) El Colegio tendrá la facultad de aceptar o rechazar dicha solicitud vía escrita en carta dirigida a apoderados.
- f) La asistencia a clases quedará condicionada al informe conductual y actitudinal que emita el tutor/a del estudiante. Si bien en algunas situaciones los especialistas externos recomiendan la asistencia como un aspecto positivo para la recuperación y siempre es beneficioso no

interrupción el proceso educativo, se consultará al Consejo de profesores la pertinencia de la solicitud, atendiendo a la necesidad de resguardar el proceso de aprendizaje del curso completo al que pertenece el alumno/a.

- g) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Interno del Colegio vigente.

7.4.3 PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:

7.4.3.1 PARA PROBLEMAS DE SALUD QUE IMPOSIBILITEN AL ALUMNO/A ASISTIR A CLASES

- 1) El apoderado en representación del estudiante deberá presentar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe ser por escrito, dirigida y presentada personalmente ante el Rector del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia para el profesor tutor del alumno/a, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.
- 2) En la solicitud, el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.
- 3) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia y profesor tutor, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre anticipado del año escolar.
- 4) No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.

7.4.3.2 PARA LOS CASOS QUE SEAN RELACIONADOS CON DESTINACIONES AL EXTRANJERO, POR REPRESENTACION DEL COLEGIO O DEL PAIS O POR BECASAL EXTRANJERO:

- 1) El apoderado deberá presentar por escrito la solicitud de cierre anticipado del año escolar, dirigida y presentada personalmente ante el Rector del colegio. La petición formal debe hacerse

llegar con copia para el profesor tutor del alumno/a, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

- 2) En la solicitud, el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición por la cual está solicitando el cierre anticipado del año escolar, adjuntando la documentación pertinente, indicando explícitamente porqué el alumno se encuentra imposibilitado de continuar asistiendo al colegio
- 3) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, este será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia y profesor tutor, quienes cautelarán que los documentos que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre anticipado del año escolar.

7.4.3.3 COMUNES PARA TODOS LOS CASOS

- 1) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento Interno de nuestro Colegio.
- 2) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que, en primera instancia, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- 3) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Rectoría del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 10 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

7.5 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

7.5.1 GENERALIDADES

Los y las 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 artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas y reguladas según el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el estado, tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, el Decreto N°2.169 exento, de 2007, el Colegio Nuestra Señora de Loreto ha establecido lo siguiente el siguiente protocolo.

7.5.2 PROTOCOLO

El Propósito de este protocolo, es entregar apoyo y orientación a las/los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad. Asegurando su derecho a la educación y evitando la deserción escolar.

Este protocolo de acción tiene 4 etapas y se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del colegio Nuestra Señora de Loreto, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Etapa 1 Comunicación al colegio	Etapa 2 Citación al apoderado- Firma de acuerdos	Etapa 3 Plan Académico	Etapa 4 Monitoreo y elaboración bitácora
<p>La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Tutor, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.</p> <p>La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.</p> <p>Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser compartida a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento, en un plazo máximo de 1 día hábil.</p>	<p>En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor tutor y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante el cual debe archivar como antecedentes y registrar en plataforma digital.</p> <p>También se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar</p> <p>También se deben recopila antecedente relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.</p> <p>El apoderado firma los compromisos para que la estudiante Continúe asistiendo al colegio.</p>	<p>Determinación de un plan académico para la estudiante.</p> <p>El Orientador del establecimiento, dirección académica, el Profesor tutor y/o Dirección Formación analizan la información recogida y valoran la situación.</p> <p>Dirección académica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.</p> <p>Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la Estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre la Orientadora y los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.</p>	<p>Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de Embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.</p> <p>Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Tutor.</p> <p>Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.</p> <p>Entrega del Informe final a las autoridades directivas, al Profesor Tutor y al apoderado, elaborado por el Orientador.</p> <p>Profesor Tutor deberá archivar informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.</p>

7.5.3 DEL PERÍODO DE EMBARAZO: DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Otorgar los permisos necesarios para acudir a controles médicos y actividades de cuidado prenatal que necesite la estudiante, presentando su debido certificado médico.
- Otorgar los permisos necesarios para salir al baño cada vez que lo necesite.
- Facilitar espacios para que la alumna pueda estar en recreos, evitando algún tipo de accidente, como por ejemplo biblioteca o sala de clases.
- Flexibilizar horarios y fechas de evaluaciones cuando se amerite ya sea por control médico u otra actividad derivada de su embarazo, con previo aviso y justificación. Lo cual debe ser coordinado por su profesor tutor junto con dirección académica.
- Entregar cuando lo amerite material anexo, guías de trabajo, evaluaciones, presentaciones, etc.
- Promover de curso en caso de contar con menos del 85% de asistencia, justificando sus inasistencias con certificados médicos.
- La orientadora del colegio será la persona responsable de acompañar sistemáticamente a la alumna y velar de que lo señalado en este reglamento se cumpla.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

7.5.4 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO:

- Informar al establecimiento cuando su estudiante se encuentre en esta condición de embarazo o progenitor del estudiante.

- Notificar al establecimiento cualquier situación especial derivada del embarazo de la estudiante y los cuidados que el colegio debiese tener en tal condición.
- Brindar apoyo a su estudiante en sus labores académicas.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

7.5.5 DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- Brindar el tiempo para que la madre pueda amamantar a su hijo/a como máximo 1 hora diaria, sin contar los tiempos de traslados, durante 6 meses.
- Otorgar los permisos necesarios para acudir a controles médicos y actividades posnatal, con previo aviso y justificación.
- Otorgar flexibilidad en evaluaciones, por ausencia derivada de enfermedad de su hijo/a menor de 1 año. Presentando certificado médico.
- Entregar cuando lo amerite material anexo, guías de trabajo, evaluaciones, presentaciones, etc.
- Promover de curso en caso de contar con menos del 85% de asistencia, justificando sus inasistencias con certificados médico.
- La orientadora del colegio será la persona responsable de acompañar sistemáticamente a la/el alumna/o y velar porque lo señalado en este reglamento se cumpla.

7.5.6 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ESTUDIANTE Y LA ESTUDIANTE:

- Informar oportunamente cualquier situación de riesgo respecto de su embarazo.
- Cumplir con plazos de evaluaciones acordados.
- Cumplir con las normas del reglamento interno del colegio.
- Coordinar con el colegio permisos para amamantamiento de su hijo/a.

- Informar oportunamente atrasos y permisos que necesite debido a enfermedad o alguna atención de su hijo.
- Cumplir con plazos de evaluaciones acordados.
- Cumplir con las normas del reglamento interno del colegio.

IMPORTANTE:

El Colegio NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

7.6 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

7.6.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículum escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos y habilidades tratados en las distintas asignaturas o subsectores, favoreciendo el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

En consecuencia, el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los estudiantes del Colegio Nuestra Señora de Loreto, se rige de acuerdo a lo siguiente:

- Toda salida pedagógica debe enmarcarse dentro de los criterios pedagógicos emanados de Dirección académica, Planes y Programas de Estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.
- Toda actividad o salida pedagógica que se desarrolle durante el año, estará supeditada al Reglamento Interno, al Manual de Convivencia y Evaluación del establecimiento. Con esto se ayudará a dar soluciones a las dudas y dificultades que pudieran tener los estudiantes, como

también a las dudas a las que se podrían enfrentar docentes y estudiantes al realizar la salida educativa.

- c) Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo, con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista pedagógico-formativo; alineados con el currículo vigente.
- d) También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas, artísticas y culturales organizadas por el colegio, dentro del marco de las Actividades Complementarias y/o Actividades Extra programáticas. Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio.
- e) El profesor que lidera la salida, enviará y comunicará por escrito en la circular de autorización (*con previa revisión y aprobación de Dirección Académica*) a los padres y apoderados los siguientes aspectos:
 - Lugar de la visita
 - Fecha y horario de salida y de regreso
 - Objetivo pedagógico de la visita.
 - Fecha de devolución de autorización firmada por el apoderado
 - Medio de Transporte
 - Tipo de vestimenta
- f) El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.
- g) Los alumnos no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado.
- h) No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio que no sea el indicado en el punto N° 6.
- i) En caso de que el traslado se realice en bus, la administración del colegio organizará y determinará el medio de transporte a utilizar, ya sea Bus del colegio y/o la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes del colegio en caso de ser necesario.
- j) El profesor(a) de asignatura será el responsable de solicitar y guardar las autorizaciones firmadas de cada uno de sus estudiantes y al momento de salir del establecimiento entregar las autorizaciones y listado de asistencia de alumnos en la recepción del colegio, dejando el registro

en el libro de portería de la salida del grupo. Las autorizaciones y listados de asistencia serán supervisados por Dirección Académica.

- k) El docente responsable de la salida deberá llevar el listado numerado de todos los estudiantes, contarlos en concordancia con el listado al momento de salida del establecimiento y volver a realizar el mismo procedimiento a la bajada del bus, asegurándose de que han salido y vuelto los mismos estudiantes.
- l) Dirección Académica de ser necesario, designará a otros profesores de apoyo que acompañarán al curso en las salidas pedagógicas.
- m) Toda salida pedagógica deberá quedar calendarizada y planificada a más tardar el 31 de marzo del año escolar en curso con la debida aprobación de Dirección Académica, para ser informada al departamento Provincial Oriente de Educación con un mínimo de 5 días hábiles

7.6.2 GIRAS DE ESTUDIOS

7.6.2.1 GENERALIDADES

La Gira de Estudios es una actividad patrocinada por el Colegio y en consecuencia debe regirse por las normas que se explicitan más adelante y que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e informes que ella involucre.

La Gira de Estudios la realizan alumnos y alumnas regulares de 1º Año Medio, consistente en un viaje a lugares de interés cultural dentro del País y eventualmente a algún país limítrofe, con autorización de la Gerencia General a solicitud escrita del Centro de Padres y Apoderados del respectivo curso, cuya duración no puede extenderse más de 10 días.

Este plazo podrá ser evaluado por la Rectoría del Colegio, los que, en casos excepcionales y fundadamente podrá autorizar su ampliación.

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Rectoría del Colegio.

El Profesor acompañante será decisión de la Rectoría del Colegio en conversación con el/la Profesora Tutor.

7.6.2.2 OBJETIVOS DE LA GIRA DE ESTUDIOS.

Quienes participen en la Gira de Estudios deben procurar alcanzar los siguientes objetivos:

- (1) Reforzar en los integrantes del grupo los valores propios del Colegio
- (2) Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.
- (3) Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- (4) Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los alumnos y alumnas definan sus intereses vocacionales.
- (5) Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.

7.6.2.3 PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES.

La Gira de Estudios será planificado por las directivas de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Tutor. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Rectoría del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira.

El apoderado deberá autorizar por escrito a sus pupilos para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los Profesores Tutores de Curso comunicarán a Rectoría los nombres de aquellos alumnos que no deseen, pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases durante el período del viaje.

El apoderado deberá otorgar, bajo su responsabilidad, autorización previa, precisa, expresa y escrita para que sus pupilos realicen, bajo su responsabilidad, actividades diferentes a las programadas durante la ejecución de la Gira. En ningún caso estas actividades podrán entorpecer la agenda del curso en gira, ni desarrollar el alumno esta actividad, sin la compañía de un adulto responsable del mismo, quien deberá estar designado previamente por el apoderado en la autorización referida precedentemente.

Condición esencial para que el alumno participe en la gira de estudios es la presentación de un certificado médico que acredite que tiene una salud compatible con el viaje que se pretende

emprender, el que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de inicio de la gira.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

Corresponderá al profesor Tutor.

- Informar a Rectoría acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
- Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los alumnos y alumnas.
- Preparar a los alumnos y alumnas para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.
- Estar presente en todas las actividades que se realizaran con alumnos y apoderados para lograr el financiamiento de la Gira de Estudios.

7.6.2.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN

Con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar de los y las estudiantes durante la realización de giras de estudio organizadas por el establecimiento educacional, se establecen las siguientes disposiciones obligatorias:

ADULTOS RESPONSABLES

- La proporción mínima de adultos responsables por estudiantes será de 1 adulto cada 15 estudiantes, como criterio general. Esta proporción podrá ajustarse según la edad de los estudiantes o las condiciones particulares del entorno.
- Los adultos responsables estarán conformados por personal del establecimiento educacional (docentes, educadores, asistentes de la educación) y, en caso necesario, padres, madres y/o apoderados autorizados formalmente por la dirección
- El coordinador general de la actividad, será el tutor(a) del curso, quien tendrá la responsabilidad de supervisar el desarrollo general de la gira y ser el enlace directo con el establecimiento. Si por algún motivo médico o de fuerza mayor el docente tutor no puede asistir a la gira de estudios, mantendrá su condición de coordinador general de la actividad

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES Y ADULTOS

Cada estudiante deberá portar durante toda la actividad una tarjeta de identificación, la cual incluirá:

- Nombre completo del estudiante
- Nombre, cargo y número de teléfono celular del docente, educadora o asistente responsable de su grupo
- Nombre y dirección del establecimiento educacional

TODOS LOS ADULTOS RESPONSABLES, INCLUYENDO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y PADRES ACOMPAÑANTES, DEBERÁN PORTAR CREDENCIALES VISIBLES, QUE CONTENGAN:

- Nombre y apellido.
- Rol o cargo durante la actividad (ej. "Docente responsable", "Apoderado acompañante").
- Nombre del establecimiento educacional.

7.6.2.5 FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.

Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

Los apoderados podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la gira de estudios al interior del Colegio, que no entorpezcan las demás actividades del mismo, previa autorización de la Rectoría del Colegio.

Los acuerdos del respectivo mini-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

El mini-centro entregará al Profesor Tutor una cantidad de dinero que cubra todos los almuerzos, entradas a museos, centros culturales y demás gastos del grupo durante los días que dure la gira de estudios. Dicha cantidad será llamada "caja chica".

El Profesor Tutor y el Profesor acompañante están liberados de pago alguno.

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en la letra a precedente, los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del "Seguro para Pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero.
- En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al Presidente del mini centro respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación del Presidente del Mini Centro o de quien lo subroge, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos.
- El contrato debe incluir la participación de un guía idóneo.
- Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 4 horas o antes.
- Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.
- En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Rector.

7.6.2.6 DE LA REALIZACION

El grupo en gira estará a cargo del Profesor Tutor, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la Gira, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Tutor.

En caso que el Profesor Tutor no pudiese participar, la Rectoría del Colegio designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor Tutor.

Corresponde al Profesor Tutor cumplir cabalmente el programa establecido, ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio, administrar la caja chica y contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

Corresponde al Profesor Acompañante, colaborar con el Profesor Tutor en el cumplimiento de sus funciones, cumplir las funciones que el Profesor Tutor le delegue y colaborar con el Profesor Tutor en la elaboración del informe final.

Corresponderá a los alumnos y alumnas, abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, no subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas, pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor Tutor, cumplir en todo momento con la puntualidad en las diferentes actividades programadas, manteniendo un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la Convivencia, comunicar al profesor Tutor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo y responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Serán consideradas como infracciones graves, las siguientes:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Comprar y/o consumir Drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

El Profesor Tutor queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan las disposiciones establecidas:

- Amonestación verbal y privada.
- No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
- Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno.

No obstante, lo establecido en el párrafo precedente, la Rectoría del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al presente Reglamento, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

7.6.2.7 LOS INFORMES Y EVALUACIÓN

Corresponde al Profesor Tutor emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Rectoría del Colegio, con copia al respectivo mini-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Cumplimiento del programa.
- Comportamiento de los integrantes.
- Rendición de cuentas por los fondos entregados.

2025

8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

8.1.1 DE LA CONDUCTA EN LA SALA DE CLASES:

La conducta es la expresión visible de una actitud y esta última está formada por múltiples factores que afectan a la personalidad y que moldean el carácter de la persona humana. Sin duda que los valores y su práctica habitual derivan en virtudes, que enriquecen la personalidad del estudiante, el cual adopta una actitud la cual es visible en su conducta diaria y en cada momento. Por ello es importante conocer a nuestros estudiantes en las distintas actividades del día, para mediar, formar, acompañar, ayudar en la modelación de su conducta y con ello generar una cadena de eventos positivos en su vida. Por tanto, siendo la responsabilidad exclusiva de los inspectores la de supervisar el cumplimiento de estas normas; debe ser un compromiso ético de toda la comunidad escolar para lograr el desarrollo integral.

8.1.1.1 TODA INTERRUPCIÓN DE UNA DETERMINADA CLASE POR PARTE DE UN ESTUDIANTE, TENDRÁ LA SIGUIENTE TIPIFICACIÓN:

- ✓ En primera instancia, se llamará la atención del estudiante, en un tono pedagógico y formativo, si las circunstancias lo ameritan, la situación se conversará con el estudiante de manera personal e individual.
- ✓ Si persistiera en su conducta inadecuada será enviado a Inspectoría de Ciclo con una comunicación en la agenda explicando la situación o mandará a buscar al Inspector de Ciclo, además, de registrar la observación en el libro de clases. El Inspector de Ciclo citará al apoderado para la entrevista con el profesor correspondiente, previo acuerdo con el profesor que corresponda.
- ✓ Al toque de timbre que indica recreo, la totalidad de los estudiantes deberá hacer abandono de la sala de clases, excepto en aquellos días que lo autoriza la Dirección del respectivo Ciclo.
- ✓ Cada alumno es responsable de mantener el aseo en su lugar de trabajo durante su permanencia en el Colegio. Siendo esto supervisado por el profesor que esté presente.

- ✓ Con respecto al uso de cualquier artículo tecnológico en el aula o laboratorio.
- ✓ Queda prohibido el uso de artículos tecnológicos de cualquier tipo que no hayan sido solicitados por el profesor para utilizar en la clase (por ejemplo: celulares, mp3, mp4, Tablet u otros) que distraiga el desarrollo de las horas de clases. Si esto ocurre, el profesor realizará registro en libro de clases y citación al apoderado.
- ✓ Queda prohibido el uso o manipulación sin autorización de equipos electrónicos instalados en la sala con fines educativos (datas, pizarras interactivas, notebook, etc.)
- ✓ Los estudiantes deberán esperar en orden a sus profesores dentro de la sala, terminado el recreo o en el cambio de hora.
- ✓ Los(as) estudiantes saludarán respetuosamente al profesor u otra persona que ingrese a la sala.
- ✓ Los (as) estudiantes respetarán los puestos asignados por el profesor tutor o profesor de asignatura.
- ✓ Los (as) estudiantes no podrán comer, ni beber ningún líquido en horario de clases, sin la autorización del profesor.

8.1.2 DE LA CONDUCTA EN EL PATIO:

- ✓ Queda estrictamente prohibido, durante los recreos o cualquier momento durante el día, practicar juegos bruscos, realizar actividades o acciones que pongan en peligro la integridad física o mental de los estudiantes o de la comunidad educativa.
- ✓ Los envoltorios de comestibles, palos de helados, cáscaras y restos de frutas, restos de materiales usados en clases, etc., deberán ser depositados en los basureros dispuestos en varios lugares del colegio. Todo estudiante deberá exigir, cuidar y colaborar con la limpieza de los baños y de las demás instalaciones, comunicando cualquier novedad al Inspector del Ciclo.
- ✓ Debe mantener una actitud de respeto y buen trato con todos los compañeros (as), evitando agresividad, provocación, acoso en las dependencias del colegio.
- ✓ Debe mantener una actitud de respeto frente a los demás estudiantes, considerando que se encuentran en un contexto escolar, por tanto, se deben evitar las manifestaciones amorosas referentes al pololeo.

8.1.3 DE LA JORNADA DE CLASES Y HORARIO DE LLEGADA

- ✓ Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 07:30 horas y deberán entrar al

menos 5 minutos antes del inicio de las actividades Pedagógicas en la sala de clases(07:55 horas).

- ✓ Todo atraso será registrado en la plataforma digital.
- ✓ A partir del tercer atraso, se citará al estudiante a inspectoría y se enviará una comunicacional al apoderado. Al quinto atraso se citará al apoderado desde Inspectoría a firmar una carta de compromiso. Al octavo atraso, se citará al apoderado desde inspectoría a firmar una pre condicionalidad. Al acumular tres atrasos posteriores a la sanción aplicada, irá incrementando el tipo de condicionalidad hasta llegar al término de contrato de prestación de servicio, por la acumulación de atrasos.
- ✓ El Apoderado deberá justificar a través de la agenda la inasistencia de su pupilo a cualquier evaluación parcial avisada por el profesor (a). La inasistencia a una prueba de nivel deberá ser justificada personalmente por el apoderado, junto a la certificación médica si corresponde. La evaluación será reprogramada en el tiempo y calidad según sea indicado por el Reglamento de Evaluación. Por ningún motivo se atenderán solicitudes en forma telefónica por razones de seguridad de los estudiantes y disposiciones ministeriales.

8.1.4 EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS PROFESORES

- ✓ Como respuesta al buen trato que debe recibir de sus profesores, el estudiante tiene el deber de responder con igual comportamiento, reconociendo, además, que su profesor(a) es una autoridad indiscutible dentro y fuera de la sala de clases.
- ✓ La palabra del profesor debe siempre ser tomada como una orientación y guía de un comportamiento adecuado para el estudiante.
- ✓ El estudiante de nuestro Colegio deberá dirigirse siempre a su profesor en forma respetuosa.
- ✓ Toda diferencia de opinión, entre un estudiante o un grupo de ellos con su profesor, respecto a procedimientos u otros derivados del desarrollo de la clase, deberá ser solucionada con respeto mutuo y mesuradamente; aspectos que deben ser arbitrados en primera instancia por el profesor en ejercicio en el aula. De no existir condiciones para ello la Directora de Formación deberá mediar o arbitrar en la solución.
- ✓ Los términos en que se desarrolle, una eventual entrevista profesor-estudiante, deberá ser respetuosa, serena, mesurada, al plantear las posibles quejas y argumentos.

8.1.5 EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS COMPAÑEROS (AS) Y PERSONAL DEL COLEGIO

Se define como ACTITUDES DE BUEN COMPAÑERO aquel que:

- ✓ Ayuda a un (a) compañero (a) a solucionar posibles problemas que éste (a) manifieste frente a una tarea de aprendizaje. Visitarlo (a) si está enfermo (a) y/o llevarle las tareas y apuntes de clases, etc.
- ✓ Mantiene un trato amable y respetuoso con compañeros y compañeras, estableciendo en forma clara y categórica las diferencias que se deben aplicar con unos y otras en sus relaciones cotidianas.
- ✓ Ser un ejemplo y modelo de buen comportamiento con relación a compañeros de cursos de niveles inferiores, mostrando en todo momento su autoridad moral adquirida en más años de formación.
- ✓ No le será permitido a los estudiantes un trato despectivo, llamar la atención o dar órdenes para realizar alguna actividad, al personal Asistente de la Educación del Colegio, al personal que trabaja en la comunidad escolar.
- ✓ Cuando el estudiante encuentre una anomalía cuya responsabilidad de ejecución corresponda al personal de servicios (baños o salas con un aseo deficiente) deberá comunicar verbalmente al Inspector de Ciclo, sobre las novedades encontradas.

8.1.6 DEL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO

- ✓ Las conductas que el Colegio exige de sus educandos dentro del establecimiento, deben proyectarse hacia la comunidad, logrando con ello una total coherencia entre su formación y el ejercicio de su libertad individual.
- ✓ Muestra de este respeto pueden ser conductas tales como:
- ✓ No proferir insultos o usar palabras soeces en su trato con compañeros, amigos, familiares u otras personas en lugares públicos, en especial si visten el uniforme del Colegio.
- ✓ Respetar y hacer respetar las normas del tránsito en cuanto a cruce de calles y uso de la vía pública, transitando por lugares destinados a peatones.
- ✓ Mantener una conducta respetuosa en vehículos de locomoción colectiva, buses y furgones escolares. Respetar el ambiente de aquellas familias que viven en el sector.

8.1.7 DEL USO DE LOS CELULARES

- 1) Se prohíbe el uso de celulares en el colegio, durante la jornada escolar, desde las 08:00 a las 16:05.
- 2) Para aquellos estudiantes que deban llevar teléfonos celulares para usarlos posterior a la jornada escolar, deberán guardarlos en las cajas habilitadas para tal efecto en cada sala, desde las 08:00 hrs., hasta las 16:05 hrs., o hasta la hora que se disponga el término de la jornada escolar. Los celulares no se entregarán en recreos o almuerzo, salvo emergencias.
- 3) Cada estudiante será responsable de dejar su celular apagado en la caja, al inicio de la jornada y serán los y las Tutoras, los responsables de dejar las cajas cerradas con llave, a las 08:10 hrs.
- 4) Al término de la jornada, los Inspectores serán los responsables de abrir las cajas, para que cada estudiante retire su celular.
- 5) Aquel estudiante que no cumpla con esta disposición y sea sorprendido con celular en cualquier dependencia del colegio, será considerado como una FALTA GRAVE, de acuerdo a nuestro RICE. Esto se aplicará en forma gradual, durante las dos primeras semanas del año escolar.
- 6) Aquel estudiante que dañe una caja porta celulares, tendrá una sanción equivalente a MUY GRAVE, siendo suspendido de clases, debiendo, además, recuperar el elemento dañado.
- 7) Aquel estudiante que además de dañar la caja porta celulares, produzca daños en los celulares que se encuentren en su interior, quedará pre condicional, y deberá reponer los elementos dañados a sus dueños.
- 8) Para casos de emergencias en que algún apoderado requiera tomar contacto con sus hijos e hijas, lo hará a través de la portería, quien transmitirá el mensaje a través de los Inspectores.

8.1.8 DE LAS NORMAS PARA EL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes deberán cumplir en su totalidad las disposiciones contenidas en este reglamento. Las faltas deberán ser inscritas en la hoja de observaciones del libro de clases, antecedida por la siguiente tipificación que se corresponda con lo establecido en el presente manual:

- (+) Anotación positiva
- (L) Leves
- (G) Graves
- (M.G) Muy Grave
- (GR) Gravísima

En el caso de los niños con problemas conductuales en Pre-Básica serán derivados a especialistas, previa consulta a la Dirección de Formación

8.1.9 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Atendiendo a la importancia de las faltas, estas se clasificarán en: Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas. La acumulación de dos faltas de un nivel constituirá por sí sola una falta del nivel superior.

Ante el cometido de una falta y la aplicación de la sanción correspondiente, del estudiante se espera que:

- Reconozca su error con la con la verdad.
- Pida disculpas y muestre arrepentimiento.
- Demuestre disposición plena a reparar el daño producido.
- Cumpla conscientemente la sanción impuesta.

8.1.9.1 FALTAS LEVES

Son Aquellas conductas que sin llegar a alterar de manera significativa ni causar mayor daño o perjuicio a sí mismo o terceros, transgreden las normas que regulan la sana convivencia escolar, apartándose del perfil definido para los estudiantes.

Las diversas faltas de responsabilidad como:

- ✓ Concurrir al Colegio sin su Agenda, la que se deberá conservar durante todo el año, con todas sus hojas y en buen estado de presentación
- ✓ No traer firmado, de vuelta al Colegio, todos los documentos tales como informes de notas, comunicaciones, circulares, etc., que se le enviaren.
- ✓ No tener su uniforme escolar debidamente marcado con su nombre y curso.
- ✓ No presentarse con el uniforme completo e impecable, y no utilizarlo correctamente tanto dentro como fuera del Colegio.
- ✓ No cumplir con las tareas y deberes.
- ✓ No traer el equipo de Educación Física y/o el Buzo del Colegio cuando corresponda.
- ✓ No traer los útiles escolares y elementos necesarios para el correcto desarrollo de su aprendizaje.
- ✓ No colaborar con el orden y el aseo del Colegio y de su sala de clases.
- ✓ Ingresar a la sala de cursos inferiores, sin contar con la autorización y supervisión de algún

Docente.

- ✓ Traer al Colegio objetos corto punzantes tales como tip-top, cortaplumas, todos los cuales serán requisados y enviados con una comunicación al Apoderado. Si los elementos ya mencionados u otros de similares características han sido traídos para amenazar o causar daño a terceros, la falta se considerará como gravísima.
- ✓ Perturbar el normal funcionamiento (desarrollo) de una clase o de cualquier actividad escolar. (Actos cívicos, salidas pedagógicas, liturgias, misas, etc.).
- ✓ Desarrollar cualquier actividad de beneficio económico personal o grupal, que no esté autorizado por Dirección.
- ✓ La reiteración de una falta leve se considerará grave.

8.1.9.2 FALTAS GRAVES

Aquellas conductas que transgreden las normas de sana convivencia escolar, perjudicándolas o con repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o el colegio.

- ✓ Llegar atrasado al Colegio al inicio de la jornada o no respetar los horarios internos de inicio de clases.
- ✓ No traer, al reintegrarse a clases, la debida justificación del Apoderado por la inasistencia.
- ✓ El realizar bromas, actos imprudentes, utilizar sobrenombres y/o lenguaje vulgar que afecten a uno o más integrantes de la comunidad educativa y que a juicio del colegio no correspondan a una buena convivencia escolar.
- ✓ El no asistir a actividades programadas por el Colegio tales como clases, actos cívicos y/o litúrgicos, asambleas, jornadas de reflexión, etc.
- ✓ Transitar o entrar a áreas prohibidas para los estudiantes, tales como Salas de Profesores, oficinas administrativas, Rectoría, etc.
- ✓ Incumplimiento reiterado de las disposiciones de Biblioteca.
- ✓ Ser expulsado de la Sala de Clases o de cualquier actividad o recinto del Colegio (biblioteca, comedor, etc.) por actitud o comportamiento inadecuado. En particular, los estudiantes del 2º Ciclo podrán ser sancionados con una suspensión.
- ✓ La agresión verbal entre estudiantes. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a su cometido.

- ✓ Fumar dentro o en los alrededores del Colegio, en los vehículos de transporte escolar y en toda ocasión en la que el alumno vista de uniforme, por lo tanto, está prohibido portar cigarrillos, fósforos, encendedores o similares.
- ✓ No vestir reglamentariamente el uniforme del Colegio en cualquier actividad externa en la que su uso se haya dispuesto como obligatorio.
- ✓ No presentarse con uniforme completo y limpio, y no utilizarlo correctamente tanto dentro como fuera del Colegio.
- ✓ Grabar o fotografiar a un profesor sin su consentimiento.
- ✓ Ser sorprendido con celular en cualquier dependencia del colegio, durante la jornada escolar, de 08:00 hrs. a 16:05 hrs.
- ✓ Usar fotografías de un profesor o cualquier funcionario del colegio para hacer bromas, memes, stickers o difundir imágenes por cualquier medio tecnológico.

La reiteración de una falta grave se considerará de extrema gravedad.

8.1.9.3 FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas conductas que transgreden a las normas, causando un muy grave perjuicio a la convivencia escolar y con muy serias repercusiones negativas, para sí mismos, para terceros o el colegio.

- ✓ El presentar un mal comportamiento en toda actividad escolar que se realice fueradel Colegio. (Viajes de estudio, visitas pedagógicas, paseos de curso, etc.)
- ✓ Los actos reñidos con la honestidad tales como:
 - Copiar y/o soplar en pruebas y/o interrogaciones.
 - Mentir.
 - Presentar como propios trabajos ajenos.
 - Entrar a una Clase o al Colegio tratando de engañar.
 - Apropiarse de cuadernos, útiles escolares, libros o elementos ajenos, aunque sea broma.
 - Tomar el nombre de cualquier persona del Colegio, sin su debida autorización.
 - Faltar a la palabra empeñada o a los acuerdos formales con el colegio o miembros de la comunidad.
- ✓ Salir del Colegio o de una Clase sin la debida autorización.

- ✓ Desacato o desobediencia a una autoridad del Colegio.
- ✓ Ser insolente con cualquier persona que trabaje en el Colegio. La reincidencia en este comportamiento significará una falta Gravísima.
- ✓ No cumplir debidamente una sanción o castigo.
- ✓ Dañar una caja porta celulares.
- ✓ Causar daño deliberado a los bienes del Colegio o a la propiedad ajena. El responsable, además de la sanción respectiva, deberá cancelar el valor correspondiente de restitución a la condición original.

8.1.9.4 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas conductas que al igual que las faltas muy graves causan un perjuicio a la sana convivencia escolar, pero que además pueden ser tipificadas como delitos o cuasidelitos por las disposiciones legales vigentes

- ✓ Lesionar el prestigio o buen nombre del Colegio con una actitud y/o comportamiento inadecuado.
- ✓ Encubrir, omitir o instar a otros a no decir la verdad frente al porte de drogas ilícitas y/o bebidas alcohólicas
- ✓ La agresión, ofensa o amenaza de palabra o de hecho, aunque no sea taxativamente Explícita a Directivos, Profesores, Personal Administrativo o Asistentes de la Educación.
- ✓ El conocer o intentar conocer, ilícitamente, las preguntas de una prueba o la reincidencia en situaciones de copia durante el mismo año escolar.
- ✓ Alterar o permitir que se modifique cualquier anotación o nota de un Libro de Clases, del Informe de Notas o de comunicaciones enviadas en la Agenda Escolar, y sustituir o falsificar firmas.
- ✓ El tráfico de drogas fuera y dentro del Colegio. El alumno o alumna será objeto de expulsión de inmediato y de la cancelación de matrícula, aparte de las acciones que como Colegio se deban iniciar ante la Justicia.
- ✓ Consumir y/o llevar consigo bebidas alcohólicas y/o drogas ilícitas en el interior del Establecimiento y en toda actividad escolar. Se considerará un agravante cuando el hecho punible ocurra en una actividad escolar fuera del Establecimiento.

- ✓ Poseer o difundir material pornográfico dentro del Colegio. El alumno o alumna será objeto de expulsión de inmediato y/o cancelación de matrícula.
- ✓ Faltas que a juicio de la Autoridad del Colegio atenten o afecten la moral y las buenas costumbres.
- ✓ La posesión de armas de fuego, de gas, de aire comprimido, armas blancas de cualquier tipo, y de fuegos artificiales o de los elementos para su fabricación. El alumno o alumna será objeto de expulsión de inmediato y/o de cancelación de matrícula, aparte de las acciones que como Colegio se deban iniciar ante la Justicia
- ✓ Conducta reincidente de “matonaje” mediante cualquier medio.
- ✓ La suplantación de personas.
- ✓ Asociarse maliciosa y premeditadamente para copiar, traspasar o hacer llegar información que beneficie las respuestas de una evaluación, ya sea por medios orales, escritos o electrónicos.
- ✓ Impedir por cualquier medio el ingreso de Directivos, Docentes, Administrativos y estudiantes al Colegio y/o la realización de las actividades académicas propias del Establecimiento, bajo cualquier justificación.
- ✓ Hurtar o robar.
- ✓ Ejercer maltrato escolar. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
 - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
 - Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

8.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

El alumno que incurra en alguna de las faltas anteriormente expresadas será sancionado, desde una amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula. Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta, existiendo un principio de proporcionalidad. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia o no cumplan con el presente Reglamento. Especialmente en los casos de maltrato, se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

8.2.1 AMONESTACIÓN VERBAL.

Es la sanción que recibe un alumno frente a una falta leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, que puede ser realizada por cualquier docente o asistente de educación. Consiste en un llamado de atención con intención formativa. La finalidad de esta acción es establecer un diálogo con el propósito de provocar en el estudiante un cambio de actitud positiva.

8.2.2 AMONESTACIÓN POR ESCRITO.

Es la sanción que recibe un estudiante por parte del profesor, inspector, docente directivo frente a una falta leve reiterada o grave y que siempre será registrada en el libro de clases y/o ficha del alumno

con una notificación y citación del apoderado. La finalidad de esta acción es que en la entrevista del profesor con el apoderado y el alumno se acuerden estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del estudiante, comprometiendo al apoderado en el proceso formativo del alumno. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el alumno en plataforma Educamos, en la ficha del alumno, como también la falta y los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará dicho compromiso.

8.2.3 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES.

Es la sanción que recibe el alumno por parte de la Dirección Académica o Dirección de Formación, según sea el caso, debido a la reiteración de una falta grave o una falta muy grave. Consiste en la suspensión del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que puede ser desde uno (1) hasta cinco días (5), y hasta otro máximo de cinco días (5) si la situación lo ameritara. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis e investigación de la falta por el encargado de Convivencia Escolar, y siempre será registrada en la ficha del alumno con notificación y citación del apoderado, quedando en una situación disciplinaria de acuerdo a la gravedad de la falta. Una vez terminada la investigación, la Directora o Director de Formación registrará la entrevista con el apoderado y el alumno en la ficha del alumno, además de la falta y de los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará un compromiso, el que se revisará al finalizar el semestre respectivo.

8.2.4 PRE-CONDICIONALIDAD

Es la sanción que recibe un estudiante por el incumplimiento de los acuerdos contraídos en la etapa anterior (suspensión temporal de clases) o por la acumulación de faltas graves o muy graves, siempre que no amerite la Condicionalidad. Esta medida tiene por objeto generar en el estudiante un cambio de conducta. La pre condicionalidad quedará registrada en un documento firmado por el estudiante y el apoderado donde se estipularán los compromisos asumidos por el alumno. La pre condicionalidad será notificada por el (la) profesor (a) tutor (a).

8.2.5 CONDICIONALIDAD

Es la sanción por la acumulación de 3 faltas graves o una falta muy grave o gravísima o por el incumplimiento de lo acordado en el paso anterior (Pre-condicionalidad). Es la medida extrema donde el colegio condiciona la permanencia del alumno en el establecimiento hasta que demuestre un cambio radical de su conducta. Consiste en que el alumno permanece con su matrícula condicionada por un período determinado de tiempo, durante el cual él debe cumplir con las

exigencias y acciones reparativas que quedarán claramente establecidas y registradas. La condicionalidad que es el paso previo a la cancelación o no renovación de la matrícula debe ser firmada por el apoderado y el alumno ante Dirección de Formación. Ante la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente, sin afectar su aplicación. En consulta al consejo de profesores, el Rector podrá levantar la condicionalidad al término del período académico, si sus méritos de comportamiento, cumplimiento del compromiso y rendimiento lo ameritan; de lo contrario, en caso de incumplimiento del alumno de todas las obligaciones consignadas en el documento de la Condicionalidad, el colegio podrá cancelar la matrícula poniendo término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos o la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

8.2.6 CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la Condicionalidad o por una falta muy grave o gravísima, aun cuando no haya habido sanción previa. Consiste en la no renovación de matrícula y se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el colegio para el año siguiente.

El apoderado que fuese notificado de la cancelación de matrícula de su pupilo, dispondrá de 15 días corridos, para realizar la apelación a la decisión adoptada, dicha apelación deberá ser por escrito y dirigida al Rector del Colegio. El Rector dispondrá de 5 días corridos para dar respuesta a la apelación presentada. La respuesta del Rector es de carácter inapelable.

La reiteración de una conducta de falta gravísima, puede ser causal de cancelación de matrícula, siempre a criterio del Rector, quién tiene la última palabra, quién sancionará en última instancia. Toda conducta no estipulada en la tipificación de faltas y que eventualmente sucediera alterando la sana convivencia escolar, quedan bajo el análisis y resolución del Rector, quien tomará las decisiones pertinentes para cada caso.

8.2.7 EXPULSIÓN.

Consiste en la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad en nuestro colegio.

8.2.8 DISPOSICIONES ESPECIALES:

Todo estudiante nuevo(a) en el Colegio quedará en situación de Normalidad bajo un compromiso de los apoderados con el colegio, la que será revisada al término de su primer semestre de permanencia.

El Rector del Colegio podrá vetar la participación de estudiantes en situación de Condicionalidad, en actividades que signifiquen representatividad colegial, tales como giras de estudio, campeonatos deportivos, directivas de Centro de Alumnos, certámenes artísticos culturales, etc.

Todo estudiante al que se le haya cancelado la matrícula por cualquier motivo, no podrá volver a postular al colegio.

8.3 PROCEDIMIENTO ESCALONADO DE LLAMADOS DE ATENCIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS

8.3.1 Objetivo:

Establecer un proceso claro, proporcional y transparente para abordar conductas que interrumpen el buen clima de convivencia escolar, asegurando instancias de advertencia, registro y medidas formativas progresivas.

8.3.2 Advertencia verbal (1ª y 2ª vez)

- Ante una conducta inapropiada, el docente o inspector realiza un **llamado de atención verbal inmediato**, explicando de forma breve la conducta observada y la expectativa correcta.
- Se busca la corrección en el momento y la toma de conciencia del estudiante.
- **No se registra en el libro de clases**, pero puede quedar consignado en las notas internas del docente para seguimiento.

8.3.3 Registro de anotación (desde la 3ª vez o después de 2 advertencias en la misma jornada)

- Si la conducta persiste luego de dos advertencias, o es reincidente en el mismo día, se registra una **anotación en el libro de clases** (positiva o negativa según corresponda).
- El registro debe incluir:
 - Fecha y hora.
 - Descripción objetiva de la conducta.
 - Nombre y cargo de quien registra.
- El profesor tutor revisa periódicamente las anotaciones y conversa con el estudiante para reforzar la conducta esperada.

8.3.4 Comunicación con la familia

- Al acumular **tres (3) anotaciones negativas** en un período, el profesor tutor cita al apoderado para informar la situación y acordar estrategias de apoyo.
- Se documenta la reunión en la **ficha de seguimiento** del estudiante.

8.3.5 Carta Compromiso (al superar cinco registros negativos)

- Al llegar a **cinco (5) anotaciones negativas** en el año, el estudiante y su apoderado deben firmar una **Carta Compromiso** junto al Director de Formación o Inspector General.
- En la carta se consignan:
 - Conductas observadas.
 - Compromisos del estudiante y la familia.
 - Medidas de apoyo que tomará el colegio.
- El incumplimiento de esta carta habilita pasar al siguiente nivel (Precondicionalidad).

8.3.6 Precondicionalidad

- Se aplica cuando:
 - Se incumple la Carta Compromiso.
 - O se acumulan **ocho (8) anotaciones negativas** en el año.
- Implica:
 - Advertencia formal por escrito.
 - Seguimiento quincenal de la conducta.
 - Posible restricción de participación en actividades extracurriculares si estas se ven afectadas por la conducta.
- La familia es informada por carta y reunión formal.

8.3.7 Condicionalidad

- Se aplica cuando:
 - Se incumple la Precondicionalidad.
 - O se acumulan **doce (12) anotaciones negativas** en el año.
- Implica:
 - Advertencia máxima antes de la cancelación de matrícula.
 - Seguimiento mensual con informe escrito.
 - Revisión de la situación por el Consejo de Profesores.
- El estudiante mantiene matrícula condicionada a un cambio de conducta evidente y sostenido.

8.3.8 Consideraciones generales

- En todo momento se priorizarán medidas **formativas y restaurativas** por sobre las punitivas.
- Conductas graves podrán acelerar el proceso, omitiendo etapas, según evaluación del equipo directivo y en coherencia con el reglamento.
- Todos los registros, cartas y reuniones deben archivar en la carpeta individual del estudiante.

Tabla Resumen – Procedimiento Escalonado

Etapa	Criterio de aplicación	Medida / Acción	Registro	Responsable
Advertencia 1 y 2	Conducta inapropiada inicial	Llamado de atención verbal y orientación inmediata	No se registra en libro de clases (solo nota interna del docente)	Docente / Inspector
Anotación	Desde la 3ª vez o tras 2 advertencias en la misma jornada	Registro de anotación negativa en libro de clases con descripción objetiva	Libro de clases	Docente / Inspector
Comunicación a la familia	Acumulación de 3 anotaciones negativas	Citación a apoderado, conversación con estudiante y acuerdos de apoyo	Acta o ficha de seguimiento	Profesor Tutor
Carta Compromiso	Más de 5 anotaciones negativas en el año	Firma de compromiso entre estudiante, apoderado y Director de Formación	Carta firmada, archivada en carpeta individual	Director de Formación / Inspector General
Pre condicionalidad	Incumplimiento de Carta Compromiso o 8 anotaciones negativas en el año	Advertencia formal por escrito, seguimiento quincenal y posibles restricciones	Carta formal y plan de seguimiento	Director de Formación / Rector
Condicionalidad	Incumplimiento de Precondicionalidad o 12 anotaciones negativas en el año	Advertencia máxima antes de cancelación de matrícula, seguimiento mensual e informe al Consejo de Profesores	Resolución escrita y acta de seguimiento	Rector / Consejo de Profesores

8.4 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN DE MENCIONADAS MEDIDAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

8.4.1 PROCEDIMIENTO

Toda sanción o 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.

Al momento de determinar la sanción o medida, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - (1) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - (2) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - (3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - (4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - (5) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- d) Conducta anterior del responsable
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) Discapacidad o indefensión del afectado

Para la aplicación de las medidas se considerará lo siguiente:

MEDIDA DISCIPLINARIA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE	REGISTRO
Diálogo personal pedagógico	Leve	Tutor/Docente	SM Educamos
Diálogo grupal reflexivo	Leve	Tutor/Docente	SM Educamos
Diálogo formativo	Leve	Tutor/Docente	SM Educamos
Observación Negativa en el libro de clase	Leve	Tutor/Docente/ inspector	Una anotación negativa
Comunicación al apoderado	Leve	Tutor/Docente/ inspector	Tres anotaciones negativas
Entrevista del profesor de asignatura con apoderado (evidencia escrita), para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora	Leve	Docente/ inspector	Tres anotaciones negativas
Entrevista del profesor tutor con Apoderado, al acumular más de tres anotaciones negativas (evidencia escrita), para establecer compromiso y acciones remediales	Grave	Tutor/ inspector	Seis anotaciones negativas leves o una grave.

Derivación a Convivencia Escolar	(Grave, muy grave o gravísima) cuando el equipo lo considere necesario	Director de Formación/ equipo de convivencia escolar	Ruptura de Convivencia Escolar, protocolos, u otros.
----------------------------------	--	--	--

8.4.2 DE LA DENUNCIA DE LA FALTA Y LOS PROCEDIMIENTOS.

Todo reclamo por conductas que constituyan una falta podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Inspector de Ciclo, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Para tal efecto se deberán considerar los pasos enumerados en los protocolos, dependiendo de la naturaleza de la circunstancia denunciada.

Una vez iniciada la investigación se deberá tener presente que:

- a. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- b. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Expediente en la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar). No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- d. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- e. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres durante todo el proceso.
- f. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- g. Sólo si existen méritos comprobados, se deberá colocar en la hoja de observación personal del estudiante o miembro de la comunidad; aludiendo a los Artículos, incisos, letra o números, de

este Reglamento como al Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando la dignidad de las personas involucradas; sin por ello dejar de describir el hecho, con el máximo de objetividad.

- h. Para efectos de denuncia, las hojas de entrevistas, emitidas por la Dirección Académica o de Formación, serán consideradas sólo si presentan las firmas y datos de los firmantes, sumado a un timbre de la institución educacional, que valide la entrevista; la cual pasará a ser parte del expediente del estudiante o miembro de la comunidad.

El Director(a) de Formación actuará como mediador

8.4.3 DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN

Se define como apelación, a la instancia donde el (la) estudiante y/o su padre o apoderado; exige que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de su aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (leve, grave, y de extrema gravedad); con la finalidad de disminuir o derogar una sanción

La instancia estará integrada por el Rector, Director(a) de Formación y el Director (a) Académico(a) que corresponda; los cuales tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de tres días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

- a. Llenar un formulario, que se encuentra en inspección, que describe las circunstancias y presentarlo ante el Director de Formación.
- b. El plazo para apelar no puede exceder a los dos días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.
- c. El estudiante o el apoderado recibirá una respuesta por escrito por parte de la dirección, en entrevista, con un Directivo el cual informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.
- d. Otras instancias de apelación pueden ser conformada por integrantes nominados por el Rector o el Director(a) de Formación para el estudio o investigación de un caso, las cuales deberán respetar los plazos establecidos; los cuales podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en virtud de la complejidad del caso.
- e. Todo estudiante regular del Colegio tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

8.5 ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

8.5.1 DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.

La motivación y estímulo de aquellos rasgos y conductas sobresalientes serán motivo de exaltación y premiación como ejemplo del estudiante que encarna fielmente los principios y valores de nuestro Colegio y plasmados en nuestro Proyecto Educativo.

En este sentido se han dispuesto los siguientes estímulos y premios:

8.5.1.1 Distinción Semestral

Al término del Primer semestre aquellos alumnos/as de 1º y 2º básico que obtengan un Rendimiento igual o superior a 6.8, y de 3º básico a 4º Enseñanza media que obtengan que obtengan un Rendimiento igual o superior a 6.5, y que no presenten situaciones conductuales, recibirán una distinción por su excelente desempeño académico y conductual. Con lo cual se convertirán automáticamente en candidatos a los premios de fin de año.

Del mismo modo, serán merecedores de una Carta de Reconocimiento, aquellos los estudiantes de 1º Básico a Cuarto Medio que se destaquen en conducta, espíritu de superación, solidaridad en asistencia a clases (100% de permanencia en clases).

8.5.1.2 Premiación Anual.

PARA LOS(AS) ESTUDIANTES DE CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA POSTULARÁN A LOS SIGUIENTES PREMIOS:

Premio Alumno Integral: este premio será recibido por aquel estudiante que se acerque al perfil de alumno que representa a los ideales del Proyecto Educativo Institucional. El Consejo de profesores de Enseñanza Media presentará una terna al Consejo de Dirección para su resolución.

Premio Excelencia Académica: este premio será otorgado al estudiante que al término de la Enseñanza Media haya obtenido el más alto rendimiento académico de la promoción.

Premio Mejor Compañero: esta distinción es el reconocimiento realizado por los propios compañeros siendo ellos quienes distinguen a un joven de cada curso de la promoción. **Premio**

Actividades Pastorales y de Formación: será el reconocimiento por el espíritu de compromiso católico y de apoyo permanente a las actividades de servicio. **Premio actividades Culturales:** será el reconocimiento a aquel estudiante que en su trayectoria escolar haya

desarrollado un aporte al crecimiento de las tradiciones culturales en el ámbito interno y externo a la institución.

Premio Deportista Destacado: será distinguido aquel estudiante que junto con sus condiciones naturales además tenga la virtud de hacerlas trascender al servicio del engrandecimiento del Colegio.

LOS(AS) ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A TERCERO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA POSTULAN A LOS SIGUIENTES PREMIOS:

Premio Colegio Nuestra Señora de Loreto: este premio será recibido por aquel estudiante que haya obtenido distinción en los dos semestres y que además sea el más alto rendimiento académico de su curso-

Premio Mejor Compañero: esta distinción es otorgada por el Centro Gral. de Padres y Apoderados y es el reconocimiento realizado por los propios compañeros, siendo ellos quienes distinguen a un joven de su curso.

Premio Espíritu de Superación: este premio será otorgado al estudiante que en la trayectoria del año escolar haya demostrado esfuerzo y superación académica.

Otros reconocimientos otorgados al finalizar el año escolar son:

Premio a Conducta Destacada, además de los premios por áreas tales como **Científica, Humanista y Artística.**

9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.

La buena convivencia escolar se define como la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Art 16 A, de la Ley General de Educación)

Comité de Buena Convivencia Escolar es el órgano que tiene como función estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia al interior del colegio; manteniendo un clima escolar positivo y constructivo.

Este Comité de Buena Convivencia Escolar, es de carácter consultivo y propositivo, que sesionará al menos dos veces en cada semestre y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
4. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias, así como proponer el levantamiento de **cualquiera de dichas medidas**.

El Comité de Buena Convivencia Escolar, está integrado por los siguientes miembros de la comunidad:

- a) Director/a de Formación y Convivencia en representación del Rector del Colegio (quien lo preside)
- b) Un representante de los asistentes de la educación, nombrado por el Rector
- c) Un representante de los profesores de cada Ciclo, nombrado por el Rector
- d) El presidente del Centro de Estudiantes
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

9.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9.2.1 NOMBRAMIENTO:

El Encargado de la Convivencia Escolar, es el Director(a) de Formación y Convivencia, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia

Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto referido a la convivencia.

9.2.2 FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Encargado(a) de la Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

- Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Comité de Convivencia Escolar.
- Participar en todas las reuniones del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la Convivencia Escolar.
- Informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar.
- Mantener constantemente informados a Profesores Tutores y Dirección del Colegio sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
- Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Dirección del Colegio, Profesores tutores, profesores de asignatura y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos, entrevistas, entre otros.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameriten ser investigadas.
- Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar.
- Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.
- Coordinar instancias de reunión del Comité de Convivencia Escolar.
- Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer sanciones y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
- Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Auto cuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).

9.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.3.1 PRESENTACIÓN

Hoy en día el desarrollo socioemocional constituye uno de los objetivos más relevantes y prioritarios que debe estar presente en las instituciones educativas. Aprender a convivir pacíficamente, en un marco de respeto y tolerancia mutua representa uno de los más importantes desafíos de la escuela y requiere del compromiso y esfuerzo mancomunado de toda la Comunidad Escolar. La escuela entonces debe entregar a sus estudiantes un ambiente facilitador y seguro para llegar a ser buenos ciudadanos, en un ambiente democrático a la luz de las individualidades y características individuales que definen y diferencian a cada persona como un ser único, valioso y social. De acuerdo a la UNESCO (2008), el clima escolar es la variable más influyente en el desempeño de los estudiantes, y a su vez, determina en gran parte de sus aprendizajes.

9.3.2 FUNDAMENTOS GENERALES DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Nuestra Señora de Loreto tiene como finalidad entregar a sus estudiantes una educación de excelencia basada en los principios y valores católicos y en el Proyecto Educativo Institucional, por lo cual necesariamente debe incorporar en sus planificaciones, Programas que se encaminen a lograr objetivos en el área de Formación y Convivencia Escolar y Clima laboral.

Los valores del Colegio Nuestra Señora de Loreto se sustentan en seis pilares fundamentales a través de los núcleos: Amor por la Obra bien hecha, Universalidad, Espiritualidad, Creatividad, Patriotismo, Solidaridad y Trascendencia. A la luz de los valores que sustentan el Proyecto Educativo de nuestro Colegio y en concordancia con los lineamientos y normativa vigente del MINEDUC, se plantea la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar definida como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, 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. (Mineduc, 2013).

Se sustenta en el respeto mutuo, en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Los ejes de una sana convivencia, tienen un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros, requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

Por lo tanto, todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de

responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.
(Mineduc 2011)

9.3.3 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

a) OBJETIVOS GENERALES

- 1) Desarrollar la Identidad Loretiana a través de la vivencia permanente de actividades que sean distintivas del Colegio Nuestra Señora de Loreto.
- 2) Generar y promover un clima positivo en todas las instancias educativas, favoreciendo el buen desarrollo de los estudiantes y la percepción de un ambiente positivo de trabajo en los docentes y Asistentes de la Educación
- 3) Desarrollar la Identidad Loretiana a través de la vivencia permanente de actividades que sean distintivas del Colegio Nuestra Señora de Loreto.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Vivenciar nuestros valores institucionales en las diferentes actividades.
- 2) Promover acciones concretas de Sana Convivencia Escolar
- 3) Fomentar la sana resolución de conflictos
- 4) Incorporar a la familia como principal agente educativo y valórico.
- 5) Generar instancias de reflexión, diálogo y colaboración entre las diferentes instancias de la comunidad
- 6) Vivenciar actividades de Sana Convivencia propuestas en Calendario Anual

c) DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- 1) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional incluyendo estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivo y sostenedor, entre quienes se desarrollan interacciones y cuyo objetivo central es contribuir a la educación integral de los estudiantes. Cada uno de los miembros de la comunidad es reconocido como sujeto de derechos, y en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional.
- 2) **Sana Convivencia:** Es el espacio, el ambiente y la condición educativa que promueve el desarrollo y la expresión de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten establecer relaciones interpersonales positivas; generando así entornos educativos protectores y seguros, que facilitan el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos para nuestros

estudiantes en su trayectoria escolar.

- 3) **Clima Escolar:** Percepción que los miembros de la institución escolar tienen respecto del ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales. Tales percepciones, se basarían en la experiencia que el propio individuo desarrolla en la interacción.
- 4) **Clima Laboral:** Percepción del ambiente de un grupo de personas que forman parte de una organización y establecen diversas interacciones en un contexto laboral.
- 5) **Normas de Convivencia en el aula:** Son aquellas normas que en particular los docentes y estudiantes definen en conjunto para regular el buen funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior de la sala de clases con la finalidad de crear un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia. Estas deben estar en concordancia con las establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
- 6) **Conflicto:** Es la tensión entre dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles; donde las emociones y sentimientos tienen especial preponderancia. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia o maltrato, pero un mal manejo de ella puede desencadenarlo. El conflicto es parte de la vida cotidiana y de la vida escolar (Bardisa, 2001).
- 7) **Normas de Interacción:** Conjunto de normas que regulan, fijan límites, y responsabilidades, sobre las interacciones de los miembros de la comunidad educativa.
- 8) **Dignidad:** Valía y honor de todas las personas, independientes de su nacionalidad, raza, credo, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo al que pertenezcan.
- 9) **Discriminación:** Es la negación de la calidad de ser humano en dignidad y derechos.
- 10) **Conducta violenta:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

9.3.4 ACTIVIDADES Y ACCIONES SIMBÓLICAS CENTRALES DEL PLAN.

FUNCIONARIOS:

Aniversario del Colegio, entrega de tarjeta de felicitación día de cumpleaños, día de la Madre, Día del Padre, reconocimiento verbal por diplomados, Magister, etc., desayunos de inicio del año, término semestre, fin de año, trabajo en Consejos de Profesores a cargo de Equipo de Formación (prevención, reflexión en torno a la convivencia, talleres de resolución de conflictos, etc.), celebración Resurrección

entregando huevos de chocolate a todo el personal del colegio, Celebración Día del Cariño (tarjeta y bono bón a cada funcionario), entrevistas tutoriales a cargo de Directora de Formación.

COMUNIDAD ESCOLAR:

Día de la Sana Convivencia, Día del Alumno, Aniversario del Colegio, corrida familiar, recibimiento cada mañana a los estudiantes y profesores en el ingreso del colegio por Directora de Formación, entrega libros y librillos Plan de Orientación, entrega material a cada curso para Acuerdos de Convivencia al inicio del año, Intervenciones por curso cuando sea necesario, implementación y desarrollo de Protocolos cuando se requiera, Charlas preventivas de Cyberbullying a cargo de Personal de Carabineros, Obra de Teatro contra el Bullying, entrevistas a Apoderados y Alumnos, Jeans Day, reuniones de Padres y Apoderados con el desarrollo de un tema formativo.

PASTORAL:

Celebración Semana Santa (retiro), Misa Comunitaria los días viernes, Visitas Hogar Koinomadelfia (campaña de la zapatilla, entrega de víveres, trabajos de ayuda por parte de estudiantes de IVº Medio y CCAA, misas y Liturgias por curso, Navidad, Mes de María, Misa de Envío IVº Medio, retiro de IVº Medio, oración en los Actos Cívicos, Encuentros Loretianos por curso, participación en campañas Solidarias (Campaña de la Galleta, Conín, Corporación para Ciegos, campamentos, etc.

SACRAMENTALES:

Preparación Primera Comunión, Preparación Confirmación, Confesiones, Bautizos.

ACTIVIDADES PERMANENTES:

- Jornadas Loretianas con todos los cursos
- Saludo diario en puerta de entrada
- Protocolos de indagación
- Entrevista apoderados, profesores y estudiantes.
- 6 jeans day anuales
- Reuniones CCP y Director de Formación
- Temas formativos para profesores en consejo de profesores.
- Celebración cumpleaños
- Saludo personal frente a logros (diplomados, Magister)
- Actos cívicos
- Reconocimiento a alumnos que participen en competencias u olimpiadas matemáticas o similares

- Oración matinal por curso
- Mural mensual a cargo de Religión NSL
- Derivación y seguimiento estudiantes (Formación, Psicología y Psicopedagogía).

9.3.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

9.3.5.1 CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

MES	ACTIVIDADES
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida a los funcionarios, misa • Saludo estudiantes inicio año escolar • Acto inicio año escolar. • Entrega material de orientación tutores • Entrega material normas de Convivencia • Celebración Día de la Mujer • Entrega corbata IVº Medio • Acto Fuerza Aérea • Primera reunión de Padres y Apoderados • Taller de socialización RICE 2023.
Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de Semana Santa funcionarios • Celebración Semana Santa estudiantes • Vía crucis familiar • Colecta Conin • Acto mes del libro • Reunión CCP • Día del Carabinero • Elección y cambio de mando CCA • Campamento de 8º básico, I medios • Día de la Convivencia Escolar • Encuentro Loretianos
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Desayuno Centro de alumnos 2022 y 2023 • Celebración Día de la Madre • Celebración Día del alumno • Campaña solidaria jardín Parroquia Cristo vive, CCA y pastoral MAS • Acto 21 de mayo • 2º Reunión de Padres y Apoderados • Socialización de manual de convivencia entutorías • Taller Manual de convivencia • Encuentro Loretianos • Ferias Universitarias
Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Colecta María Ayuda • Colecta Conapran "Mi querido viejo" • Celebración día del padre funcionarios. • Taller de manual de convivencia • Acto día del medio ambiente • Taller de prevención del consumo de droga y alcohol para estudiantes de IV, III, II, I medios • Encuentros Loretianos • Convivencia por curso término de semestre

Julio	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas Prevención Ciberbullying estudiantes y apoderados 7º, 8º. Iº medio. • Campaña de la Galleta • Jornadas de entrevistas apoderados • Celebración cumpleaños del personal
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña solidaria hogar de menores • Celebración Día del Cariño • Taller resolución de conflictos para profesores • Charla prevención de drogas y alcohol padres y alumnos 8º 7º básicos Iº y IIº medios • Visita a camioneta de San Alberto Hurtado. • Visita al pequeño cotolengo con alumnos de IIº medio. • Visita hospital san Juan de Dios (niños con cáncer) • Encuentro Loretianos • Día del Niño y Niña
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración Fiestas Patrias con la comunidad y celebración interna funcionarios. • Día de la Chilenidad CCPP • Charla de afectividad y sexualidad alumnos IIº IIIº y IVº medios • Visita a Conapran IVº medios • Día de las Glorias del ejército de Chile • Encuentro Loretianos • Retiro de IV Medios
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas Padres a Hijos 7º y Iº medios • 3º Reunión de Padres y Apoderados • Obra de teatro: Bullying cursos: 1º 2º 3º y 4º básico • Celebración Día del Profesor. Participan todos los funcionarios, ese día se suspenden las clases. • Encuentro Loretianos
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Veladas musicales en conjunto con CCPP • Visita Hogar Koinomadelfia • Corrida familiar • Celebración Mes de María • Visita al pequeño cotolengo con alumnos de Iº medios • Confirmación IIIº medios
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Primera Comunión 4º Básicos • Jornada de Entrevistas Padres y Apoderados • Celebración Navidad con funcionarios • Celebración Navidad solidaria • Retiro Personal

9.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.4.1 DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD.

- a) Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o

psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, directivos, sostenedor, asistentes de la educación, personal administrativo, de aseo u mantención, padres o apoderados), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- b) Además será considerado como maltrato escolar, todo tipo de discriminación tipificada en la **Ley 20.609** (ley Zamudio) o llamada ley antidiscriminación; entre otras en el marco legal, que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar y que sea desarrollado por un miembro de la institución; “cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, 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”.
- c) En consecuencia, los alumnos de nuestro Colegio, deberán mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, sus profesores y sus mayores, distinguiéndose por el uso de un vocabulario acorde con su condición de estudiante, excluyendo toda forma de grosería o lenguaje ofensivo que dañe la dignidad de la persona.

Asimismo, deberán responder de manera eficiente y oportuna las órdenes dadas por sus Profesores, Directivos e Inspectores, atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por sus mayores.

Los miembros del Colegio deben ajustar su comportamiento a los perfiles declarados en el PEI.

Las disposiciones establecidas respecto de la Convivencia Escolar, están para ser cumplidas por todos los miembros de la Comunidad Escolar y particularmente por los Estudiantes, en consecuencia, toda falta a la norma del estudiante debe ser escrita en la hoja de observaciones del libro de clases.

Las faltas, son conductas inadecuadas que el proceso educativo busca evitar o eliminar, porque son contrarias a los valores que el Colegio promueve, y porque causan daño tanto para quien las

protagoniza como para toda la comunidad escolar. Las faltas, serán graduadas según su gravedad como leves, graves, muy graves y gravísimas.

9.4.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar, será considerada una conducta contraria a la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, aquellas conductas consideradas como maltrato escolar, las que deben ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

9.4.3 FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- (a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- (b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- (c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- (d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- (e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- (f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- (g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- (h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- (i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

- (j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- (k) 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 ser reales.

Si el responsable del maltrato en contra de un (a) alumno (a) fuere un funcionario del establecimiento, se considerará una falta grave y se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, sin perjuicio de lo establecido por la ley.

9.4.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA.

El alumno que incurra en alguna de las faltas anteriormente expresadas será sancionado, desde una amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula. Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta, existiendo un principio de proporcionalidad. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia o no cumplan con el presente Reglamento. Especialmente en los casos de maltrato, se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

9.4.4.1 AMONESTACIÓN VERBAL.

Es la sanción que recibe un alumno frente a una falta leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, que puede ser realizada por cualquier docente o asistente de la educación. Consiste en un llamado de atención con intención formativa. La finalidad de esta acción es establecer un diálogo con el propósito de provocar en el estudiante un cambio de actitud positiva.

9.4.4.2 AMONESTACIÓN POR ESCRITO.

Es la sanción que recibe un estudiante por parte del profesor, inspector, docente directivo frente a una falta leve reiterada o grave y que siempre será registrada en el libro de clases junto con una notificación y citación del apoderado. La finalidad de esta acción es que en la entrevista del profesor con el apoderado y el alumno se acuerden estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del estudiante,

comprometiendo al apoderado en el proceso formativo del alumno. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el alumno, en SM Educamos, como también la faltay los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará dicho compromiso.

9.4.4.3 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES.

Es la sanción que recibe el alumno por parte de la Dirección de Formación, según sea el caso, debido a una acumulación de una falta leve, falta grave o una falta muy grave. Consiste en la suspensión del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que puede ser desde uno (1) hasta cinco días (5), y hasta otro máximo de cinco días (5) si la situación lo ameritara. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis e investigación de la falta por el encargado de Convivencia Escolar, y siempre será registrada en la ficha del alumno con notificación y citación del apoderado, quedando con una sanción disciplinaria dependiendo de la falta en situación de Pre Condicionalidad o Condicionalidad. Una vez terminada la investigación, la Directora o Director de Formación registrará la entrevista con el apoderado y el alumno en la ficha del alumno, además de la falta y de los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará un compromiso, el que serevisará al finalizar el semestre respectivo.

9.4.4.4 PRE-CONDICIONALIDAD

Es la sanción que recibe un estudiante o la estudiante por el incumplimiento de los acuerdos contraídos en la etapa anterior (suspensión temporal de clases) o por la acumulación de faltas graves o muy graves, siempre que no amerite la Condicionalidad. Esta medida tiene por objeto generar en el estudiante un cambio de conducta. La pre condicionalidad quedará registrada en un documento firmado por el estudiante y el apoderado donde se estipularán los compromisos asumidos por el alumno. La pre condicionalidad será notificada por el (la) profesor (a) tutor (a). Situaciónque se revisará al finalizar el semestre respectivo.

9.4.4.5 CONDICIONALIDAD

Es la sanción por la acumulación de faltas graves o una falta muy grave o gravísima o por el incumplimiento de lo acordado en el paso anterior (Pre-condicionalidad). Es la medida extrema donde el colegio condiciona la permanencia del alumno en el establecimiento hasta que demuestre un cambio radical de su conducta. Consiste en que el alumno permanece con su matrícula condicionada por un período determinado de tiempo, durante el cual él debe cumplir con las exigencias y acciones reparatorias que quedarán claramente establecidas y registradas. La condicionalidad - que es el paso previo a la cancelación o no renovación de la matrícula- debe ser

firmada por el apoderado y el alumno ante Dirección de Formación. Ante la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente, sin afectar su aplicación.

En consulta al consejo de profesores, el Rector podrá levantar la condicionalidad al término del período académico, si sus méritos de comportamiento, cumplimiento del compromiso y rendimiento lo ameritan; de lo contrario, en caso de incumplimiento del alumno de todas las obligaciones consignadas en el documento de la Condicionalidad, el colegio podrá cancelar la matrícula poniendo término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos o la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

9.4.4.6 CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la Condicionalidad o por una acumulación de faltas muy grave o una falta gravísima, aun cuando no haya habido sanción previa. Consiste en la pérdida de la calidad de alumno regular y su separación total del Colegio, quedando inhabilitado para ingresar al establecimiento, de manera definitiva. Posteriormente, la Dirección procederá citar y notificar por escrito al apoderado de la expulsión o de la no renovación de la Matrícula, registrando el hecho en el libro de clases y/o ficha del alumno.

El apoderado que fuese notificado de la cancelación de matrícula de su pupilo, dispondrá de 15 días corridos para realizar la apelación a la decisión adoptada, dicha apelación deberá ser por escrito y dirigida al Rector del Colegio. El Rector dispondrá de 5 días corridos para dar respuesta a la apelación presentada. La respuesta del Rector es de carácter inapelable.

Todas las sanciones con la excepción de la expulsión y cancelación de matrícula tendrán una validez semestral. Al término de cada semestre el consejo de profesores y la Dirección del Colegio, evaluará los antecedentes de los estudiantes con problemas conductuales y se informará a los padres, la decisión tomada y la condición situacional con la enfrentará el estudiante el semestre siguiente, teniendo como objetivo estimular la superación de esta.

9.4.4.7 EXPULSIÓN:

Consiste en la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad en nuestro colegio

9.4.5 CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Los criterios de aplicación frente a alguna de las faltas indicadas en el apartado anterior, son responsabilidad directa de Rectoría y la Dirección de Formación, quienes con los antecedentes deberán

analizar la falta y potenciales consecuencias, con el fin formativo para todos los involucrados y la comunidad en su conjunto. La Sanción 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. Para ello se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - 1) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - 2) El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - 3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- f) La conducta anterior del responsable;
- g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- h) La discapacidad o indefensión del afectado.

9.4.6 ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA LAS FALTAS COMETIDAS

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

9.4.6.1 ATENUANTES

- (1) Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia
- (2) Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- (3) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- (4) Disculparse.
- (5) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- (6) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- (7) Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.

(8) Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

(9) Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

9.4.6.2 AGRAVANTES:

1) Reiteración de la falta.

2) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

3) Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.

4) Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.

5) Amenazas a víctimas, si las hubiere.

6) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.

7) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.

8) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

9) Haber inculgado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.

10) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

11) Pluralidad de agresoras

12) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.

13) No manifestar arrepentimiento.

14) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

9.4.6.3 PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE CRITERIO:

MEDIDA DISCIPLINARIA	TIPODE	RESPONSABLE
Diálogo personal pedagógico	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Diálogo grupal reflexivo	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Amonestación verbal	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Observación Negativa en el libro de clase	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Comunicación al apoderado	Leve	Docente/Tutor/ Inspector

Citación al apoderado	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Entrevista del profesor de asignatura con apoderado(evidencia escrita), para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Entrevista del profesor tutor con Apoderado, al acumular tres anotaciones negativas (evidencia escrita), para establecer compromiso y acciones remediales	Grave	Docente/Tutor/ Inspector
Derivación a dirección de formación	Grave	Encargado de Convivencia escolar
Derivación psicosocial	Grave	Tratamiento externo
Servicios comunitarios	Grave	Director Académico y Orientación
Amonestación por escrito	Grave	Inspector o Profesor Tutor
Suspensión de clases	Grave	Inspector

Si el responsable fuese un funcionario de la Institución, se aplicarán las sanciones internasy las que la legislación chilena contemple según el caso.

Si el responsable fuese un padre, madre o apoderado, se podrá solicitar un nuevo apoderado y la prohibición del ingreso al colegio; además si el caso lo amerita el colegio debe hacer la denuncia correspondiente.

Para la aplicación de las siguientes sanciones, se deberá contar con causales (evidencias: registro en el libro de clases, entrevistas, etc.) como probatorias. -

9.4.7 DE LOS RESPONSABLES ANTE UNA DENUNCIA.

El Rector, los directores Académicos o de Formación, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos o acosos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, y considerar, si se trata de un estudiante, lo establecido en la ley 20.084, conocida como ley de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.”

9.4.8 MEDIDAS DE REPARACIÓN

Junto con la sanción, se deberá especificar las medidas de reparación las que podrán ser disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales, cambio de curso, realización de trabajo en beneficio del curso o colegio, realización de trabajos o exposición relacionados con el tema o falta al curso o a otros.

9.4.9 DEL RECLAMO.

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección de Formación, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Para tal efecto se deberán considerar los pasos enumerados en los protocolos, dependiendo de la naturaleza de la circunstancia denunciada.

Una vez iniciada la investigación se deberá tener presente los siguientes criterios:

- a) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Expediente en la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar). No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- d) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- e) Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres durante todo el proceso.
- f) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

- g) Sólo si existen méritos comprobados, se deberá colocar en la hoja de observación personal del estudiante o miembro de la comunidad; aludiendo a los Artículos, incisos, letra o números, de este manual, como al **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad**, resguardando la dignidad de las personas involucradas; sin por ello dejar de describir el hecho, con el máximo de objetividad.
- h) Para efectos de denuncia, las hojas de entrevistas, emitidas por la Dirección Académica de Formación, serán consideradas sólo si presentan las firmas y datos de los firmantes, sumado a un timbre de la institución educacional, que valide la entrevista; la cual pasará a ser parte del expediente del estudiante o miembro de la comunidad.

9.4.10 PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- ✓ ser escuchados
- ✓ Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta
- ✓ Que se presuma su inocencia
- ✓ Apelar las medidas resueltas

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- ✓ Derecho a la protección del afectado (a).
- ✓ Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor(a) de la falta.
- ✓ Derecho de todos los involucrados a ser escuchados(as) y a presentar descargos.
- ✓ Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- ✓ Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- ✓ Que el establecimiento resguarde la reserva.
- ✓ Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

9.4.11 DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN

Se define como apelación, a la instancia donde el (la) estudiante y/o su padre o apoderado; exige que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de su aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (leve, grave, muy grave y gravísima); con la finalidad de disminuir o derogar una sanción.

La instancia estará integrada por el Rector, Director(a) de Formación y el Director (a) Académico(a) que corresponda; los cuales tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de tres días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

- ✓ Llenar un formulario, que se encuentra en inspectoría, que describe las circunstancias y presentarlo ante el Director de Formación.
- ✓ El plazo para apelar no puede exceder a los dos días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.
- ✓ El estudiante o el apoderado recibirá una respuesta por escrito por parte de la dirección, en entrevista, con un Directivo el cual informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.
- ✓ Otras instancias de apelación pueden ser conformada por integrantes nominados por el Rector o el Director(a) de Formación para el estudio o investigación de un caso, las cuales deberán respetar los plazos establecidos; los cuales podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en virtud de la complejidad del caso.

Todo estudiante regular del Colegio tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

9.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa, el establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

9.5.1 DEFINICIONES:

9.5.1.1 MEDIACIÓN: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

9.5.1.2 DERIVACIÓN: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

9.5.1.3 MEDIADORES ESCOLARES: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Directoras académicas, Directora de Formación, Rector, Inspectores, Orientadora y/o psicóloga.

9.5.2 MECANISMOS DE COLABORACIÓN

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, considera dentro de sus mecanismos colaborativos de resolución de conflictos entre los actores de la comunidad educativa, la **MEDIACIÓN** y la **NEGOCIACIÓN**.

Estrategias que se basan en el diálogo, entre los involucrados en un conflicto, como una forma de resolver sus diferencias.

La idea es que los mismos involucrados sean capaces de resolver sus problemas y lleguen a acuerdos a través de una conversación guiada. Este proceso es supervisado y coordinado por un equipo capacitado para facilitar este diálogo, en el cual participa el Encargado de Convivencia del colegio o la Psicóloga del Colegio.

En caso que los involucrados en la transgresión de una norma no quieran participar de este proceso, se les aplicará la sanción tipificada en este Reglamento. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen la obligación a asistir a las sesiones de mediación o negociación, establecidas por el Encargado de Convivencia o Psicóloga.

El proceso será registrado en fichas, donde se consigna; nombre de las partes, curso, edad, sexo,

descripción de la crisis e identificación del conflicto.

El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del Encargado de Convivencia. Para el desarrollo de los procesos, es necesaria la definición precisa del espacio físico donde se llevará a cabo y un horario pre-establecido para las mediaciones o negociaciones.

Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son: Profesor tutor, Directora Académica, Director de Formación, Rector, Inspectores, Orientadora y/o psicóloga.

El Comité de Buena Convivencia podrá diseñar y llevar a cabo talleres de formación de estudiantes mediadores quienes también podrán coordinar y gestionar sesiones de Estrategias Alternativas de Resolución de Conflictos, seleccionadas por su baja o mediana complejidad, por parte del Encargado de Convivencia del Colegio.

9.5.3 MECANISMO DE MEDIACIÓN

El siguiente protocolo ordena los pasos y conductas esperables de los miembros de la comunidad Colegio Nuestra Señora de Loreto, ante una eventual **mediación**; ya sea por parte de los estudiantes (Encargados de Convivencia), colaboradores o bien apoderados (Rector, Director de Formación, Directora Académica u otros designados por la autoridad).

¿QUÉ HACER?

Tenga presente estas sugerencias antes de comenzar:

- Infórmese debidamente de lo sucedido entrevistando a las partes involucradas.
- Investigue con testigos y recabe evidencia para formarse una idea de lo sucedido.
- Descubra los factores que intervienen en el conflicto.
- Recuerde que un conflicto siempre se trata de intereses en oposición o bien de percepción sobre la realidad.
- En la entrevista de los involucrados, determine el grado de daño, para detectar la posibilidad de hacer un proceso de acercamiento de las partes.
- Si existe voluntad, exponga claramente en qué consiste una mediación y cuál es el rol de cada uno.
- Derive a la Psicóloga si es necesario; o al orientador.

Recuerde que los padres deben estar informados ante cualquier acción por parte del Colegio. Sea flexible con las sanciones para favorecer el clima para una Buena Convivencia y para generar las

condiciones para una mediación.

Si no existe voluntad de una de las partes lo que queda es arbitrar las medidas reparatorias y la aplicación del Manual de Convivencia sin ningún tipo de atenuante

¿QUÉ DEBO HACER EN UN PROCESO DE MEDIACIÓN?

Considere los siguientes pasos básicos para ejecutar una mediación.

- Presentaciones personales.
- Recordar que el proceso es voluntario.
- Explicar brevemente cómo va a ser el proceso: objetivos, expectativas, papel de los mediadores.
- Recordar la importancia de la confidencialidad y de su colaboración siendo honestos y sinceros.
- Acordar unas normas básicas: no interrumpirse, no utilizar un lenguaje ofensivo, no descalificar a los otros, iguales tiempos de intervención.
- Debe haber voluntad de negociar y llegar a un acuerdo ya que el mediador es imparcial y no da soluciones.

¿QUÉ HA PASADO?

Averiguar datos relevantes sobre la parte entrevistada...

¿Qué ha pasado?

¿Cómo y cuándo ha pasado?

¿Quiénes están implicados?

¿Por qué has actuado así?

¿Cómo te has sentido?

¿A quién ha afectado tu conducta?

¿Cómo crees que se han sentido?

¿Qué consecuencias ha provocado?

PROMOVER EMPATÍA ENTRE LAS PARTES.

Trate de centrar en el problema real y no el imaginario. Separar el problema de la persona.

Conseguir una versión consensuada del conflicto. Diferenciar posiciones de intereses y analizarlos.

Las posiciones corresponden al estado inicial de las partes ante el conflicto. Es lo que en principio reclama cada parte, pues piensa que así quedaría satisfecho. Son las respuestas que dan las personas a ¿qué quieres?

Dirigir el diálogo en términos de intereses. Los intereses o necesidades son los beneficios que deseamos obtener a través del conflicto (¿por qué? / ¿para qué?).

Explicitar metas y desacuerdos.

Explicitar con preguntas y parafraseo el verdadero problema, no los detalles. No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, justo o injusto. Establecer la “zona de intercambios”.

Asegurar la conformidad de las partes sobre los temas a tratar para avanzar hacia una solución o transformación positiva del conflicto.

El acuerdo será lo que es posible conseguir.

¿Qué quieres? ¿Qué pides? (posiciones) o ¿Para qué lo quieres? (intereses)

¿Qué necesitas o qué te preocupa?

¿De qué otra manera podrías haber actuado para sentirte mejor tú y los demás?

¿Qué pasa si no resuelves este conflicto?

¿Qué vas a hacer si no llegas a ningún acuerdo?

¿Qué puedes hacer para resolver esta situación? ¿Y para evitar que vuelva a pasar?

¿Qué puedes dar o hacer para resolverlo?

¿Qué es lo mejor que te puede pasar? ¿Y lo peor?

¿CÓMO SALIMOS DEL CONFLICTO? ¿QUÉ HACER?

Fase dedicada a la búsqueda de soluciones.

Facilitar la espontaneidad y la creatividad en la búsqueda de soluciones (lluvia de ideas).

Pedir la valoración de cada posible solución. Hablar de temas concretos.

Tener preparados argumentos seguros, persuasivos y contrastados para cuando necesitemos que la otra parte se abra, pero sin ofender ni humillar. Use preguntas tales como:

¿Cómo podríamos mejorar la situación/ la relación?

¿Se te ocurre una forma de resolverlo?

¿Qué podríamos hacer para que esto no vuelva a ocurrir?

¿Qué es lo que te gustaría que ocurriera como resultado de estos encuentros?

¿Qué cambios propondrías?

¿Qué se podría cambiar?

¿Cómo puedes mejorar tu proposición para hacerla más aceptable para la otra parte?

¿Qué es lo más importante/urgente para ti?

¿Te parece justo?

¿Esto sería justo para el otro?

¿Crees que así se resolvería el problema?

¿En qué circunstancias me conviene retirarme y no negociar?

Hacer ofertas y contraofertas. Las partes hablarán de los que les gustaría lograr, pero los mediadores deben averiguar con qué se conformarían.

Decidir en qué punto cada parte quiere detener las concesiones y en el que se daría por satisfecho con lo conseguido.

¿QUIÉN HACE QUÉ, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?

Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, claros y posibles.

En cuanto hay principio de acuerdo, redactar un borrador.

Evaluar las distintas propuestas, sus posibles consecuencias y sus ventajas e inconvenientes. Escoger la mejor opción, la que sea capaz de cumplir y llevar a la práctica: tomar una decisión o llegar a un acuerdo. Planificar la puesta en marcha de la opción escogida, definiendo QUIÉN HACE QUÉ, CUÁNDO, CÓMO, Y DÓNDE.

¿Podemos considerar que el problema ya está resuelto?

¿Estáis dispuestos a firmarlo?

Hacer una lista detallada del acuerdo. Se puede hacer un acuerdo general y luego entrar en los detalles o hacer pequeños acuerdos parciales que luego constituirán el acuerdo definitivo.

Consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los acuerdos.

¿QUÉ HACER?

Independiente de llegar o no a un acuerdo siga los pasos siguientes.

Cerrar la negociación por escrito con el registro de lo acordado y su aprobación con las firmas respectivas de los involucrados.

Felicitar a las partes por su colaboración. Hacer un cierre en positivo, un balance del proceso, nivel de satisfacción, rescate lo positivo que haya logrado independientemente del logro final.

No cerrar si no hay acuerdo.

Hacer copias del acuerdo para cada parte y archivar el original. Comunique a los padres de las partes involucradas.

Monitorear el cumplimiento de los acuerdos.

9.5.4 PROTOCOLO DE NEGOCIACIÓN

9.5.4.1 NEGOCIACIÓN:

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto– o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. (Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa. Buenos Aires, 2000. UNESCO.)

9.5.4.2 CÓMO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN

PASO 1: Acordemos dialogar y escuchar con respeto. Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Aclarando el conflicto. Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: “Yo te dije que...”, “porque yo...”. La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto. Como ya hemos enfatizado a lo largo del texto, la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Un foco posible de tensión es la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida. Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesta/o a ceder para ganaren un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

PASO 4: Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto. Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Si hemos resguardado los puntos expuestos anteriormente, podremos generar opciones o resultados posibles, que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones les dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

En síntesis: Considerando los pasos descritos, podemos decir entonces que la Negociación implica una resolución del conflicto en que los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al futuro en la relación, pensando en una solución en que ambos ganen y en que realicen concesiones para satisfacer intereses comunes. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente y sin la intervención de terceros, a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal.

9.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.6.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

- a) Brindar un espacio de confianza a los estudiantes, ser sensibles ante sus necesidades y escucharlos empáticamente. Lograr que se sientan comprendidos en el Colegio.
- b) Promover la autoestima de los estudiantes.
- c) Tener un sistema de disciplina basado fundamentalmente en valores propios del Colegio, que permita a través del programa de orientación modelar su propio comportamiento, enseñando con congruencia y consistencia los valores que son importantes para el Colegio.
- d) No tolerar, ni minimizar las acciones violentas. Establecer y comunicar las sanciones que se aplicarán en caso de comportamientos violentos en la comunidad escolar.
- e) Organizar reuniones con los docentes para investigar más sobre el tema y compartir sus experiencias y conocimientos al respecto.
- f) Organizar reuniones con el Centro de Padres y Apoderados y centro de alumnos para informar periódicamente sobre el tema y sobre las estrategias de manejo y prevención del acoso en la comunidad escolar.

9.6.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

9.6.2.1 GENERALIDADES

- ✓ Los protocolos son procedimientos que deben estar dentro del plan de convivencia del colegio. Deben estar de acuerdo con el PEI, los reglamentos y leyes en los que se fundamenta el reglamento interno del establecimiento.
- ✓ Los protocolos de convivencia proponen prácticas de acciones que tienen por objetivo cuidar los compromisos entre los miembros de la comunidad y evitar los conflictos, proporcionando evidencias y apoyo a las situaciones que alteren el clima y la convivencia durante el año escolar.

9.6.2.2 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DEL PROFESOR TUTOR/A O DE ASIGNATURA FRENTE A UNA CONDUCTA VIOLENTA.

- 1) Identificación de la conducta agresiva. Es importante distinguir si la conducta va dirigida a sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Distinguir los momentos en que se produce y la

frecuencia en que aparecen. Conocer la cadena de acontecimientos previos que desencadenaron la conducta. Esto es para detectar si hay algo del entorno que pueda ser modificado.

- 2) Si la conducta violenta está instalada, (recuerde que deberá anticiparse para que ésta no se desborde) debe salir con el niño y hablarle calmadamente pidiéndole que respire profundo. Si el alumno/a pertenece a cursos de 8º Básico o mayores, solicite ayuda de otro adulto para que Ud. pueda continuar con la clase, si es menor acompañelo y pida al inspector u otro adulto que esté disponible que le apoye.
- 3) Si el alumno se ha calmado, deje que retorne a clase y converse con el tutor/a para informarle el problema. Deje registrado en el libro de clases lo sucedido.
- 4) Una vez enterado el tutor informará al Comité de Sana Convivencia Escolar DF para que evalúe si la conducta violenta fue un evento circunstancial o es reiterada. Ya que puede ser posible que el alumno/a necesite de evaluación externa.
- 5) El comité de Sana Convivencia Escolar informará lo sucedido al apoderado o delegará esta misión a quién corresponda.

9.6.2.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESBORDE EMOCIONAL.

- 1) El periodo escolar nos enfrenta con un estudiante en pleno desajuste emocional, propio de su edad. Tener expectativas claras y planteamiento de normas y reglas justas para todos los estudiantes, son el mejor método de prevención.
- 2) Si el desborde emocional es sorpresivo para el profesor éste debe tener claro que debe proteger y dar seguridad a todos los estudiantes ellos deben confiar en el adulto y sus instrucciones. Si siente que la situación se descontrola pida ayuda.
- 3) Si la emergencia emocional afecta al curso en general, aborde el tema y deje que los estudiantes expresen lo que sienten, hablen de sus experiencias, de sus miedos.
- 4) Solo escuche. Comunique a Dirección de Formación o a un miembro del equipo de formación lo sucedido. Si Ud. no es el tutor puede conversar con los niños, pero cuénteles sobre lo sucedido al tutor/a.
- 5) Si se trata de una persona del curso la que está afectada, háblele con voz calma y acoja en silencio su emoción. Al igual que en el punto anterior, sólo escuche y acompañe. y acoja en silencio su emoción

- 6) El caso derivado por el profesor amerita una entrevista con el niño/a y /o adolescente para poder distinguir si necesita de un tratamiento externo o si en el colegio se puede ayudar al estudiante.
- 7) En ambos casos se informa al apoderado y al Comité de Sana Convivencia Escolar.
- 8) El tutor/a puede solicitar intervención especial en el curso y/o apoyo con actividades para tratar en la hora de tutoría.

9.6.2.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL AULA

Si nos encontramos al inicio de la clase:

- 1) Esperar que se dispongan a escuchar. Con voz clara y aplomada saludar, hacer comentarios precisos, mucho contacto visual (mirar a los ojos).
- 2) Dar impresiones verbales y no verbales. Relajado/a y con confianza.
- 3) Escanear la clase. (Echar un vistazo) parar a media frase, mirar...manteniendo cierto aire de misterio.
- 4) Usar nombre propios
- 5) Usar el “nosotros” Al inicio de la tarea:
 - No permitir que un grupo monopolice su atención.
 - Si un alumno pregunta algo, generalizarlo para toda la clase.
 - Mantener el ritmo y la fluidez, dejar lo que de improviso se acuerde para el final.
 - No estar demasiado tiempo en el mismo tema
 - Moverse por el salón supervisando las tareas.
 - Anticiparse a la aparición de conflictos, manteniendo supervisión silenciosa, del grupo curso.
 - Si la situación conflictiva no es muy grave, abordarla brevemente y seguir con la clase

Si hay que llamar al orden:

- Privilegiar gestos no verbales primero y verbales (llamarlo por su nombre)
- Tener en cuenta que el alumno disruptivo quiere llamar la atención. Prestarle atención solamente en los momentos que no está creando problemas.(refuerzo)
- Si puede sin dejar de explicar, cambiar de sitio al disruptivo y cesar su aislamiento cuando se calme.
- No entrar en el juego de poder. Si se debe reprender hacerlo después de clase en privado.

- Identificar los líderes de los grupos y generar acuerdos con él /ella.
- Los comentarios correctores deben ser dirigidos a personas y sus acciones, deben ser cortos y directos.
- A veces la presión del grupo funciona, para que reaccione el alumno y comenzar la actividad.
- Tratar de no ser inflexible. Los alumno/as suelen entender las expectativas del profesor.
- Si se produce una confrontación, mantener los brazos pegados al cuerpo, intentar no alzar la voz, estar relajado/a y no señalar con el dedo.
- Evitar castigo colectivo.
- Si hay que expulsar, buscar condiciones concretas y posibles para la vuelta del alumno.
- Pedir disculpas por los atrasos, equivocaciones, reconocer que la autoridad también se equivoca.
- Ser asertivo y no agresivo.

9.6.3 SECUENCIA:

- a) Entrevistas individuales. Con cada alumno(a) implicado o con todo el grupo. Se comienza preferentemente la víctima, luego con los espectadores y al final los agresores. Todas las entrevistas deben ser realizadas por dos miembros del Equipo de Formación y Convivencia o profesor designado para ello. En los casos relevantes el Rector podrá intervenir Entrevista con el tutor/a.
- b) Entrevistas a apoderados de los alumnos/as participantes.
- c) Intervención curso, si la situación lo amerita.
- d) Seguimiento dependerá de las necesidades y requerimientos de cada caso.
- e) Entrevista a apoderado de la víctima para informar del seguimiento.

Si el procedimiento fracasa, se realiza una intervención más especializada con los agresores. Una vez terminada la investigación el encargado de convivencia emitirá un informe a Rectoría.

1°. Notificación al apoderado: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados.

2°. Investigación: La Directora de Formación y encargada de la Convivencia Escolar, se encargará de reunir la información respecto al reclamo o denuncia entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su

esclarecimiento. Si se trata de alumno(a), será imprescindible recabar información del respectivo(a) Profesor(a) tutor(a).

3°. Citación a las partes: Una vez concluidos los pasos anteriores, el Rector o la Directora de Formación deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres y/o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista estará presente también el Encargado de la Convivencia Escolar.

4°. Deliberación del Equipo de Buena Convivencia Escolar: Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el Encargado deberá presentar un informe a la Rectoría del Colegio o equipo de buena convivencia, para que delibere sobre los hechos presentados.

5°. Resolución: La Dirección o El equipo de Buena Convivencia deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En el primer caso, el equipo decidirá también la sanción que, a su juicio, corresponde imponer a los culpables. La aplicación de la sanción será competencia de la Dirección del Establecimiento.

La decisión final debe ser notificada a todas las partes.

6°. Medidas de reparación: En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras.

7° Recursos: Todas las partes tendrán la facultad de recurrir en contra de la resolución adoptada, siguiendo el procedimiento señalado en la apelación.

9.7 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC)

9.7.1 GENERALIDADES

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes/párvulos en el contexto escolar.

Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante/párvulo, dentro de los cuales es crucial, tener conocimiento de los diagnósticos informados previamente por parte de sus apoderados, mediante informe de profesional tratante¹. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes, apoderados y colaboradores cuando se presente el caso.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde su casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al Tribunal de Familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos, toda vez que responde al deber legal de nuestro colegio.

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

9.7.2 CONCEPTOS CLAVES:

9.7.2.1 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

La entendemos como una Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, 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”

9.7.2.2 EQUIPO RESPONSABLE DEL MANEJO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Es el equipo de la Dirección de Formación y Convivencia en nuestro colegio, quienes estarán a cargo del apoyo a estudiantes en situación de crisis.

Es importante que los estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/u otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia.

9.7.3 COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es necesario resguardar la articulación y coherencia entre el Reglamento Interno de Convivencia, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual. La comunidad escolar conocerá el Reglamento Interno que define cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad de los y las estudiantes, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Si como consecuencia de una DEC, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Todo miembro de la comunidad escolar debe estar atento a situaciones de DEC en las y los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad fuera del colegio (salidas pedagógicas, viaje de estudios, campeonatos, entre otros).

9.7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Conocer a los estudiantes. Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que precede a la desregulación en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderado.

Entorno Social

1. Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
2. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
3. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
4. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
5. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
6. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

Entorno Físico

1. Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
2. Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
4. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
6. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
7. Favorecer la práctica de ejercicio físico (ejemplo, solicitar al alumno que deje "un bolso", el cual tenga cierto peso en la sala de profesores o solicitar que borre el pizarrón).

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, solicitar que busque un libro específico y luego la página, recolectar delantales, etc.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Tiempo fuera: Otorgar a algunos estudiantes cuando sea pertinente, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso fuera de la sala, en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

Utilizar refuerzo conductual positivo Frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual, como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, conversar, jugar, utilizar pictogramas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

Solicitar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) al especialista tratante, para favorecer su autorregulación utilizar estrategias adecuadas que proporciona el profesional.

Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula, reglas de aula, acordando que cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, utilizando apoyos visuales u otros pertinentes. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

9.7.5 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN INTENSIDAD

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante/párvulo, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente al equipo de Dirección de Formación y Convivencia del colegio.

***IMPORTANTE:** Evitar regañar al estudiante/párvulo, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

A continuación, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

9.7.5.1 ETAPA 1 INICIAL: POSTERIOR AL HABER INTENTADO EL MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego, donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está

ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, 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.

9.7.5.2 ETAPA 2 AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

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. en consecuencia, se debe:

Acompañar y monitorear de cerca la situación, sin interferir en el proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.

Conducir o facilitar el traslado voluntario del estudiante/párvulo a un lugar que ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con él y sus apoderados.

Si no es posible lo anterior, resguardar, llevar o mantener al estudiante/párvulo en un ambiente seguro, idealmente en un primer piso. Si no es posible, mantener en sala y asegurar que el curso/grupo pueda quedar a cargo de otro docente/educadora o colaborador en otro espacio.

Evitar el traslado a lugares con ventanales.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros.

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante/párvulo.

Impedir el paso de personas o aglomeraciones de otros individuos de la comunidad educativa que no formen parte del procedimiento.

Además, no deben estar en la línea de visión del estudiante/párvulo personas que por su cargo o autoridad -y que no formen parte del protocolo puedan tensionar su reacción.

Si no se visualiza un cambio de disminución del nivel de conflicto o este aumenta, se deberán considerar las acciones de la etapa tres.

Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante/párvulo, en un espacio diferente.

Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

9.7.5.3 ETAPA 3 CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño, niña, adolescente, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia. Se llevará a cabo solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

9.7.6 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN CASO NECESARIO DERIVADO DE DEC

9.7.6.1 GENERALIDADES

La activación del Protocolo de Accidentes Escolares será pertinente en los siguientes casos derivados de episodios de desregulación emocional y/o conductual:

1. **Cuando el estudiante o terceros resulten con lesiones físicas visibles**, ya sea producto de autoagresión, agresión a otros, caídas o forcejeos durante una crisis de desregulación.
2. **Cuando exista sospecha de lesiones internas**, incluso sin evidencia visible inmediata, que puedan haber sido ocasionadas durante el evento.
3. **Cuando se requiere atención médica externa**, en centros de salud o servicios de urgencia,

debido a la magnitud del incidente.

4. **Cuando el estudiante presente síntomas físicos posteriores a un episodio de desregulación**, que puedan estar vinculados al evento (mareos, dolor, pérdida de conciencia momentánea, etc.).

En cualquiera de estos casos, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares según lo dispuesto por la normativa vigente de la Superintendencia de Educación y la ley N.º 16.744 sobre accidentes escolares, lo que incluye:

- Atención inmediata en el establecimiento, dentro de las posibilidades de primeros auxilios.
- Derivación al centro de salud correspondiente (si es necesario).
- Notificación inmediata a los apoderados.
- Registro del accidente en los sistemas internos del establecimiento.

9.7.6.2 SEGUIMIENTO POSTERIOR

Tras la activación del protocolo de accidentes escolares, se establecerán los siguientes plazos y acciones para el seguimiento:

1. **Seguimiento inicial dentro de 24 horas hábiles**, para verificar el estado de salud del estudiante y confirmar que se hayan realizado las atenciones correspondientes.
2. **Informe de seguimiento a los 3 días hábiles**, elaborado por el equipo de formación o encargado/a de apoyo psicosocial, que incluya:
 - Evaluación del estado del estudiante.
 - Medidas tomadas.
 - Coordinación con el apoderado o red de apoyo externa.
3. **Revisión de medidas de contención y apoyo a los 7 días hábiles**, con evaluación conjunta entre el equipo educativo, el equipo de apoyo y la familia, en caso de ser necesario.
4. **Informe final de cierre del caso (cuando corresponda)**, emitido dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles desde el incidente, dejando registro en el expediente del estudiante.

9.7.6.3 CONSIDERACIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE:

CONTENCIÓN VERBAL

Algunos ejemplos de contención verbal pueden ser dirigirse directamente al estudiante con voz pausada y clara; Dar instrucciones breves, precisas y concisas; Utilizar frases cortas e imperativas; Utilizar un tono de autoridad en las instrucciones; Evitar preguntas insistentes; Adelantar verbalmente los pasos que se van a implementar.

CONTENCIÓN FÍSICA

Es el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros de la comunidad. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad. Cabe destacar que la persona que realice la contención debe estar certificada con respecto a sus conocimientos, técnicas y formas de aplicación de dicha contención.

En el caso de contenciones físicas se utilizarán sólo si se necesita mayor contención propioceptiva o de resguardo para impedir que se auto-agreda o ponga en peligro a su entorno. Al aplicar esta contención, se debe ser explícito en el motivo de ésta al estudiante: ejemplo "te estoy abrazando para...", "te voy a tomar porque...". Luego de la contención. Se debe poner en conocimiento a los padres de la situación con una descripción completa de la situación y cómo fue abordado físicamente, junto con quienes, para asegurar la transparencia del proceso.

En caso de episodios de violencia: (Se realiza en plazos determinados a partir del protocolo activado).

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso, junto con las atenuantes correspondientes, se tomarán medidas ya sean formativas, pedagógicas, de reparación o disciplinarias. Para esto, se realizarán los procesos correspondientes cuando todas las partes involucradas se encuentren en condiciones de hacerlo, además de considerar que la falta ocurrida fue realizada en un contexto de desborde emocional. Todas las medidas definidas en el Reglamento Interno Escolar son de cuidado para los alumnos, ya sea de manera individual como a nivel de comunidad.

9.7.6.4 LA NO AUTOREGULACION Y/O REINCIDENCIA EN UN MISMO DIA

En caso de que un alumno no se logre autoregularse o de reincidir en el día en la desregulación, los padres y/o apoderados deberán retirarlo del colegio, sólo para resguardar a la comunidad escolar y evitar utilizar la contención física del (de la) estudiante.

9.7.6.5 PERSONAL A CARGO DE LA DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:

ADULTO 1:

Encargado/a (psicóloga/psicopedagoga/Directora de Formación): Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar la situación hacer un cambio de encargado/a. (Este encargado debe tener manejo de técnicas apropiadas: Ejs.: acción de mecedora, abrazo profundo, validar emociones, fomentar expresión, mantener la calma y autorregularse, etc...)

ADULTO 2:

Acompañante interno (tutor(a)/orientadora/asistente CE): adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

ADULTO 3:

Acompañante externo (inspector(a) de ciclo/inspectores de patio): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención, dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Cuando ocurra una reiteración durante el día o durante un período a corto plazo, Se aplicarán los pasos descritos previamente y, adicionalmente:

9.7.6.6 FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3):

Se les informará a los apoderados que serán citados a entrevista a la brevedad, tiempo establecido por Dirección de Formación. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del alumno (tomar elementos tales como si cuenta con atención de especialistas, existen derivaciones por parte del establecimiento años anteriores, etc.) , y en conjunto con la familia, se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

En todos los casos, la psicóloga en coordinación con profesor tutor/a y Directora de Formación, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado(a), orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

9.7.6.7 ALUMNO CON DEC, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO:

En el caso de que un alumno, que ya se encuentre con apoyo en el área de salud mental de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

El encargado de psicología se contactará directamente con el especialista tratante, con copia a Dirección de Formación y a los padres para facilitar el acceso a la información, para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del Colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del Colegio al momento de acordar las nuevas estrategias, tomando en consideración el Plan de Acompañamiento Individual del estudiante (PAI). El especialista deberá entregar al Colegio una solicitud de medidas de apoyo al aprendizaje por escrito, especificando medidas concretas y plazos.

Tal solicitud será evaluada por el Colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.

A continuación, el equipo de formación, citará a los apoderados para comunicar el plan de acción realizado por el Colegio, tomando en cuenta y evaluando las sugerencias del especialista, evidenciando acciones concretas y plazo para ver resultados.

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el Director de Formación con el encargado de psicología citarán o los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que explicita que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Dependiendo de la intensidad y gravedad de las desregulaciones emocionales, se pide concretar una reunión (presencial o virtual) con el especialista, para plantear la preocupación de parte del Colegio y llegar a acuerdos. El Colegio podría adoptar ciertas medidas concretas por tiempos definidos, para facilitar el proceso de adaptación y regulación del alumno, velando por su bienestar, entre ellas: aliviar carga académica en un corto plazo, recalendarizar evaluaciones, reducir jornadas escolares (horarios de entrada o salida), dar espacios de descanso delimitados en la jornada escolar, disminuir asistencia a determinados talleres, entre otras posibilidades. Todas ellas contando con un tiempo definido donde se podrán volver a evaluar.

En cualquiera de estos casos, si el Colegio plantea a los padres la necesidad de contar con especialistas externos idóneos o, si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita (por ejemplo se resisten a trabajar con especialistas), se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

9.7.6.8 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ADULTOS DE LA COMUNIDAD QUE FUERON AFECTADOS POR UNA DESREGULACIÓN DE UN ALUMNO (A)

Se considerará este anexo para la contención y apoyo de los adultos que hayan sido afectados de manera física o emocional por la desregulación de algún alumno/a. Se entiende que si bien, el alumno/a está pasando por una situación de desregulación, no es aceptable en nuestra comunidad el recibir agresiones por parte de los alumnos, por lo que el Colegio brinda también apoyo al adulto en estas situaciones.

El procedimiento para los adultos de la comunidad también aplica en situaciones de agresiones que no tengan un trasfondo socioemocional o una desregulación por parte del alumno/a, sin embargo, las consecuencias disciplinarias para el estudiante en estos casos, son las establecidas por el Reglamento Interno.

PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN:

9.7.6.8.1.1 Apoyo y contención inmediatamente posterior a la situación vivida.

Entendiendo la importancia y la afectación por parte del adulto a cargo del estudiante, se dará apoyo inmediato por parte de una persona designada por el Director de Formación para evaluar el estado del adulto.

En esta primera instancia de contención, se evaluará si existió daño físico por la cual tenga alguna consecuencia a su salud. Si la hubiera, la persona debe informar a administración y ser dirigida a la ACHS donde será evaluada por profesionales de la salud.

9.7.6.8.1.2 Derivación a Equipo Formación.

El adulto afectado, será derivado a una persona del área de formación que designe en conjunto equipo de dirección.

La persona designada reportará a Dirección de Formación de la entrevista y se buscarán opciones de apoyo a mediano y largo plazo que permitan, según las necesidades del adulto afectado, dar cuenta del apoyo del Colegio en esta situación y busquen evitar la exposición a situaciones posteriores.

El equipo de formación realizará un seguimiento por medio de correo electrónico o entrevista al adulto afectado, hasta que esto sea necesario.

9.7.6.9 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LA COMUNIDAD CURSO O GRUPO EN EL CUAL SE VIVIÓ LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE UN ALUMNO (A)

Luego de vivida una desregulación emocional por parte de un alumno, la comunidad/curso/ grupo que presencié la situación debe ser abordada desde los adultos de la comunidad. Como Colegio ante una desregulación de algún estudiante, la comunidad debe comprender y apoyarse conociendo las implicancias y dando importancia a sus emociones y reacciones ante el hecho del cual fueron parte.

PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN:

9.7.6.9.1.1 En el momento de la desregulación emocional:

Mientras sucede el episodio y se dio aviso al equipo de formación, el Director de Formación designará a una persona que hará la contención con los otros alumnos que están presentes en la situación determinada. Se priorizará que esta persona tenga vínculo con el curso de manera de poder transmitir seguridad durante la situación.

Se espera que el estudiante que está viviendo un episodio de desregulación, pueda salir con el adulto a cargo a un lugar de contención. De no poder ser llevado a otro lugar, el grupo o comunidad curso, debe ser llevado a otro espacio del Colegio donde pueda ser abordado.

9.7.6.9.1.2 Contención al grupo o comunidad curso:

La persona a cargo del grupo o curso, deberá velar por la tranquilidad y ser capaz de contener emocionalmente a los alumnos que presenciaron la desregulación. Una vez que los alumnos estén tranquilos, se pide abrir la conversación para poder abordar la situación y saber el grado de afectación del grupo. Se sugiere introducir con preguntas tipo: ¿saben por qué salió XX?, ¿Qué les pasa a ustedes cuando ven a su compañero así?, ¿Qué sienten?, etc; Luego de las preguntas, se pide, considerando la edad y madurez del curso afectado, abrir la situación dejando claro que los adultos estamos ahí para apoyar, que los adultos se pueden hacer cargo de los episodios y que queremos cuidarlos a todos.

Si el grupo o comunidad curso hubiera estado sometido a situaciones reiterativas similares, el equipo de formación, liderado por el encargado de convivencia y orientador, deberá establecer en corto plazo (1 semana máximo) una intervención con estrategias concretas de cuidado y contención a la comunidad curso. Estas estrategias deben ser informadas a los apoderados del curso con los plazos establecidos en la intervención y las líneas de acción tomadas, se puede iniciar con una breve sensibilización. (En el caso que el grupo afectado sea un taller extraprogramático, deporte u otro, el equipo de ciclo realizará la contención, estrategias e intervenciones, de ser necesarias.)

9.7.6.9.1.3 Seguimiento:

El encargado de convivencia y orientador o persona designada por el equipo de formación, deberá hacer seguimiento al grupo o curso con su profesora jefe, para saber cerrar la intervención o buscar nuevas estrategias que acompañen a la comunidad.

9.7.6.10 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ALUMNO (A) AFECTADO POR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE OTRO ALUMNO (A)

En el caso que algún alumno haya sido afectado por otro en situación de desregulación emocional, es importante poder acompañar y seguir su proceso socioemocional entendiendo que pueden darse en estos estudiantes distintas reacciones con relación a lo vivido por un compañero que sufrió una desregulación emocional.

Se entiende este procedimiento en el caso de desregulación emocional y no cuando existe solamente un componente conductual o de agresión sin este contexto, ya que, en esos casos, prima las estipulaciones contenidas en el Reglamento Interno.

CONTENCIÓN:

Cuando un alumno se ve afectado directamente por otro estudiante por una desregulación emocional, se debe verificar el estado de éste y si recibió alguna agresión física o de otro tipo, como agresión verbal o psicológica. El equipo de formación designará a la persona que acompañará al menor afectado, privilegiando a alguna persona que tenga un vínculo significativo con él, de ser posible.

AVISO DE LOS APODERADOS:

La persona designada por el equipo de formación, dará aviso a los apoderados del relato del alumno afectado, antes de terminar el día, con el objetivo que sus padres estén informados del acontecimiento y de las acciones del Colegio y que puedan dar contención al estudiante cuando vuelva a su casa, propiciando el trabajo en conjunto. Esta comunicación podrá ser a través de su agenda, correo electrónico, llamado telefónico o entrevista. En esta instancia se busca compartir información sobre la evolución, así como acordar medidas y si es que ven prudente algún acto reparatorio.

SEGUIMIENTO:

Se debe realizar seguimiento del alumno, el cual puede ser directo o indirecto, para saber su evolución, grado de afectación con lo sucedido y relación con el otro alumno, tomando medidas que fomenten la inclusión, pero que cuiden a ambos alumnos durante el tiempo que se requiera (por ejemplo, fomentar la reparación, o tener cuidado en las interacciones entre ambos, entre otras).

9.7.6.11 CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE RECORDAR:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al colegio y realice el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar y el de los otros.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el **Plan de intervención específico para la situación del estudiante**, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a.

Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño, niña o joven 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 el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) los profesionales encargados, profesores y Equipo de Apoyo, deben tener a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar.
- 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 con los especialistas externos tratantes.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño, niña o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacerse cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del colegio.

9.8 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

9.8.1 GENERALIDADES:

El Colegio Nuestra Señora de Loreto en este Reglamento incluye disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de las distintas instancias de participación al interior del establecimiento y que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con el principio de participación.

9.8.2 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO:

9.8.2.1 CONSEJO DE PROFESORES

Organismo de carácter consultivo y resolutorio, acorde a las políticas educacionales y aplicaciones del reglamento interno del colegio. El consejo de profesores resuelve en conjunto con la dirección del colegio la aplicación del reglamento de evaluación, manual de convivencia, en concordancia con las normativas vigentes y aprobadas por el ministerio de educación. Este organismo se reúne semanalmente, guiados por la rectoría y las direcciones académicas y de formación.

9.8.2.2 CENTRO DE ALUMNOS

Organización del alumnado del colegio, cuya elección y participación es guiada por un profesor coordinador y que busca la participación de los alumnos en instancias relacionadas con su bienestar, colaboración en materias pedagógicas, sociales y solidarias. Sus acciones y participación son regulada por la rectoría del colegio. Todo sobre la materia, decreto n° 524, de 1990, del ministerio de educación.

9.8.2.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Organización de padres y apoderados, cuya función es asegurar la participación de sus integrantes en la comunidad educativa y en constante apoyo al proyecto educativo del colegio. Su organización e instancias de participación, son reguladas por estatutos propios. Se reúnen regularmente previo a reuniones de subcentros de padres y apoderados. Sobre la materia, decreto 565, de 1990, del ministerio de educación.

9.8.2.4 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Organismo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, estimulando y canalizando la participación de toda la comunidad educativa". El comité determina las medidas que permitan promover una buena

convivencia, estando constituido con representación de todos los estamentos del colegio, es de carácter consultivo, vela por entregar aportes hacia la prevención de la violencia y propone temáticas a trabajar en el plan de gestión de la convivencia escolar.

9.8.2.5 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. El cphs es un equipo de trabajo, formado por representantes de la dirección y de los trabajadores, quienes se integran con el propósito de encontrar soluciones y mejoras efectivas en los ámbitos de la protección de las personas. Los objetivos del comité paritario son los de asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes laborales. Además, por ser un establecimiento educacional, sus funciones también se extienden, en los mismos términos, a los estudiantes del colegio, quienes, en caso de accidentes se derivan acorde con el seguro estatal.

9.8.2.6 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Organismo que regula la aplicación del plan integral de seguridad escolar (pise) y de las acciones de seguridad emanadas del comité paritario, en caso de emergencia.

9.8.2.7 ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO

Es una asociación de derecho privado, sin fines de lucro, regida por las normas del título xxxiii del libro primero del código civil, por las disposiciones contenidas en la ley n° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública y por sus estatutos. La asociación tiene por finalidad u objeto, desarrollar entre sus asociados actividades sociales, deportivas, culturales, religiosas, educativas, laborales y de beneficencia, como también promover el desarrollo espiritual, personal y social de sus socios, promover el espíritu loretiano presente en nuestra comunidad escolar, mantener un vínculo entre los egresados y el colegio y reunir y crear instancias de relación entre los socios de la asociación de ex alumnos, en torno a diversas actividades sociales, deportivas y de ayuda a la comunidad.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Situación(es) que activa(n) el protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión física y/o psicológica, ocasional o prolongada entre estudiantes, dentro y fuera del establecimiento educacional.
Responsables	<p><u>Adulto responsable del establecimiento</u>: Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir a un/a integrante del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Rector: Activa y cierre el protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Director de formación y de Convivencia Escolar</u>: Lidera la activación del protocolo. En general, cualquier miembro del equipo de convivencia escolar puede ser partícipe del proceso de ejecución del protocolo
Plazos	<p>Dentro de 24 horas, para activación del protocolo. 15 días para ejecución del protocolo.</p>
Acciones / Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 2. Cualquier miembro de la comunidad informa y deriva sobre situación a un/a integrante del equipo de convivencia escolar. 3. Se realiza contención a los/as involucrados/as. Es necesario brindar un espacio de seguridad y confianza; así como evaluar su condición personal ante la situación que los/as afecta. 4. El director de formación y convivencia escolar informa inmediatamente de la situación acontecida al Rector (con plazo máximo de un día). 5. El Rector activa el protocolo vía oficio, solicitando al encargado de convivencia escolar la realización del proceso de indagación. 6. Se realiza el proceso de indagación consistente principalmente en entrevistas a integrantes de la comunidad escolar involucrados en la situación para conocer antecedentes generales, ya sean directos o testigos, registrando en hoja de entrevista con referencia en el libro de clases. Cada entrevista y/o procedimiento indagatorio de información debe realizarse de manera reservada, asegurando la debida confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas, y generando registro escrito. También, se debe garantizar la escucha genuina de las versiones de todos/as los/as involucrados/as y acogida de sus posibles descargos; por lo tanto, estas deben realizarse de manera individual a cada una de las partes, sin necesidad de confrontar relatos en un mismo espacio y momento, esto puede realizarse al analizar las entrevistas por separado. 7. Paralelamente se solicita el registro de los hechos en la hoja de derivación (Anexo N°3)

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Se analiza la situación considerando las evidencias, estableciendo conclusiones del caso, medidas formativas, medidas de resguardo, acciones de acompañamiento y seguimiento, roles de apoyo tanto del equipo de convivencia escolar como del profesor/a tutor, así como el compromiso esperado de las familias de los/as estudiantes involucrados/as (cuando es necesario). 9. Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar tanto de quien ha realizado la agresión, como de quien ha sido víctima de la agresión registrando en hoja de entrevista con referencia en el libro de clases, para informar sobre el análisis de la situación, para mostrar y acordar medidas formativas y para solicitar el compromiso de acción esperado por parte de ellos. 10. Se acuerdan medidas formativas con los/as involucrados/as de acuerdo con el listado de medidas posibles establecidas en este protocolo (y/o en el manual de convivencia vigente). 11. Si la agresión genera lesiones físicas se procederá a constatar lesiones, como si fuera un accidente escolar. 12. Paralelamente, se comunica al Rector la situación y los pasos seguidos y medidas formativas, de apoyo y resguardo. 13. También, se comunica al profesor/a Tutor la situación y los pasos seguidos, y se establece en conjunto las acciones de apoyo y seguimiento que se esperan que realice. 14. Dependiendo de la gravedad de la situación, y de acuerdo con lo que el análisis de la situación indique, se solicita orientación al abogado de la FAMB para generar acciones consistentes con la legalidad. 15. Se designa el/la responsable del cumplimiento de la medida formativa, así como inicio de las acciones, duración, frecuencia. Las medidas serán aplicadas desde el momento en que se definan como tal, no deben ser retrasadas. 16. Si el análisis indica antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes serán informados como establecimiento al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Toda denuncia contemplará la confidencialidad pertinente de los antecedentes dentro del establecimiento. 17. Si el análisis lo indica, se debe informar los hechos a la superintendencia de educación. 18. El director de formación y de Convivencia Escolar, junto al Equipo de Convivencia Escolar realizará el informe final del caso, en un plazo que no supere los 15 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos. 19. El Rector cierra el proceso del protocolo, por medio de un oficio, estipulando sus conclusiones y medidas adoptadas. 20. Los funcionarios del establecimiento educacional tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal ante los Tribunales competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto como se advierta dicha situación. Asimismo, cuando existan
--	--

antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delito y que afecten a estudiantes o que hayan tenido lugar dentro del establecimiento educacional, los funcionarios deberán cumplir con la obligación de denunciarlo al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

21. Procedimiento para la denuncia:

- **Identificación del Hecho:** Cualquier funcionario que tome conocimiento de una posible vulneración de derechos o hecho constitutivo de delito deberá registrar de inmediato los antecedentes relevantes, preservando la confidencialidad y el respeto por la víctima.
- **Información al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección:** El funcionario deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o al equipo directivo del establecimiento, dejando constancia por escrito de los hechos conocidos.
- **Evaluación Inicial:** El Encargado de Convivencia Escolar o el directivo correspondiente realizará una revisión preliminar de los antecedentes y determinará si se configura la obligación de denunciar, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- **Formalización de la Denuncia:** De confirmarse la obligación de denunciar, el directivo designado o el propio funcionario que tomó conocimiento del hecho deberá presentar la denuncia dentro del plazo máximo de 24 horas, ante el órgano competente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o tribunal penal correspondiente).
- **Registro Interno:** Se deberá dejar constancia escrita de la denuncia en un registro confidencial, resguardando la identidad de los involucrados y el curso de las acciones adoptadas.
- **Protección de la Víctima:** Paralelamente, se activarán los protocolos de protección y contención para el o los estudiantes afectados, en coordinación con los equipos de apoyo psicosocial del establecimiento y redes externas si fuera necesario.

22. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos del estudiante:

- Director de Formación será responsable de remitir la notificación al Tribunal de Familia correspondiente.
- Denuncia mediante página web (www.pjud.cl)

23. Entrega de documentos de manera presencial en Tribunales

<p>Medidas de resguardo apoyos pedagógicos, psicosociales y derivaciones paraestudiantes afectados/as</p>	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as. • Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los/as agresores, al menos hasta que la situación se aclare. • Tomar medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agredidas, que estén alineadas conforme la gravedad del caso. <p><u>Apoyos Pedagógicos y Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilización de plazos para entregas de trabajos o evaluaciones, cuando la situación lo amerite. • Acompañamiento personalizado por parte del equipo docente o de apoyo pedagógico. • Diseño e implementación de un plan pedagógico individualizado temporal, si se constata un impacto significativo en el desempeño académico. • Contención emocional por parte del equipo de convivencia escolar, psicólogo(a) u orientadores/as. • Seguimiento sistemático del caso, con entrevistas regulares al estudiante afectado/a y a su familia, promoviendo espacios de escucha y acogida. • Intervenciones grupales cuando la situación lo requiera (por ejemplo, abordaje de dinámicas conflictivas en el curso o grupo). <p><u>Cuando los hechos reportados involucren a adultos pertenecientes a la comunidad educativa, se deberán aplicar medidas de protección específicas para resguardar la integridad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Separación física preventiva del adulto involucrado y del estudiante afectado/a mientras se esclarecen los hechos, lo que puede implicar el cambio de grupo, horario o funciones del trabajador involucrado. • Prohibición de contacto directo o indirecto entre el/la estudiante y el adulto involucrado mientras dure la investigación interna. • Supervisión reforzada de los espacios compartidos, especialmente en actividades donde pueda haber riesgo de contacto no supervisado. <p><u>En caso de requerir una atención especializada que exceda las capacidades del establecimiento educacional, se realizará la derivación a instituciones competentes, tales como:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Protección de Derechos (OPD) o OLN. • Programa de Reparación en Maltrato (PRM) del SENAME (Mejor Niñez). • Centros de Salud Familiar (CESFAM) u otros centros de salud mental. • Fiscalía o Carabineros, si corresponde a una situación de carácter penal.
--	---

<p>Medidas formativas para afectados/as</p>	<p>La aplicación de cualquier medida formativa debe resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad; por tanto, deben ser consideradas variables como la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes.</p> <p>Definir medidas pedagógicas y/o disciplinarias para quienes realizaron la agresión, a partir de medidas propuestas en el manual de convivencia escolar, principalmente para estudiantes involucrados/as, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pedir disculpas privadas a los/as afectados/as (estas pueden ser públicas y/o por escrito, dependiendo de la gravedad de los hechos) b) Crear un mural sobre la sana convivencia escolar y el respeto c) Organizar recreos entretenidos con foco en la sana convivencia para estudiantes. <p>Colaborar con la preparación de actos cívicos, relacionados con temáticas de buen trato y sana convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Mantener o dar mantenimiento a algún lugar del establecimiento (ej. patios) f) Desarrollar espacios de tutorías o consejerías que permitan orientar la conducta de los/as involucrados/as hacia la generación de relaciones sanas, genuinas, respetuosas, nutritivas. <p>Si la situación de agresión es gravísima y afecta gravemente la convivencia escolar, será posible contemplar la suspensión del estudiante mientras dure el proceso de investigación, y/o la expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo con lo estipulado ante la ley 21.128. Dicha medida podrá ser apelada y solicitar la reconsideración dentro del plazo de 5 días desde la respectiva notificación; la cual será resuelta por la autoridad previa consulta al equipo de convivencia escolar, al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.</p>
--	---

Acciones de Seguimiento y Acompañamiento	<p>La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Y plazos de dicho monitoreo. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.</p> <p>Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las conductas consideradas faltas desaparecen.</p> <p>Si es necesario, es importante mejorar la seguridad del establecimiento y la gestión de los espacios, haciendo revisión de los espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, etc.</p>
---	---

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO ESCOLAR Y BULLYING POR MEDIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y/O REDES SOCIALES, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Situación(es) que activa(n) el protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a integrantes del establecimiento educacional. (cyberbullying, grooming, sexting, conflictos en grupos de whatsapp, maltrato a través de redes sociales tales como Facebook, Instagram, entre otros)• Divulgar sin autorización información privada que dañe la honra o su honorabilidad de cualquier integrante del establecimiento educacional, así como la generación de calumnias, injurias a través de medios tecnológicos.
Acciones / Procedimiento	<p>El establecimiento educacional no debe perder de vista su rol formativo, por lo que toda acción se debe complementar con instancias que fortalezcan la convivencia escolar.</p> <p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 7.</p> <p>Se continúa el procedimiento con las siguientes acciones:</p> <p>a) Se entrega el análisis de la situación al Rector y se consensua en conjunto los pasos a seguir, así como las medidas a tomar en base a la propuesta realizada.</p> <p>b) Dependiendo de la gravedad de la situación, y de acuerdo con lo que el análisis de la situación indique, se solicita orientación al abogado de la FAMB para generar acciones consistentes con la legalidad.</p> <p>c) Se realiza comunicación con el/las personas agredidas (ya sean, estudiantes, apoderados/as, funcionarios/as) para entregar conclusiones del caso y medidas acordadas a realizar.</p> <p>d) Se orienta la posibilidad de realizar denuncia del caso. En lo posible, realizar acompañamiento a los/as afectados/as en este proceso.</p> <p>e) Si quienes han recibido dicha agresión no realizan la denuncia, se evalúa la realización de acciones legales por parte del establecimiento: hacer derivación a instituciones externas; realizar la denuncia por parte de un/a funcionario/a del establecimiento.</p> <p>f) Se designa responsable de la ejecución y monitoreo de las medidas de resguardo y formativas a realizar.</p> <p>g) Si el análisis así lo indica, se informa al profesor/a tutor y se acuerda su rol formativo y de apoyo en este caso.</p> <p>El director de formación y de convivencia escolar, con apoyo en el equipo de convivencia escolar realizará el informe final del caso, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos.</p> <p>h) El Rector cierra el proceso del protocolo, por medio de un oficio, estipulando sus conclusiones y medidas adoptadas.</p>

Medidas de resguardo para personas afectadas	Se debe considerar que toda medida de resguardo debe considerar la comunicación inmediata y fluida con quienes han sido agredidos; comunicación que implica también generar espacios de contención y transmisión de confianza; asegurando el bienestar vital actual; así como la evitación de la culpabilización (sobre todo en estudiantes).
Medidas Formativas	Se deben considerar medidas tales como: a) Diseñar y presentar un trabajo sobre los costos y beneficios del uso de la tecnología y las redes sociales. b) Asistir a talleres preventivos sobre el uso de la tecnología y las redes sociales. c) Priorizar con apoderados/as el abordaje del control parental en torno al uso de redes sociales. d) Conformar equipo de ayuda o cibermentores para orientar entre pares o interestamentos qué hacer en caso de conflictos relacionados al uso de la tecnología y redes sociales. e) Si la situación de agresión es gravísima y afecta gravemente la convivencia escolar, será posible contemplar la suspensión del estudiante mientras dure el proceso de investigación, y/o la expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo con lo estipulado ante la ley 21.128. Dicha medida podrá ser apelada y solicitar la reconsideración dentro del plazo de 5 días desde la respectiva notificación; la cual será resuelta por la autoridad previa consulta al equipo de convivencia escolar, al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
Acciones de Seguimiento y Acompañamiento	Se mantienen acciones de seguimiento declaradas en el protocolo n°1.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

- 1) **Objetivo:** Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.
- 2) **Conceptos.**

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

- a. **Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- b. **Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- c. **Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- d. **Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
- e. **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- f. **Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

- 3) **Estrategias preventivas.**

El colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y

de promoción del bienestar de sus estudiantes, activarán las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los componentes preventivos del suicidio escolar

- **Clima escolar protector.**

Se vivencia este componente en la realidad del colegio es a través de los siguientes ámbitos.

- a) Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe el RICE con un claro

foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

- b) Desde la existencia de instancias de participación escolar.
- c) El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del Liceo.

- **Prevención de problemas y trastornos de salud mental.**

- a) Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
- b) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
- c) otros.

- **Educación y sensibilización sobre suicidio**

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- a) Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- b) Señales de alerta
- c) Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- d) Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- e) Incentivar la búsqueda de ayuda.
- f) Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- g) Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.

- **Detección de estudiantes en riesgo**

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de la Dirección de Formación y Convivencia que tiene por objetivo:

- a) La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
 - b) Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
 - c) Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- **Protocolos de actuación frente a un intento de suicidio, suicidio y acciones de Postvención.**

Se establece en este protocolo las acciones para:

- a) Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- c) Realizar acciones de apoyo espiritual a los alumnos y sus familias.
- d) Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de prevención y formación:

El colegio implementará acciones permanentes de prevención y formación:

- A. Para docentes y funcionarios:
 - 1. Talleres sobre detección temprana de señales de riesgo emocional y de ideas suicidas.
 - 2. Capacitación en primeros auxilios psicológicos.
 - 3. Estrategias de manejo del estrés y autocuidado laboral.
- B. Para estudiantes:
 - 1. Actividades de educación emocional, resolución pacífica de conflictos y manejo de la frustración.
 - 2. Prevención del ciberacoso y uso responsable de redes sociales.
 - 3. Fomento de actividades deportivas, artísticas y de vida saludable.
- C. Para familias y apoderados:

1. Escuelas para padres con énfasis en comunicación efectiva y acompañamiento emocional.
2. Charlas sobre señales de riesgo y apoyo en el hogar.
3. Entrega de material educativo preventivo.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p style="text-align: center;">ACTIVACIÓN</p> <p>1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. • Pedir apoyo especializado (psicólogo o Director de Formación y Convivencia). • Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a Dirección de Formación y Convivencia, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. Dirección de Formación y Convivencia deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información</p> <p>4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.</p>	<p>Quien recibe la información; psicólogo y Director de Formación y Convivencia</p>	<p>Tan pronto se reciba la información</p>

<p>5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, la Dirección de Formación y Convivencia deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud.</p> <p>6. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del Liceo.</p>		
<p style="text-align: center;">ACCIONES DE CONTENCIÓN</p> <p>7. Un integrante de la Dirección de Formación y Convivencia, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>8. Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procurar llevarlo a un lugar seguro. • indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. • Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado. 	<p>Psicólogo o Dirección de Formación y Convivencia.</p>	<p>En el mismo momento</p>
<p style="text-align: center;">INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>11. Una vez activada la asistencia por Dirección de Formación y Convivencia, el Director de Formación y Convivencia tomará contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	<p>Dirección de Formación y Convivencia</p>	<p>Inmediato</p>
<p style="text-align: center;">DERIVACIÓN</p> <p>12. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Director de Formación y Convivencia, en conjunto con la psicóloga les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El Director de Formación y Convivencia deberá recibir la</p>	<p>Dirección de Formación y Convivencia</p>	<p>Día 1</p>

<p>información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p>		
<p>13. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>14. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa, etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>15. A todo evento el Director de Formación y Convivencia o el miembro de la Unidad de Formación y Convivencia que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el Liceo, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p>		
<p style="text-align: center;">APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</p> <p>16. Apoyo académico La Dirección Académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	<p>Directora Académica</p>	<p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p>
<p style="text-align: center;">APOYO AL GRUPO CURSO</p> <p>17. Apoyo al grupo curso. Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; ✓ trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. ✓ Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase ✓ Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. 	<p>Dirección de Formación y Convivencia</p>	<p>1° semana</p>

PLAN DE SEGUIMIENTO		
<p>18. Plan de Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A cargo del profesor tutor quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. ✓ El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de Dirección de Formación y Convivencia quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. 	<p>Profesor tutor y Dirección Formación y Convivencia</p>	<p>Plan de seguimiento profesor tutor. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>

SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO.

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Rectoría del colegio designará previamente a tres personas con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo del Encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de Rectoría quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo del Director de Formación y Convivencia, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p style="text-align: center;">ACTIVACIÓN</p> <p>Activación de las acciones del equipo de crisis.</p> <p>Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información a Rectoría.</p>	Rectoría: Director de Formación y Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<p style="text-align: center;">ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Acciones de contención al resto de la comunidad.</p> <p>El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del Director de Formación y Convivencia y su equipo</p> <p>Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.</p> <p>Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</p> <p>Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o WhatsApp para el retiro de los estudiantes.</p> <p>Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.</p>	Rectoría: Director de Formación y Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<p style="text-align: center;">INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas:</p> <p>Rectoría tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad.</p> <p>La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.</p>	Rectoría	Inmediato

<p>Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Rector debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información.</p> <p>Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Director de Formación y Convivencia les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Liceo para la superación del duelo.</p>		
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos. 	<p>Equipo de Formación y Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto sea posible.</p>
<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios.</p> <p>Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Liceo, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.</p>
<p>POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo)</p> <p>Acciones:</p> <p>Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.</p> <p>Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase.</p>	<p>Director de Formación y Convivencia</p>	<p>1° semana</p>

<p>Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.</p> <p>Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p>Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Liceo como fuera de éste.</p>		
<p style="text-align: center;">PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <p>Seguimiento</p> <p>A cargo del profesor tutor quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p> <p>Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>	<p>Profesor tutor psicólogo</p>	<p>Plan de seguimiento profesor tutor. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>
<p>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Rectoría preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión.</p> <p>Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>

<p style="text-align: center;">FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</p> <p>Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral.</p> <p>El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores tutores. Podrán ir acompañados por sus apoderados.</p> <p>El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de una Eucaristía en la fecha del fallecimiento del estudiante.</p> <p>Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p> <p>Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</p> <p>Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>
<p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>El Director Formación y Convivencia estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.</p> <p>Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</p>	<p>Director Formación y Convivencia</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso</p>

DERIVACIÓN Y REDES DE APOYO

Cuando la situación lo requiera, el colegio gestionará la derivación a redes externas de salud y protección, en forma coordinada con los apoderados del estudiante afectado.

La psicóloga del colegio deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad de la estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.

Redes disponibles:

- A. Consultorio Local
- B. OPD (Oficina de Protección de Derechos)
- C. SENDA
- D. Hospital de referencia
- E. Especialistas externos (psiquiatra, psicóloga, neurólogo, etc.)

Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

Resguardar la seguridad de los estudiantes y la continuidad del proceso pedagógico, regulando la forma en que se realizan los retiros anticipados durante la jornada escolar.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. SOLICITUD DE RETIRO

El apoderado deberá notificar por correo electrónico oficial al Inspector de Ciclo correspondiente y al Profesor Tutor, indicando:

- Nombre y curso del estudiante.
- Motivo del retiro.
- Persona autorizada que retirará al estudiante.

La notificación debe enviarse con al menos 1 hora de anticipación, salvo situaciones de emergencia.

2.2. AUTORIZACIÓN INTERNA

Inspectoría registrará la solicitud en el libro de control correspondiente. El Inspector de Ciclo emitirá la autorización de retiro, la cual deberá ser firmada por la Inspectoría. No se autorizarán retiros sin este procedimiento, salvo casos de fuerza mayor (accidente, emergencia médica).

2.3. HORARIOS PERMITIDOS PARA EL RETIRO

Con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las clases, los estudiantes podrán ser retirados únicamente en los siguientes momentos de la jornada escolar:

- Inicio de una hora de clases.
- Recreos.
- Cambios de hora entre asignaturas.

2.4. RETIRO DEL ESTUDIANTE

El apoderado o adulto previamente autorizado deberá presentarse en Inspectoría con su cédula de identidad.

Inspectoría entregará la autorización firmada y registrará la salida en el libro de control. El estudiante será acompañado hasta la portería para garantizar su salida segura.

2.5. RESPONSABILIDAD DEL APODERADO

Desde el momento en que el estudiante es retirado, la responsabilidad recae en el apoderado o adulto autorizado.

El establecimiento no se responsabiliza por hechos ocurridos fuera del recinto escolar.

3. OBSERVACIONES

El incumplimiento reiterado de este protocolo será considerado falta leve a la convivencia escolar, por el perjuicio que implica en el normal funcionamiento de las clases.

En casos de emergencia médica u otras situaciones extraordinarias, la Dirección del Colegio podrá flexibilizar la aplicación de este protocolo para resguardar el bienestar del estudiante.