



REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
(RICE)
PREBÁSICA-BÁSICA-MEDIA
COLEGIO CALDERA
2025-2026

Contenido

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	8
CAPÍTULO II. LINEAMIENTOS	9
CAPÍTULO III. INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES.....	13
ARTÍCULO N° 1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	13
ARTÍCULO N° 2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO	14
ARTÍCULO N° 3. USO DE LENGUAJE INCLUSIVO.....	14
CAPÍTULO V. POLÍTICA EDUCACIONAL	15
ARTÍCULO N° 4. MARCO NORMATIVO Y LEGAL.....	15
ARTÍCULO N° 5. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO	17
ARTÍCULO N° 6. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS CONTENIDOS EN EL REGLAMENTO	21
ARTÍCULO N° 7. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	24
CAPÍTULO VI. – DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	27
ARTÍCULO N° 8. LOS ESTUDIANTES.....	27
ARTÍCULO N° 9. PADRES Y APODERADOS.....	29
ARTÍCULO N° 10. DOCENTES, EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y DOCENTES DIRECTIVOS	31
ARTÍCULO N° 11. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	32
ARTÍCULO N° 12. CONVIVENCIA ESCOLAR.....	33
ARTÍCULO N° 13. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:.....	33
ARTÍCULO N° 14. SOSTENEDOR(A):.....	33
CAPÍTULO VII. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
ARTÍCULO N° 15. LOS ESTUDIANTES.....	35
ARTÍCULO N° 16. PADRES Y APODERADOS.....	37
ARTÍCULO N° 17. DOCENTES, EDUCADORAS DE PÁRVULO Y DOCENTES DIRECTIVOS.....	39
ARTÍCULO N° 18. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	42
ARTÍCULO N° 19. CONVIENCIA ESCOLAR	42
ARTÍCULO N° 20. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:.....	43
ARTÍCULO N° 21. SOSTENEDOR(A):.....	43
CAPÍTULO VIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	44
ARTÍCULO N° 22. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	44
CONSEJO ESCOLAR.....	44

CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (CGPA)	49
CENTRO DE ALUMNOS (CEAL)	56
ARTÍCULO N° 23. CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	64
CONDUCTO REGULAR	64
AGENDA ESCOLAR.....	65
COMUNICADOS.....	65
CORREO ELECTRÓNICO	65
LLAMADAS TELEFÓNICAS.....	66
CARTA CERTIFICADA	66
ATENCIÓN DE APODERADOS	67
REUNIONES DE APODERADOS POR CURSO	67
PLATAFORMA FULL COLLEGE.....	68
CAPÍTULO IX. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	69
ARTÍCULO N° 24. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	69
ARTÍCULO N° 25. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.....	69
ARTÍCULO N° 26. ACTIVIDAD ESCOLAR Y EXTRACURRICULAR.....	71
ARTÍCULO N° 27. SUSPENSIÓN DE CLASES.....	71
ARTÍCULO N° 28. RECREOS	73
ARTÍCULO N° 29. RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	74
ARTÍCULO N° 30. ATRASOS	74
ARTÍCULO N° 31. RETIRO ANTICIPADO DEL ESTUDIANTE.....	75
ARTÍCULO N° 32. ASISTENCIA	77
ARTÍCULO N° 33. INASISTENCIA.....	77
ARTÍCULO N° 34. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO CALDERA	78
SOSTENEDOR/A.....	79
DIRECTOR	79
UTP	79
INSPECTORÍA GENERAL.....	79
INSPECTORES	80
CONVIVENCIA ESCOLAR	80
EDUCADORA DE PARVULOS.....	80
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	80
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	81

ARTÍCULO N° 35. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO	81
ARTÍCULO N° 36. UNIFORME ESCOLAR.....	82
ARTÍCULO N° 37. UNIFORME DIARIO.....	83
ARTÍCULO N° 38. UNIFORME OFICIAL PARA ACTOS, CEREMONIAS Y DESFILES	84
ARTÍCULO N° 39. UNIFORME DEPORTIVO	84
ARTÍCULO N° 40. MANTENCIÓN DE ÚTILES Y MOBILIARIO	85
CAPÍTULO X. PROCESO DE ADMISIÓN	87
ARTÍCULO N° 41. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR	87
ARTÍCULO N° 42. MATRÍCULA.....	87
CAPÍTULO XI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	88
ARTÍCULO N° 43. PAGOS.....	88
ARTÍCULO N° 44. FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	88
ARTÍCULO N° 45. ESTUDIANTES PRIORITARIOS	88
ARTÍCULO N° 46. BECAS INTERNAS.....	88
CAPÍTULO XII. REGULACIÓN REFERIDAS SOBRE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	89
ARTÍCULO N° 47. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	89
ARTÍCULO N° 48. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	89
ARTÍCULO N° 49. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD.....	90
ARTÍCULO N° 50. MEDICAMENTOS.....	90
ARTÍCULO N° 51. ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO RIESGO	90
ARTÍCULO N° 52. BAÑO.....	91
ARTÍCULO N° 53. CONTROL DE ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA	91
CAPÍTULO XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA...	92
ARTÍCULO N° 54. ORIENTACIÓN PARVULARIA.....	92
ARTÍCULO N° 55. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN.....	92
ARTÍCULO N° 56. MOMENTOS Y FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN.....	92
ARTÍCULO N° 57. CONSIDERACIONES	92
CAPÍTULO XII. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.....	93
CAPÍTULO XIII. MANUAL DE CONVIVENCIA.....	94
CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	94
ARTÍCULO N° 58. NORMAS ESTABLECIDAS	94
ARTÍCULO N° 59. CONCEPTOS RELEVANTES	95

ARTÍCULO N° 59. DEL ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	99
ARTÍCULO N° 60. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	100
ARTÍCULO N° 61. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.....	101
ARTÍCULO N° 62. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA	103
ARTÍCULO N° 63. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.....	104
ARTÍCULO N° 64. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR	104
FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA LEVES	104
FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVES.....	108
FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVISIMAS	113
ARTÍCULO N° 65. PROPORCIONALIDAD	120
ARTÍCULO N° 66. ATENUANTES	120
ARTÍCULO N° 67. AGRAVANTES	121
ARTÍCULO N° 68. DEBIDO PROCESO	122
ARTÍCULO N° 69. PROCEDIMIENTOS.....	124
PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS LEVES.....	124
PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVES	125
PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS.....	125
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.....	125
ARTÍCULO N° 71. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	127
ARTÍCULO N° 72. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	130
ARTÍCULO N° 73. ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	131
NEGOCIACIÓN.....	131
MEDIACIÓN.....	132
ARBITRAJE	133
COLABORACIÓN	134
ARTÍCULO N° 74. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	134
CAPÍTULO XIV. NORMAS APLICABLES A APODERADOS.....	135
ARTÍCULO N° 75. SANCIONES	136
CONDICIONALIDAD	136
SUSTITUCIÓN DE APODERADO	136

<i>PROHIBICIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</i>	137
<i>DENUNCIA ANTE TRIBUNALES COMPETENTES</i>	137
ARTÍCULO N° 76. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	137
CAPÍTULO XV. RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS POR PROMOVER Y DESTACARSE EN SU COMPORTAMIENTO FIEL AL REGLAMENTO ESCOLAR	138
ARTÍCULO N° 77. BUENA CONVIVENCIA	138
CAPÍTULO XVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	139
ARTÍCULO N° 78. DENUNCIAS CARENTES DE FUNDAMENTOS	139
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS	139
PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS	147
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	158
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	161
PROTOCOLO DE ACTUACION NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS ÁMBITO EDUCACIONAL.....	166
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	171
ARTÍCULO N° 79. CONSIDERACIONES GENERALES	171
PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.	179
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.	184
PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO).....	189
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	192
PROTOCOLO CYBERBULLYING.....	195
PROTOCOLO DE USO DE RECURSOS DIGITALES Y COMUNICACIÓN VIRTUAL.....	201
PROTOCOLO DE CONTENCIÓN A ESTUDIANTES EN CRISIS.....	204
PROTOCOLOS PARA ENFRENTAR LA CONTINGENCIA (DISTURBIOS) PARA SEGURIDAD DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.	208
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	211
PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN	227
PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO	231
PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)	232

PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR	245
PROTOCOLO DE DESVINCULACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	247
.....	248
CAPÍTULO XVII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	
INTERNO	249
ARTÍCULO N° 80. APROBACIÓN	249
ARTÍCULO N° 81. MODIFICACIONES	249
ARTÍCULO N° 82. ACTUALIZACIÓN	249
ARTÍCULO N° 83. DIFUSIÓN	249
ARTÍCULO N° 184. ENTRADA EN VIGENCIA.....	250

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio Caldera
RBD	13.103-2
Tipo de enseñanza	Pre-básica. Enseñanza Básica Enseñanza Media Científico-Humanista
Jornada	Diurna
Dependencia	Particular Subvencionado
Género	Mixto
Dirección	Edwards 297
Comuna	Caldera
Provincia	Copiapó
Región	Atacama
Teléfono celular	9-96429763
Correo Electrónico institucional	colegio57caldera@gmail.com
Página Web	www.colegiocaldera.cl
Reconocimiento Oficial	508
Director/a	Sara Godoy Olivares
Correo electrónico	sgodoy@colegiocaldera.cl
Sostenedor/a	Carmen Saavedra Herrera
Correo electrónico	sostenedora@colegiocaldera.cl

CAPÍTULO II. LINEAMIENTOS

Para que todos los niños, niñas y adolescentes que ingresen al establecimiento educacional "COLEGIO CALDERA" de la Comuna de CALDERA permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Para ello la misión del establecimiento que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es:

MISIÓN:

Ofrecer una educación integral e inclusiva respetando el currículo vigente, potenciando el desarrollo de valores para que los estudiantes sean personas autónomas, reflexivas e íntegras que valoren el deporte, las manifestaciones artísticas culturales, ciencia, tecnología e inglés como herramientas significativas a lo largo de su existencia.

VISION:

Entregar una educación significativa para toda nuestra comunidad con aprendizajes claves y efectivos.

FUNDAMENTACIÓN DE LA VISIÓN:

A través de conocimientos sólidos creemos que todos los niños sin importar su origen ni condición son capaces de aprender y de desarrollar sus habilidades, que asuman su vida escolar con responsabilidad.

SELLOS:

- 1.- Propendemos a un aprendizaje de calidad.
- 2.- Fomentamos la diversidad cultural y valores de respeto, responsabilidad y tolerancia.
- 3.- Fomentamos el inglés y las nuevas tecnologías.
- 4.- Promoción de las actividades artísticas, culturales y deportivas.
- 5.- Propiciamos una adecuada transición entre los niveles.
- 6.- Fortalecemos la Convivencia Escolar.
- 7.- Fortalecemos la educación integral e inclusiva.

CAPÍTULO III. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, fue desarrollado de acuerdo a lo dispuesto en la normativa educacional vigente y tiene por objeto constituir un instrumento normativo que resguarde los valores expuestos en el proyecto educativo institucional y promover la sana convivencia de la comunidad escolar, desarrollando en los integrantes una serie de principios que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión y/o discriminación arbitraria.

La convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros. Se ha entendido a la convivencia escolar como: “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad al

establecer que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.” El colegio Caldera es un Colegio laico y pluralista con respeto a la diversidad y al ser humano.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES

La convivencia educativa, forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la educación en valores en colaboración a las familias de los alumnos.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

Junto con este reglamento nuestro establecimiento cuenta con un PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA que tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

La convivencia educativa es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

ARTÍCULO N° 1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo, que tiene ´por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los

actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación. Equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentran contenidas en lo que usualmente se han definido como manual de convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

ARTÍCULO N° 2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene como principal objetivo generar un marco normativo propio que permita que la interrelación entre las personas que forman parte de la comunidad escolar se desarrolle y colaboren al éxito de la tarea educativa.

Junto a los estudiantes, los padres, auxiliares, personal administrativo, asistentes de la educación, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

ARTÍCULO N° 3. USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar (en todas las partes de los casos) el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

CAPÍTULO V. POLÍTICA EDUCACIONAL

ARTÍCULO N° 4. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

El presente reglamento interno ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, actualmente en la República de Chile:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley General de Educación (20.370).
- Ley 19.979 del 2004, que modifica la Ley de Jornada escolar completa.
- Ley Indígena (19.253).
- La Ley N° 19.284 de 1994, que Establece Normas para la Plena Integración Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20422 del 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.084 del 2007). Crea un nuevo marco legal para adolescentes, que establece el derecho a presumir inocencia.
- Ley de inclusión escolar (20.845).
- Ley sobre violencia escolar (20.536).
- Ley de Subvenciones DFL N° 20.248 con modificación Ley N° 20.550, del 3 de abril del 2008, sobre subvención escolar preferencial para estudiantes prioritarios.
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Ley de Drogas, Ley N° 20.000
- Ley de delitos y abusos sexuales, Ley N° 19.617
- Ley Contra la discriminación, Ley N° 20.609
- Ley N° 20.084 del 2005, que establece un sistema de responsabilidad de los (as) adolescentes por infracciones a la Ley Penal (Código Procesal Penal)

- Ley N° 19.968 del 2009, que crea los tribunales de familia.
- Ley N° 19.688 de Embarazo Adolescente.
- Principio de LEGALIDAD, según el cual sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento de sana convivencia.
- Principio de DEBIDO PROCESO, según el cual cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento de convivencia respectivo.
- Ley sobre violencia intrafamiliar N° 20.066
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Dec. Sup. N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que reglamenta los Consejos Escolares.
- Dec. Sup. N°215 de 2009 del Ministerio de Educación que reglamenta uso del uniforme escolar.
- Dec. Sup. N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados.
- Ordinario N°768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Res. Ex. N°193 de 2018 del Superintendente de Educación que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N° 482 de 20/06/2018 Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Ley N° 21.128, Aula Segura, del 27 de diciembre 2018.
- Ley N° 21.545, Ministerio de Salud, del 10 de marzo 2023. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Res. Ex. N° 586 de 27 de diciembre de 2023 de la Superintendencia de Educación. Que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la, protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno Espectro Autista.

CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, Dec. N° 83 de 1990 del Ministerios de Relaciones Exteriores.

Adicionalmente dado que Chile ratifico la Convención de Derechos del Niño 1990, los reglamentos de convivencia deben de considerar los cuatro principios fundamentales que la integran: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.

ARTÍCULO N° 5. PRINCÍPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO

1.- Dignidad del ser humano.

El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. El desconocimiento de estos derechos implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana.

El establecimiento educacional resguardará la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en respetar la integridad física y moral.

2.- Interés superior del niño, niña o adolescente.

Es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en virtud del artículo 1, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

3.- Igualdad y no discriminación arbitraria.

Este principio tiene su fundamento en la constitución política de la república, artículo 19, n°2, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.

4.- Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamentos para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5.- Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derechos de ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6.- Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

7.- Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, que supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8.- Participación.

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en proceso educativo.

Los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, a participar de instancias como el consejo escolar, consejo de profesores y departamento de convivencia escolar.

Los padres y apoderados gozan el derecho de ser escuchados, participar del proceso educativo, aportar al desarrollo del proyecto educativo y de participar libremente en la formación y funcionamiento del centro de padres y apoderados.

Los párvulos tienen el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión.

9.- Autonomía y diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento Interno.

La convención de Derechos del niño dispone que la evolución de sus facultades o competencias de los niños y niñas permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Corresponde al Estado, los establecimientos educacionales y la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer su aprendizaje, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos.

10.- Responsabilidad.

Como se ha dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes del sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, la entidad sostenedora es la responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

ARTÍCULO N° 6. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS CONTENIDOS EN EL REGLAMENTO

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que están previamente contemplados previamente en el

		Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizajes que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informado	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo

		las excepciones previstas por la ley. Esta información debe de ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y ,moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que están previamente contemplados previamente en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permitan a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizajes en ambientes libre de todo factor de riesgo.
Participar de las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar en el proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas		

en el establecimiento educacional		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizajes que se definan en la ley.

ARTÍCULO N° 7. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

El presente reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos:

- Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y párvulos.

- Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y párvulas.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de actuación ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- Protocolo de para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes.
- Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- Protocolo de maltrato y/o violencia escolar.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de uso de recursos digitales y comunicación virtual.
- Protocolo de contención a estudiantes en crisis.
- Protocolos para enfrentar contingencias en nuestra comunidad educativa.
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo cancelación de matrícula y expulsión.
- Protocolo cambio de curso.
- Protocolo e implementación de acciones para la promoción de la inclusión, la atención integral de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).
- Protocolo ante deserción escolar.
- Protocolo de desvinculación del estudiante.

Este Reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de la página web del establecimiento educacional, además, se mantendrá una copia en la secretaría del colegio para consultas de los estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general. A su vez, los apoderados serán informados al momento de la matrícula de la existencia del Reglamento interno de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita (firma) de su obligación de leer el presente documento en la ficha de matrícula.

Este Reglamento será revisado anualmente con el objeto de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del colegio. Sin

embargo, el documento también podrá sufrir modificaciones durante el año ante contingencias. Estas modificaciones serán informadas y aprobadas por el consejo escolar.

El presente Reglamento Interno está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

CAPÍTULO VI. – DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO N° 8. LOS ESTUDIANTES

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
10. A recibir un trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.
11. A informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
12. A solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por éstos. Respetando el conducto regular establecido en este reglamento.
13. A participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio respetando los derechos de asociación.
14. A permanecer en el colegio sin ser devuelto a su hogar.
15. A utilizar adecuadamente todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos y/o culturales.

16. A conocer y que se le expliquen los Reglamentos vigentes, en todas sus partes.
17. A conocer a los Directivos, Docentes, Inspectores, Administrativos y Auxiliares, los cuales estarán publicados en un organigrama de la Institución accesible a todos.
18. A ser recibidos y escuchados por los Directivos y/o Docentes en sus justas peticiones formuladas de manera respetuosa y oportuna, siguiendo el conducto regular establecido en este reglamento.
19. A expresar sus inquietudes o discrepancias en forma cortés, responsable y respetuosa en las instancias que correspondan.
20. A conocer los objetivos de cada sector de aprendizaje, sus unidades de aprendizaje, los métodos, criterios de evaluación y procedimientos, para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.
21. A requerir explicaciones adicionales a los Docentes en materias que no comprendan, dentro del período de clase.
22. A conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de evaluaciones y sus calificaciones dentro de plazos establecidos en el reglamento de evaluación y promoción vigente.
23. A obtener observaciones positivas por toda acción meritoria y ser registradas en su hoja de vida.
24. A conocer oportunamente el registro de anotaciones negativas para poder enmendarlas.
25. A organizarse legítima y democráticamente (Centro de Alumnos, Directivas de Curso)) y ser informados activamente acerca de los canales de participación disponibles, y hacer uso de ellos.
26. A disponer del consejo de curso como un espacio de reflexión y recreación, formulación de proyectos comunes y adquisición de responsabilidades en beneficio del grupo curso.
27. A ser acogido y protegido, recibiendo apoyo del área de Convivencia Escolar y de las Redes Externas del establecimiento, si se detecta ser víctima de maltrato Físico o psicológico (Violencia Intrafamiliar) o de Abuso Sexual, y/o de un adulto, Docente u otro personal del establecimiento, además de salvaguardar su integridad, realizando la denuncia correspondiente.

28. A ser respetado en su realidad cualquiera que ella fuese, considerando que es un ser en evolución con necesidad de afecto, comprensión, seguridad e independencia.
29. A recibir una enseñanza satisfactoria y eficaz, con programas debidamente planeados, que contemplen las diferencias individuales e inclusivas y se procure un alto nivel académico.
30. A desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
31. A ser considerada su opinión en la Planificación y elaboración de las diversas actividades que el colegio implementa cada año, a través del CEAL Colegio Caldera.
32. A contar con una adecuada orientación escolar y vocacional, acorde a sus intereses educacionales, como así mismo de su proyecto de vida futura.
33. A recibir del Profesor (a) los contenidos, actividades y materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de los planes y programas vigentes.
34. A ser beneficiario del seguro escolar. En caso que un alumno o alumna sufra un accidente en el Colegio, o ingrese accidentado(a) por accidente de trayecto.
35. A participar de las actividades de recreación y ocupación del tiempo libre disponibles en el colegio.
36. A conocer el presente reglamento y de convivencia escolar.
37. Conocer oportunamente la información sobre su desarrollo integral a través de informes o reuniones con apoderada(o) por parte de la Educadora.
38. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ellos.
39. Utilizar adecuada y responsablemente las instalaciones y materiales que ofrece el colegio, en los tiempos dados para ellos.

ARTÍCULO N° 9. PADRES Y APODERADOS

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. A que el colegio le entregue a su hijo/a la formación que declara el Proyecto Educativo Institucional.
5. Ser informado acerca del PEI, reglamento de convivencia escolar, reglamento de evaluación y otros protocolos que afecten directamente a los estudiantes.
6. A no ser discriminados y a ser en todo momento valorado y respetado en su integridad física, psicológica y moral.
7. Ser informado de las decisiones relevantes que incidan en la formación de sus hijos.
8. Participar de la organización del centro general de padres y apoderados del colegio, según los derechos que sus estatutos le otorguen.
9. Participar activamente de las diversas actividades que realiza la comunidad educativa, tales como talleres de prevención del consumo de alcohol y drogas, aniversario del colegio, entre otras pertinentes.
10. Ser atendido por el profesorado y educadoras de párvulos, en los horarios destinados para este efecto, previa solicitud escrita de entrevista.
11. Solicitar y recibir a través de los conductos establecidos información sobre la situación académica, conductual y formativa del estudiante.
12. Presentar sus inquietudes a las distintas instancias del colegio, utilizando los conductos regulares.
13. A realizar los descargos y apelar frente a las medidas disciplinarias aplicadas al estudiante, con respeto y siguiendo los protocolos y conductos regulares.
14. Tienen derechos a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos.
15. Recibir las evaluaciones realizadas a los niños y niñas, diagnóstica y de proceso.
16. Ser recibido de forma respetuosa y amable.

ARTÍCULO N° 10. DOCENTES, EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y DOCENTES DIRECTIVOS

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Ser escuchados por las instancias directivas del colegio, siguiendo el conducto regular establecido para ello.
5. Ser respetados por los miembros de la comunidad escolar.
6. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en temas propios de sus asignaturas, convivencia escolar y en coherencia con los planes de mejora y gestión establecidos por el Colegio.
7. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas internas del colegio, en especial el PEI, reglamento de convivencia escolar, reglamento de evaluación, planes de mejora y gestión del colegio.
8. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten como estamento y que afecten la calidad de la educación que imparten.
9. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y el desarrollo de los estudiantes.
10. Participar de las actividades de la comunidad educativa que competan a su rol en el colegio.
11. Participar en procesos de auto cuidado.
12. Ser retroalimentado sobre su desempeño en el ámbito de la convivencia escolar para poder establecer las mejoras correspondientes.
13. Tener un horario definido de trabajo semanal.
14. Desarrollar su trabajo en un ambiente en que se les resguarde su integridad física, emocional y psicológica.

15. A no ser objeto de ningún tipo de discriminación, agresión y/o maltrato por algún miembro de la comunidad.
16. A contar con el respaldo de la sostenedora y equipo directivo en caso de verse afectada su integridad por la acción o conducta de algún integrante de la comunidad.
17. Los profesionales que ejercen cargos directivos tendrán derecho a solicitar que en todo momento se respete y aplique el presente reglamento de convivencia escolar en su letra y espíritu.
18. En particular el **Director(a)** tiene derecho a:
 - Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
 - Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
 - Modificar o adaptar las normas y procesos para hacerlas coherentes con las características de sus estudiantes.
 - Tomar las decisiones que correspondan para que cumplan los derechos y deberes de todos.

ARTÍCULO N° 11. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. 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.
2. 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.
3. A expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Ser considerados como colaboradores significativos en el proceso educativo.
6. Recibir información en temas de convivencia escolar, de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
7. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

8. Participar de las actividades de la comunidad educativa que competan a su rol en el colegio.
9. No ser discriminados bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO N° 12. CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
3. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en temas propios de convivencia escolar y en coherencia con los planes de mejora y gestión establecidos por el colegio.
4. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Participar de las actividades de la comunidad educativa que competan a su rol en el colegio.
6. A no ser discriminado bajo ninguna circunstancia.
7. Contar con el respaldo del equipo directivo, cuando sea pertinente y de acuerdo al PEI.

ARTÍCULO N° 13. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

1. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ARTÍCULO N° 14. SOSTENEDOR(A):

1. 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.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

3. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Que le sea entregada oportunamente la información que requiera en temas de convivencia escolar y lo que repercuta en ella.
5. Generar las políticas de convivencia escolar que estime pertinentes, con el fin de cautelar la identidad, los principios y valores que se han definido para el colegio.
6. Definir la visión, principios y valores del colegio, pilares fundamentales en el reglamento de convivencia.
7. Sancionar (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad) la estructura organizacional del colegio, en donde se inserta la convivencia escolar.

CAPÍTULO VII. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO N° 15. LOS ESTUDIANTES

1. Conocer y asumir en su totalidad los valores y principios del PEI y el presente reglamento de convivencia escolar y en caso de cometer alguna falta, cumplir la sanción correspondiente y realizar las medidas reparatorias que se le indiquen.
2. Hacerse responsable por el propio proceso de aprendizaje, cumpliendo los deberes, compromisos escolares y manifestando las actitudes que se funda en los valores declarados en el PEI.
3. Informar a un docente, encargado de convivencia, o dirección, acerca de cualquier conducta o comportamiento ilícito del que se tenga conocimiento, de parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. Favorecer un clima de respeto donde no tenga cabida el abuso ni la violencia en todas sus manifestaciones, sea esta, verbal, física o a través de redes sociales.
5. Valorar y respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
6. Tener un lenguaje adecuado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, sin groserías, descalificaciones, sobrenombres u otros.
7. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por sus consecuencias.
8. Tener un comportamiento respetuoso, atento y proactivo en la sala de clases y en todas las actividades del colegio.
9. No usar elementos distractores durante las actividades pedagógicas y actos académicos, a menos que haya sido solicitado por el docente para uso pedagógico, como por ejemplo mp3, mp4, iPod, Tablet, celular, revista, comida, juguetes, etc. Aquellos implementos que sean retirados por un adulto responsable, serán devueltos únicamente a su apoderado.
10. Por razones pedagógicas, de convivencia social y de seguridad, el estudiante no deberá traer al colegio objetos de valor y otros elementos que no se utilicen para el desarrollo de las clases.

11. Asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento, y a las evaluaciones en la fecha que corresponda.
12. Actuar con honradez en todas las actividades del proceso académico, en especial en el desarrollo de pruebas, trabajos y otras evaluaciones.
13. El estudiante debe de portar diariamente la agenda del colegio y consignar todos los datos que esta requiera manteniéndola limpia y ordenada.
14. Hacer entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el colegio envíe.
15. Devolver oportunamente las comunicaciones y autorizaciones firmadas.
16. Respetar las pertenencias de las personas y cuidar los bienes materiales del colegio.
17. Mantener todos los espacios ordenados y aseados, tales como la sala de clase, laboratorio y del colegio en general.
18. Cuidar de su aseo, higiene y presentación personal.
19. Está prohibido fumar, tener, traficar y/o consumir alcohol o drogas en el colegio y sus alrededores, incluso llegar bajo los efectos de alguna sustancia ilícita al establecimiento.
20. Llegar puntualmente a las actividades escolares, tanto por la mañana como por la tarde a cada clase. Durante la jornada escolar deberá permanecer en el lugar determinado por cada profesor, o quien corresponda.
21. Al ingresar y al retirarse del colegio y durante su permanencia en el, deberá vestir su uniforme. En el caso de salir o ingresar con el uniforme de Ed. Física solo podrá hacerlo con pantalón de buzo (no short o calzas).
22. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, según sus horarios.
23. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del colegio, en los horarios establecidos.
24. Participar activamente de las actividades diarias de rutina clases.
25. Presentar debidamente firmadas a tiempo las comunicaciones, circulares, notas, justificativos, etc.
26. Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
27. Asistir regularmente a clases dando cumplimiento al calendario escolar del año lectivo respectivo.

28. Cuidar de su aseo, higiene y presentación personal.
29. Participar activamente de las actividades propuestas.
30. Cuidar de la infraestructura, inmuebles y recursos pedagógicos del Establecimiento Educacional, así como respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
31. Mantener una actitud de respeto hacia las educadoras y el proceso de enseñanza-aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
32. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.

ARTÍCULO N° 16. PADRES Y APODERADOS

1. Conocer, aceptar y respetar el proyecto educativo institucional, en especial la visión, misión valores y principios, ya que estos se encuentran a la base del reglamento de convivencia escolar.
2. Conocer, aceptar y respetar el reglamento de convivencia escolar.
3. Participar activamente de las diversas actividades que realiza la comunidad educativa, tales como talleres y reuniones de padres y apoderados.
4. Revisar diariamente la agenda escolar de su hijo/a.
5. Verificar la correcta presentación personal del estudiante, de acuerdo a las normas establecidas por el colegio.
6. Asistir a las reuniones o entrevistas a las que sea citado, por algún profesor, funcionario o autoridad del colegio.
7. Apoyar a su hijo/a en su proceso educativo.
8. Aceptar indicaciones de apoyo externo respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y/o conductuales.
9. Asumir y refrendar mediante firma las medidas disciplinarias que la dirección del colegio determine cuando se busque modificar alguna conducta no adecuada de su hijo/a o pupilo.
10. Mantener una actitud de respeto hacia los profesores/as de su hijo /a, autoridades, funcionarios y en general a todo miembro de la comunidad del colegio.

11. Comunicar formalmente por escrito y según el conducto regular cuando su hijo/a se ausente por motivo de viaje y otras actividades familiares, deportivas o académicas.
12. No enviar a su hijo/a o pupilo enfermo al colegio.
13. Comunicar formalmente por escrito y según el conducto regular si tiene alguna limitación para hacer determinados ejercicios de educación física, o cualquier situación especial de salud, presentando el certificado de médico tratante.
14. Estar en conocimiento de que le ministerio de educación exige un 85% de asistencia a clases para ser removido /a de curso. (reglamento de evaluación).
15. Garantizar la asistencia del estudiante a la jornada escolar, portando todos sus útiles escolares.
16. Justificar a través de la agenda o vía plataforma página web del colegio la inasistencia del estudiante, explicando el motivo y adjuntando el certificado médico si procediera.
17. Obtenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar, especialmente si hay alguna prueba y/o evaluación calendarizada.
18. En caso de necesitar por fuerza mayor, retirar personalmente a su hijo/a o pupilo cuando, por razones justificadas, deba ausentarse antes del término de la jornada escolar. El apoderado deberá firmar el libro de registro de salidas. No se aceptarán llamadas telefónicas para autorizar la salida de los estudiantes. En caso de no poder retirar a su hijo/a o pupilo personalmente, delegará esto a un adulto comunicando por agenda.
19. No dejar con personal de dirección materiales ni trabajos olvidados por los estudiantes en casa. Se exceptúa de esta norma los medicamentos.
20. Apoyar las medidas de seguridad dispuestas por la dirección, no ingresando al colegio por las mañanas y tardes ni durante la jornada escolar a zonas exclusivas de estudiantes, personal docente y administrativo.
21. El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
22. Colaborar desde el hogar aquellas actividades en las que se convoque o se les solicite algo específicamente.
23. Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la educadora de párvulos, profesores de talleres, asistentes y otros profesionales del colegio.

24. Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
25. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las atenciones que realizan personalmente las educadoras u otro profesional del establecimiento.
26. Cumplir con los horarios de clases establecidos.
27. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
28. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
29. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
30. Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
31. Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.

ARTÍCULO N° 17. DOCENTES, EDUCADORAS DE PÁRVULO Y DOCENTES DIRECTIVOS

1. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el contrato, ejerciendo su rol en coherencia con los valores principios declarados en el PEI.
2. Entregar una educación de calidad que considere la formación para la convivencia, incorporando en la planificación de sus clases los objetivos transversales.
3. Conocer y apropiarse del PEI y reglamento de convivencia, incorporando sus normas en la tarea educativa.
4. Creer en las capacidades de sus estudiantes y animar sus logros.
5. Corregir a sus estudiantes y animar a la superación y reparación de faltas.
6. Brindar apoyo y orientación oportuna a los estudiantes que lo requieran.
7. Atender a las y los estudiantes que presenten N.E.E. transitorias y/o permanente con certificados actualizados.
8. Proteger a los estudiantes frente a cualquier situación que implique riesgo para la salud física, psíquica o espiritual, comunicando y/o denunciando si la situación lo amerita.

9. Entregar a su jefe directo información que conozca de posible maltrato escolar, laboral, acoso o abuso sexual que afecte a algún miembro del colegio.
10. Presentar denuncia oportuna a la dirección del colegio en el caso de tener sospecha o conocimiento de una conducta ilícita de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta denuncia se realizará por escrito.
11. Escuchar las opiniones de sus estudiantes, sin que ello signifique que deba adoptar el contenido de sus opiniones.
12. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten a la convivencia o el normal desarrollo de las clases.
13. Valorar y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Contribuir al cumplimiento de metas y compromisos institucionales relacionados con la convivencia escolar, con su trabajo personal y en equipo.
15. Atender las inquietudes de los apoderados y de los demás miembros de la comunidad cuando se les solicite, en los horarios dispuestos para ello, previa comunicación escrita.
16. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y a la vez con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con ellos y los padres y apoderados.
17. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte a los estudiantes y se sienta agredido física o psicológicamente.
18. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes para dicho fin.
19. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso a inicio de año.
20. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera grupal o individual según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
21. Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres y apoderados, y si la situación lo amerita, agendar una fecha y hora para su atención.
22. No tener relaciones con los alumnos a través de las redes sociales.

23. Transmitir, promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional.
24. Preparar el proceso de enseñanza, implementando el currículo para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
25. Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
26. Cuidar la implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.
27. Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
28. Abordar las situaciones de conflicto y/o convivencia escolar desde una mirada formativa, estimulando a los estudiantes a reflexionar, evaluar y aprender de sus errores.
29. Cumplir sus labores de forma responsable y honesta.
30. Buscar continuamente capacitación y actualización en su área.
31. Cumplir a cabalidad con los horarios y el cronograma de actividades estipulados por el colegio.
32. Mantener informados a los padres de familia sobre situaciones académicas y disciplinarias, orientándolos en pro del bienestar de sus alumnos/as.
33. Conocer y respetar la normativa interna del Colegio Particular Caldera.
34. Velar por los bienes del Colegio y responsabilizarse por los que se le asignen.

EL DIRECTOR (A) DEBERÁ:

1. Valorar y cultivar un clima de trabajo armónico, comprometido, de acogida y promoción de la persona.
2. Definir canales que aseguren una adecuada información a la comunidad y permita un adecuado flujo de información de la comunidad al equipo directivo.
3. Generar políticas que apunten a integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
4. Asumir la responsabilidad sobre la convivencia escolar en el colegio.
5. Escuchar, acoger y respetar a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 18. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Colaborar y contribuir responsablemente con el colegio, con el profesor o con quien corresponda, para instalar y mantener una adecuada convivencia escolar y un clima propicio al aprendizaje.
2. Adherir a los principios y valores de la comunidad educativa.
3. Brindar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Conocer, cumplir y hacer cumplir el reglamento de convivencia escolar.
5. Presentar denuncia oportuna a la dirección del colegio en el caso de tener sospecha o conocimiento de una conducta ilícita de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Si la situación lo amerita, esta denuncia se realizará por escrito.
6. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
7. Respetar las normas del Colegio Particular Caldera.
8. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.

ARTÍCULO N° 19. CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la política nacional de convivencia escolar.
2. Conocer, comprender y adherir a la normativa que define y regula la convivencia escolar en el colegio, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
3. Elaborar el plan de gestión
4. Implementar las actividades del plan de gestión.
5. Coordinar iniciativas de difusión del reglamento de convivencia escolar.
6. Dirigir o colaborar según, sea pertinente, en la investigación de los casos de acoso, violencia escolar y discriminación.
7. Participar, cuando sea pertinente en las instancias de mediación para la solución pacífica de conflictos.

8. Cultivar el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
9. Colaborar en la detección de necesidades de formación y/o capacitación.

ARTÍCULO N° 20. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 21. SOSTENEDOR(A):

1. Cautelar que en el colegio se instalen procesos que aseguren la calidad de la educación y cumplimiento de lo establecido en el PEI.
2. Garantizar los medios y condiciones requeridos para la implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.
3. Asegurar la disposición y acondicionamiento de una sala u oficina permanente disponible para el desarrollo de entrevistas y conversaciones con los involucrados en situaciones relativas a la convivencia escolar.
4. Asegurar la implementación de las medidas de seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

CAPÍTULO VIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO N° 22. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es considerado la principal instancia para el desarrollo de la participación y democracia al interior del establecimiento educacional, la cual reúne a los integrantes de la Comunidad Educativa, con el fin de mejorar la calidad de la educación y la Convivencia Escolar.

En conformidad con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

I. Objetivos del Consejo Escolar:

Propiciar en los distintos actores que componen nuestra comunidad educativa la participación efectiva de tal manera que puedan informarse, opinar y proponer en relación con materias relevantes del quehacer educativo con el propósito de colaborar con la gestión.

El consejo Escolar es un espacio para intencionar la información a toda la comunidad educativa, la consulta de temas relevantes para el buen funcionamiento de la gestión, la propuesta de los distintos actores como cooperadores del mejoramiento de la calidad.

II. Carácter del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar tendrá carácter de informativo, consultivo y propositivo para el año 2024.

No se le otorgará facultad resolutive.

III. Integrantes del Consejo Escolar:

Se encuentra integrado, al menos, por:

- a) Directora del Colegio Caldera.
- b) Representante legal de la entidad sostenedora.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) Un asistente de la educación, elegido por sus pares.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f) El presidente del Centro de Alumnos.
- g) Encargado de Convivencia Escolar.

Consideraciones:

- A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.
- Cuando deja de pertenecer un miembro al consejo: Haber incurrido en una falta grave en el ámbito laboral y/o de convivencia. Los consejeros perderán su condición de miembros por alguna de las siguientes causas: término de su mandato, cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación o renuncia del funcionario.
- Los miembros señalados anteriormente, tienen la responsabilidad de representar los intereses de sus representados en las materias que son de su competencia y que tienen atribuidas por legítimo derecho ya que no podrán intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional
- La Directora y el representante legal de entidad sostenedora del Colegio Caldera, velarán por el funcionamiento regular del Consejo escolar y, para que este realice, al menos 4 sesiones en meses

distintos de cada año académico. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

a) Constitución del Consejo Escolar:

- Este órgano de participación quedará constituido y del mismo modo, efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- La directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la cual tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
- Se realizará el envío de una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
- Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.
- A partir de la Constitución del Consejo Escolar, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del Colegio hará llegar a Superintendencia de Educación y Departamento Provincial del Ministerio de Educación, una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, en la cual se indicarán:
 - Identificación del Establecimiento.
 - Fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar.
 - Integrantes del Consejo Escolar o Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
 - Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
 - Frente a la eventualidad de modificaciones de los integrantes del Consejo Escolar, se informará al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización respectiva.

b) Sobre las sesiones:

El Consejo sesionará al menos 4 veces en el año, siendo la primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

a) Sesiones Ordinarias: en conformidad a lo dispuesto en el reglamento de la Ley 19.979, el pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos, cuatro veces al año.

b) Extraordinarias: Podrá también convocarse por iniciativa del presidente o por solicitud directamente al presidente por uno de los integrantes respecto a situaciones emergentes.

c) De las Citaciones: Los miembros del consejo escolar serán citados vía correo electrónico y/o vía telefónica con un plazo de 3 días de anticipación como mínimo.

c) Difusión y convocatoria a sesiones: La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico institucional a quienes corresponda integrarlo. Además, a fin de informar la fecha y lugar de la convocatoria y de la sesión constitutiva del Consejo Escolar, por medio de:

- Publicación de circular en página web del Colegio dirigida a la Comunidad Escolar.
- Exhibir dos carteles en lugares visibles del establecimiento
- Envío de Invitación a Sesión de Consejo Escolar vía email, con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

c) Sobre las actas:

El secretario del Consejo será elegido por simple mayoría o bien si algún integrante se propone para realizar dicha función y, ésta es aceptada por la mayoría del consejo, será esa persona la designada para el cargo. Las funciones del secretario incluyen la confección de acta de cada consejo y el envío de la misma a Dirección del Colegio de manera digital en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el día siguiente de finalizada la reunión respectiva. Posteriormente, desde Dirección enviará el acta a los miembros del Consejo Escolar, quienes tienen un plazo de dos días hábiles después de recibida el acta para realizar reparos. Transcurrido este tiempo el acta será publicada por medios digitales (información a la comunidad escolar)

d) Información a la comunidad Escolar:

La comunidad será informada de los asuntos y acuerdos debatidos de cada reunión mediante el envío del acta del Consejo Escolar y de un extracto del acta a sus correos institucionales. Además, dicha acta será publicada en la página WEB del establecimiento. Adicionalmente, cada estamento, deberá informar por los medios que estime idóneos a sus representados, dejando evidencia (actas, grabaciones, correos, etc.) que la información ha sido difundida.

IV. De las Funciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Nota: El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

De otras Instancias de Participación del Establecimiento

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15)

El Centro de Padres y Apoderados al igual que el Centro de Alumnos son organizaciones funcionales que tienen como misión: aportar al logro de los objetivos que plantea el Proyecto Educativo del Establecimiento y servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, respectivamente.

CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (CGPA)

Los Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde

desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

De la organización y funcionamiento

Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en decreto 565 del 08 de noviembre de 1990 y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Asimismo podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General
- b) El Directorio
- c) el Consejo de Delegados de Curso
- d) los Sub-Centros.

La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.

El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

Disposiciones generales

Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación.

Los Centros de Padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizado, suscrito por los constituyentes.

Asimismo los Centros de Padres se podrán constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, con las modalidades que se señalan en este Reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerio del Interior y de Educación.

Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se regirán por las normas del decreto 565 del 08 de noviembre del 1990.

La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

CENTRO DE ALUMNOS (CEAL)

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la Constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

De la Organización y Funcionamiento Del Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La Directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el inciso anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

De la Organización y Funcionamiento De la Asamblea General.

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante lo señalado en el inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

De la Organización y Funcionamiento De la Directiva del Centro de Alumnos.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

De la Organización y Funcionamiento Del Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que exista en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

De la Organización y Funcionamiento Del Consejo de Curso

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Electoral

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

De los Asesores del Centro

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

El sostenedor y la Dirección establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de este reglamento.

Disposiciones Generales

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º de este reglamento.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Un Orientador o a falta de éste, preferentemente por uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

- Dos profesores asesores que tuviese el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

ARTÍCULO N° 23. CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Colegio caldera trabaja coordinadamente con las familias y recibe ordenadamente a los apoderados en las instancias descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, tiene canales formales de flujo de información, que es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, hacia y desde los padres, madres y/o apoderados.

CONDUCTO REGULAR

Para garantizar una atención efectiva y oportuna, los apoderados deben solicitar una atención de apoderados con el docente correspondiente, según la naturaleza de la solicitud. La atención se realizará de manera presencial.

El conducto regular del colegio caldera es el siguiente:

- Profesor de asignatura: cuando se trate de un problema con la asignatura.
- Profesor jefe: cuando no queda satisfecho con la respuesta del profesor de asignatura o exista un problema de curso.
- UTP: cuando el apoderado no encuentra que el profesor de asignatura y jefe le solucionan su inquietud pedagógica.
- Inspectoría: cuando sea un problema de índole conductual.
- Dirección: última instancia, cuando no se siente satisfecho con el proceso. En esta última etapa se derivará a convivencia escolar u orientación, según el caso. Debe de considerar que esta etapa se realiza en forma escrita.

AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, contiene:

1. Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
2. Las exigencias y normas básicas que como estudiantes deben conocer y asumir responsablemente, que hace de nexo permanente entre el establecimiento y el apoderado.
3. La foto del alumno, sus datos personales y los del apoderado.

Así como también:

4. El colegio solo aceptará las comunicaciones firmadas por el apoderado.
5. El estudiante debe de portarla en forma permanente.
6. Puede ser requerida por cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. El no portar la agenda escolar cuando se solicite constituye una falta. Quien no la porte se dejará su registro en el libro de clases.

COMUNICADOS

Un comunicado es una declaración, una nota, un informe o un parte que comunica una información para su conocimiento público y suele ser difundido a través de los medios de comunicación masiva.

El comunicado será realizado por la Dirección de Establecimiento Educacional para:

- Cambio de actividades (conmemoraciones, jornadas de capacitación y/o casos fortuitos).
- Situaciones que nos aquejen como comunidad educativa.

CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico es un método y medio de comunicación electrónico que se utiliza actualmente a través de las redes informáticas, nuestro colegio no está ajeno a tal método. Por

tal, comunicaremos individualmente a los apoderados por este medio situaciones que concierne a su hijo/a.

Es obligación del apoderado mantener su correo electrónico actualizado anualmente e informar sobre cambios del mismo en la secretaria del colegio.

Los correos electrónicos institucionales de contacto con los docentes y docentes directivos se encuentran en la página web del colegio. Los correos electrónicos se responderán solamente durante el horario laboral y en un plazo de 3 días hábiles.

Los estudiantes cuentan con un correo electrónico institucional, el cual es asignado en el momento de la matrícula. Este correo es de uso exclusivo de los estudiantes y no debe ser utilizado por el apoderado como medio de comunicación con el colegio.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

La llamada telefónica es otro de los medios de comunicación formal que el colegio tiene y mantiene con los apoderados, con quienes se comunicará ante situaciones que aquejen a su hijo/a o citaciones con los docentes o docentes directivos.

Es obligación del apoderado mantener los números telefónicos actualizados e informar sobre cambios del mismo en secretaría del colegio.

Los números telefónicos del colegio se encuentran publicados en la página web del colegio.

CARTA CERTIFICADA

La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el colegio puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

El colegio puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancias relacionadas con su pupilo a través de una carta

certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio en su domicilio.

ATENCIÓN DE APODERADOS

Corresponde a todas las entrevistas donde participe el apoderado, estudiantes y algún miembro del colegio, pudiendo ser docentes, directivos y profesionales.

La atención debe ser solicitada por uno de los medios oficiales de comunicación. Los docentes, directivos o profesionales atenderán en los horarios establecidos para este efecto.

Toda atención de apoderados deberá quedar registrada en la hoja de “Atención de Apoderados”. Esta hoja deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de los estudiantes que no tengan firma, deberán poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negara a firmar la atención de apoderados, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

REUNIONES DE APODERADOS POR CURSO

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado con los docentes. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio.

Se llevarán a cabo dos reuniones por semestre con la participación de los padres y/o apoderados, el profesor jefe y los docentes necesarios. Serán presenciales.

De cada reunión de apoderados deberá quedar registro de los asistentes y los temas abordados.

El docente de cada curso recibirá por parte de dirección las pautas de reuniones, las cuales se deberán abocar a cumplir estrictamente con el propósito de maximizar la eficacia de estas.

PLATAFORMA FULL COLLEGE

Es la plataforma de gestión y comunicación utilizada por el colegio, para administrar calificaciones, asistencia, horarios, hoja de vida del estudiante y toda información académica y administrativa de los estudiantes. En caso de nuestro colegio, incluye el libro digital con los estándares de datos definidos por el MINEDUC.

CAPÍTULO IX. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

ARTÍCULO N° 24. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- Nivel Pre-Kínder “A” y Pre-Kínder “B”.
- Nivel Kínder “A” y Kínder “B”
- 1° Ciclo Básico: 1° Año Básico a 4° Año Básico.
- 2° Ciclo Básico: 5° Año Básico a 8° Año Básico.
- Enseñanza Media: 1° Año Media a 4° Año Medio.

ARTÍCULO N° 25. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar en comunión con el calendario requerido por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el año y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios serán comunicados a la comunidad educativa, oportunamente vía agenda escolar.

El colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los horarios de clases del establecimiento educacional son:

JORNADA	CURSOS	HORARIOS
Sin jornada escolar completa	Pre kínder "A"	08:00 a 12:00 hrs.
	Kínder "A"	
	Pre kínder "B"	13:45 a 17:45 hrs.
	Kínder "B"	
Con jornada escolar completa	1° año básico "A" y "B"	13:45 a 18:45 hrs.
	2° año básico "A" y "B"	
	3° año básico "A" y "B"	08:00 a 13:10 hrs. 14:30 a 17:40 hrs
	4° año básico "A" y "B"	
	5° año básico "A" y "B"	
	6° año básico "A" y "B"	
	7° año básico "A" y "B"	
	8° año básico "A" y "B"	
	1° año medio "A"	
	1° año medio "B"	
	2° año medio "A"	
	3° año medio "A"	
	4° año medio "A"	

- Se respetarán los horarios de talleres y los de la adecuación en tiempo invernal.

ARTÍCULO N° 26. ACTIVIDAD ESCOLAR Y EXTRACURRICULAR

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio y la jefatura técnica, regidas por las pautas del calendario anual escolar, entregado por el MINEDUC. Esto será informado a principios de cada año escolar o en caso de suspensión de actividades por circunstancias imprevistas, en su momento, por los canales oficiales del establecimiento educacional.

Actividades extracurriculares:

1. Se efectuarán de preferencia en horarios distinto al de clases.
2. El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su hijo por escrito antes de que realice la actividad.

ARTÍCULO N° 27. SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases en la jornada escolar:

a) Procedimiento de la suspensión programada de acuerdo con el calendario escolar:

- Completar el ANEXO A (solicitud de suspensión y recuperación de clases)
- Enviar oficio de suspensión y recuperación de clases a la Secretaría Ministerial de Educación.
- Comunicar e informar al consejo de profesores de la suspensión y recuperación de las clases.
- Comunicar e informar a los padres y apoderado del establecimiento educacional, la suspensión y recuperación de clases a través del calendario escolar socializado en la primera reunión de padres y apoderados.
- Publicar el calendario escolar en la página web del establecimiento y correo institucional a toda la comunidad educativa.

b) Procedimiento de la suspensión de clases en casos fortuitos o de fuerza mayor.

- Corte de suministro de agua potable y corte de suministro de energía eléctrica: Se enviará comunicación escrita a los apoderados con los estudiantes y se informará través de página web.
- Se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y se informará para su autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación, a más tardar dentro de 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho.

El retiro de los estudiantes será de la siguiente manera:

- Los cursos de pre- kínder a octavos básicos permanecerán en el establecimiento hasta el retiro de su apoderado.
- Los cursos de Enseñanza Media serán enviados a sus domicilios, con comunicación escrita indicando la hora de la salida del establecimiento y el motivo de la suspensión de clases (solamente los estudiantes que se retiran solos y tengan su debida autorización de los padres, en caso contrario se mantendrán en el colegio hasta que sus apoderados los retiren). Simultáneamente se informa a los apoderados por página web y canales oficiales.
- En caso de incendio, sismo, alerta de tsunami, emanación de gas, alerta de bomba o manifestaciones sociales, se activa el protocolo de seguridad escolar. Los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad establecidas en el protocolo para luego ser retirados por sus apoderados o personas autorizadas para ello.

ARTÍCULO N° 28. RECREOS

Los recreos del establecimiento educacional son:

JORNADA	CURSOS	HORARIO
Sin jornada escolar completa	Pre kínder "A"	10:00 a 10:20 hrs.
	Kínder "A"	10:20 a 10:40 hrs.
	Pre kínder "B"	15:30 a 15:50 hrs.
	Kínder "B"	15:50 a 16:10 hrs
	1° año básico "A" y "B"	15:15 a 15:30 hrs.
	2° año básico "A" y "B"	17:00 a 17:15 hrs.
Con jornada escolar completa	3° año básico "A" y "B"	09:30 a 09:50 hrs. 11:20 a 11:40 hrs. 16:00 a 16:10 hrs.
	4° año básico "A" y "B"	
	5° año básico "A" y "B"	
	6° año básico "A" y "B"	
	7° año básico "A" y "B"	
	8° año básico "A" y "B"	
	1° año medio "A"	
	2° año medio "A"	
	3° año medio "A"	
	4° año medio "A"	

1. Es un derecho del alumno y debe ser respetado en su tiempo.
2. Los estudiantes no podrán estar en la sala de clases, es decir deberán salir al patio.

3. Los estudiantes deben volver a clases, apenas suene el timbre que indicada retomar las actividades académicas.
4. Durante los recreos, inspección permanecerá cerrada, debido a que los inspectores se encontrarán en los patios del colegio.

ARTÍCULO N° 29. RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- Las puertas de acceso al colegio caldera se abrirán a las 07:45 am. Siendo los estudiantes recibidos por personal (inspectores y educadoras) a cargo de su nivel.
- Es responsabilidad de los padres llevar a los estudiantes hasta los accesos del colegio.

ARTÍCULO N° 30. ATRASOS

La puntualidad es un hábito fundamental para el buen desarrollo de las actividades escolares y refleja una actitud de respeto hacia las autoridades y demás miembros de la comunidad escolar. Esperamos que nuestros estudiantes:

1. Lleguen puntualmente al inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs, 13:45 hrs y 14:30 hrs., así como al comienzo de cada hora de clases, actividades académicas y formativas.
2. Cumplan con el horario diariamente evitando retirarse antes del final de la jornada (el horario de salida de los cursos depende de la carga académica, informada con anterioridad a los estudiantes y apoderados).
3. Después de las 8:05 los alumnos atrasados serán registrados e ingresarán inmediatamente a su sala.

Los atrasos serán debidamente justificados por los apoderados y serán controlados y registrados por la unidad de Inspección. Los atrasos se clasifican como:

4. Se considera atraso simple aquel que transcurra entre el inicio de la jornada y los 45' posteriores. El estudiante ingresará a clases previa autorización y control de Inspección.
5. Si un estudiante llega atrasado desde la tercera hora en adelante, 09:50 horas, deberá hacerlo con la presencia de su apoderado o comunicación firmada por este, en donde expresará claramente el motivo del atraso.

6. También se consideran atrasos los que se producen cuando los estudiantes no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los estudiantes deben ser enviados y presentarse en la Unidad de Inspectoría para su registro y derivación a salas respectivas.
7. Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta, y según su frecuencia, los estudiantes quedan sujetos a sanciones estipuladas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si no se recibe una razón por los atrasos reiterados del estudiante por parte de los padres y apoderados, la educadora y/o profesor jefe se contactará para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y definir acciones para favorecer la puntualidad.

Si luego de esta entrevista los atrasos continúan los padres y apoderados serán citados por inspectoría.

En última instancia serán derivados a Dirección e informados de la vulneración de los derechos del estudiante y la activación de su debido protocolo por parte de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO N° 31. RETIRO ANTICIPADO DEL ESTUDIANTE

En caso de que el estudiante de Educación Parvularia o de los demás ciclos deba ser retirado antes del término de la jornada el padre, la madre o apoderado se dirigirán a la secretaría para solicitar el retiro de su pupilo, quedando un registro.

Será el inspector quien se dirigirá a la sala del estudiante para retirar al niño y se lo entregará a los padres o la persona autorizada.

Consideraciones especiales:

1. Los estudiantes nunca pueden retirarse solos del Colegio, por seguridad de estos.
2. Por razones de salud la secretaria e inspectoría pueden llamar para que el estudiante sea retirado por su apoderado.
3. El estudiante que por diversos motivos deben ser retirado antes de la hora de salida, el apoderado deberá informar a con anterioridad a través de la Agenda Oficial del Colegio,

esta debe presentarse a primera hora en el colegio, para efectos de orden y seguridad. Al momento del retiro, el apoderado deberá dirigirse a la secretaria del colegio y comunicar su decisión de retirar al estudiante, a pesar de haber sido solicitada previamente, ya que debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe estar registrado y autorizado previamente por el apoderado. El retiro de los estudiantes debe ser al término de la hora pedagógica, con el fin de no interrumpir la clase.

4. Los estudiantes de III y IV medio no se retiran solos, a menos que exista una autorización expresa y por escrito de los apoderados.
5. El retiro siempre debe quedar registrado primero en el Libro de Clases y de retiro en libro de secretaria utilizado para ello.
6. Los estudiantes solo podrán ser retirados por aquellas personas que estén incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula y que no tengan orden de alejamiento del menor por el Poder Judicial.
7. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio para informar quién retirará a su hijo.
8. En caso de que el estudiante fuera retirado por otro apoderado del curso, solo se entregará si el padre o madre lo ha informado a la educadora y a los inspectores.
9. Los hermanos mayores podrán retirar a sus hermanos/as con autorización de los padres.
10. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora e inspectoría no ha recibido autorización que avale el retiro, no podrá entregar al niño/a y se contactará a los padres en forma inmediata.
11. Al finalizar la jornada escolar en todos los niveles la puerta de acceso se abre para que los padres retiren a sus hijos/as que son entregados por la educadora y/o asistente, inspectores. Se esperará 15 minutos para el retiro niño o la niña, luego se trasladarán a la secretaría del colegio.

ARTÍCULO N° 32. ASISTENCIA

Es fundamental para la construcción de la comunidad escolar y para alcanzar el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su desarrollo.

El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

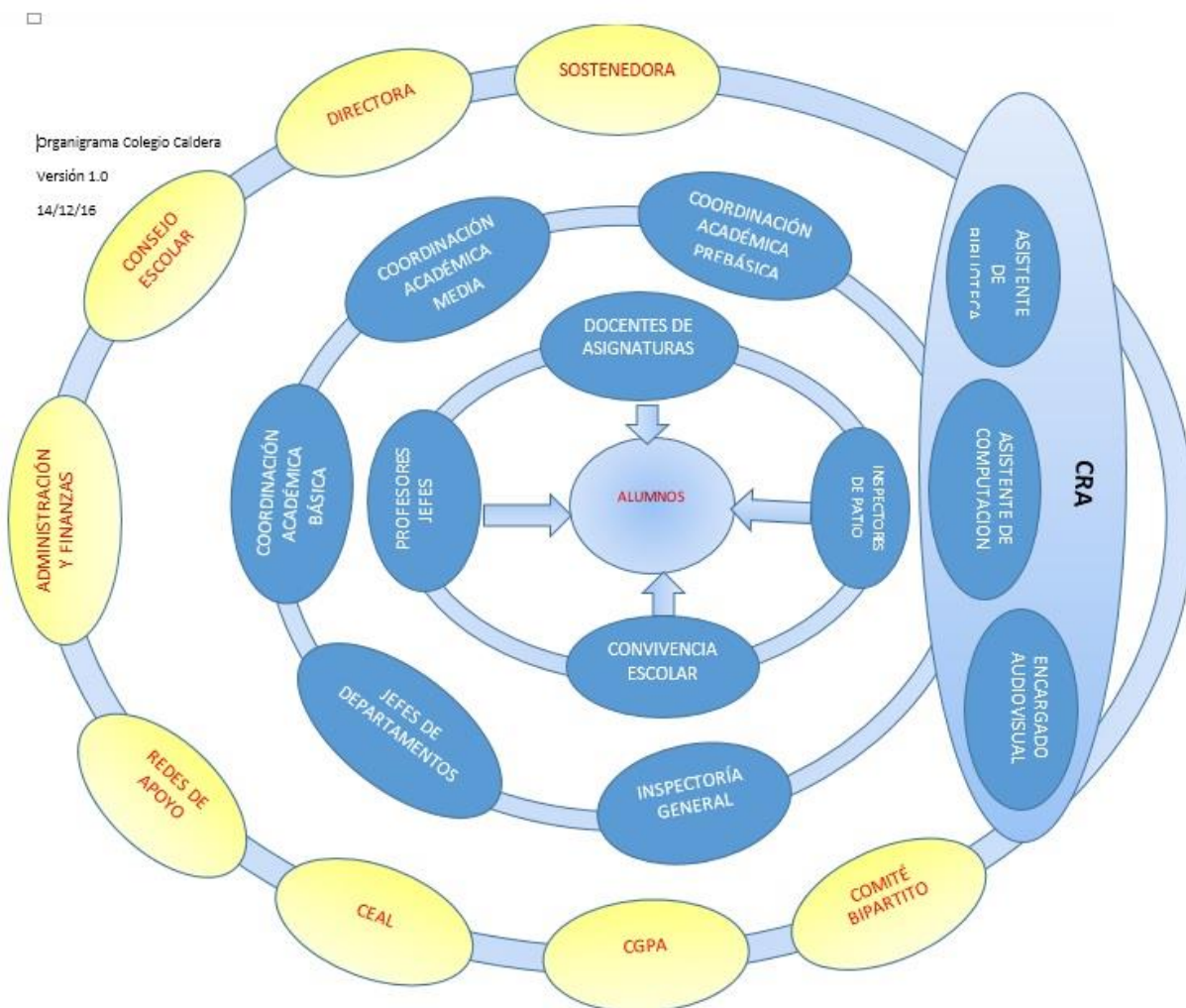
ARTÍCULO N° 33. INASISTENCIA

1. Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases impartidas por el colegio.
2. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico o informando a través de la página web del colegio, sección justificativos, sobre los días de ausencia del estudiante.
3. La inasistencia de 1 día o una jornada de clases serán justificadas por el apoderado en el Agenda Oficial (Libreta de Comunicaciones) o justificativos, de la página web del colegio.
4. Todo estudiante que falte a clases, es su obligación presentar el justificativo escrito en su Agenda Oficial al profesor de la primera hora de clases o al Inspector, el que debe ser consignado (firmado).
5. Las inasistencias que no han sido justificadas serán derivadas a la Unidad de Inspectoría para citar a los apoderados.
6. Las inasistencias a pruebas deben ser justificadas por el apoderado a inspectoría y UTP, para su recalendarización.
7. La inasistencia del estudiante a clases por más de 10 días lectivos en forma continuada sin información por parte del apoderado facultará al establecimiento para eliminarlo de la nómina de alumnos regulares del Colegio, siempre y cuando se haya realizado el

procedimiento de visita domiciliaria, llamar vía telefónica, enviar correo electrónico y cartas certificadas.

8. Al faltar un estudiante a clases será de exclusiva responsabilidad de él conseguirse las guías y la materia pasada en la o las fechas que faltó a clases.
9. El estudiante que falte a una evaluación fijada con anterioridad, deberá realizarla el mismo día en que se reintegre a clases.

ARTÍCULO N° 34. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO CALDERA



SOSTENEDOR/A

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener el funcionamiento del establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

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

DIRECTOR

Es el docente directivo responsable inmediato de la gestión del colegio en todos sus ámbitos. Es decir, a él le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes de la comunidad educativa.

UTP

Favorece, apoya y acompaña a los docentes para la generación de ambientes y disciplinas de trabajo en el aula, que propicia el logro de aprendizaje de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complementos de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

INSPECTORÍA GENERAL

Asume la función de cautelar un clima organizacional y de convivencia que potencie el proyecto educativo. Específicamente, está llamado a procurar un ambiente en el cual cada uno de los involucrados en los procesos educativos da lo mejor de sí a fin de posibilitar el aprendizaje de todos los estudiantes.

INSPECTORES

Son colaboradores directos del inspector general. Se preocupan constante y permanente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieren contravenir las normas establecidas en el reglamento.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

EDUCADORA DE PARVULOS

Es la encargada del curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de estos. Es esperable que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Le corresponde, además:

- Promover entre los estudiantes, profesores y apoderados de su curso actitudes para una buena convivencia.
- Conocer y aplicar las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este reglamento.
- Cumplir con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación son aquellos colaboradores del nivel, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de

enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

En Establecimiento Educacional cuenta con un psicopedagogo, el cual, tiene dentro de sus funciones, mejorar el proceso educativo de nuestros estudiantes, evaluando y diagnosticando las dificultades de aprendizaje, diseñando planes de enseñanza personalizados, asesorando a las familias y los docentes, y colaborar en la implementación de programas de apoyo para nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes.

ARTÍCULO N° 35. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Los alumnos asistirán al colegio correctamente afeitados, con su pelo corto y peinado de manera sobria, sin cortes de ningún tipo de fantasía o pelo largo limpio, tomado con coles de color gris, azul marino o negros. Se prohíbe el uso de dreadlocks (En caso de que el alumno usara este tipo de peinado solo será previa autorización de Dirección de lo contrario deberá cortarlos). Se exceptuará el cumplimiento de esta norma, por consentimiento de Dirección y previo aviso al Consejo de Profesores.

1. En todo momento la presentación del alumnado debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Queda prohibido asistir a clases con cortes o peinados de fantasía y con el pelo teñido con colores que no sean naturales (rojo, verde, azul, violeta y otros), además de uñas pintadas extravagantemente.

ARTÍCULO N° 36. UNIFORME ESCOLAR

1. El uso del uniforme y del equipo de educación física para el establecimiento es obligatorio, el cual fue aprobado con fecha: 4/11/2006, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar:
 - El Consejo de Profesores
 - El Centro de Padres y Apoderados
 - Consulta al Centro de Alumnos
2. Los estudiantes del colegio deben de tener conciencia que el uniforme oficial del colegio tiene un gran significado: es la forma de demostrar que pertenecen y representan al colegio, siendo obligación respetarlo dentro y fuera del colegio.
3. El IV medio podrá usar polerón diseñado por la generación, como parte del uniforme, el cual será de acuerdo a la normativa entregada para dicho efecto por la dirección del colegio.
4. Al inicio de cada año escolar se entregará a los padres y apoderados descripción detallada del uniforme oficial de uso diario, para hombres y mujeres, así como descripción detallada del uniforme de educación física.
5. Tanto al ingreso como a la salida de clases (sistemática y talleres), lo harán vestidos con la tenida reglamentaria del colegio sea uniforme deportivo o diario.
6. En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a la Inspectoría del Establecimiento para analizar su situación acorde a los plazos establecidos (finales de marzo) para que la o el estudiante pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases. Esto no es impedimento para que los y las estudiantes ingresen a clases.
7. Durante los actos oficiales el uniforme deberá usarse obligatoriamente. Con el fin de resguardar una adecuada presentación personal, acorde al tipo de persona que el colegio desea formar, no se permitirá:
 - El uso de joyas de valor.
 - El uso de maquillaje ni pinturas de uñas poco discreto.
8. Por acuerdo del consejo escolar de marzo del 2025:

- Los estudiantes pueden asistir durante el periodo de otoño e invierno con “polerones” de color azul marino, negro o gris con un pequeño logo, así como los gorros, guantes y bufandas.
- Los estudiantes podrán asistir a clases con aros y/o piercing a clases (3), los cuales deberán ser sacados en clases de educación física. Para obtener este beneficio los estudiantes deberán tener un promedio igual o superior a 5.5 en cada asignatura.

ARTÍCULO N° 37. UNIFORME DIARIO

DAMAS

1. El uniforme se debe utilizar en forma completa durante la jornada de la mañana colocando hincapié en blusa, corbata, chaleco con insignia, blazer, falda, calcetas de color gris y zapatos negros.
 2. La pollera blanca del colegio es para antes y después de la clase de educación física además de poder ser usada en la jornada de la tarde dejando la posibilidad para los alumnos nuevos que no posean la corbata usarla durante la jornada de mañana.
- No se permite el uso de gorros excepto en invierno, pero no al interior de la sala de clases y solo de un color, los colores que se pueden utilizar son azul marino, gris o negro.
 - En época invernal, las damas podrán asistir al colegio con su uniforme institucional y además podrán usar “parka” azul marino, negro o gris.
 - La estudiante se presentará al Establecimiento con su uniforme de manera adecuada, es decir, limpio y ordenado.
 - En el caso de los estudiantes las prendas deberán estar marcadas con su nombre y curso respectivo. La pérdida de alguna prenda no es responsabilidad del Colegio.

VARONES

- El uniforme se debe utilizar en forma completa durante la jornada de la mañana colocando hincapié en camisa, corbata, chaleco con insignia, blazer, pantalón recto gris y zapatos negros.
- La pollera blanca del colegio es para antes y después de la clase de educación física además de poder ser usada en la jornada de la tarde dejando la posibilidad para los alumnos nuevos que no posean la corbata usarla durante la jornada de mañana.
- No se permite el uso de gorros excepto en invierno, pero no al interior de la sala de clases y solo de un color, los colores que se pueden utilizar son: azul marino, gris o negro.
- En época invernal, los varones podrán asistir al colegio con su uniforme institucional y además podrán usar parka azul marino, negro o gris.
- El alumno se presentará al Establecimiento con su uniforme de manera adecuada, es decir, limpio y ordenado.
- En el caso de los estudiantes las prendas deberán estar marcadas con su nombre y curso respectivo. La pérdida de alguna prenda no es responsabilidad del Colegio.

ARTÍCULO N° 38. UNIFORME OFICIAL PARA ACTOS, CEREMONIAS Y DESFILES

El uniforme del colegio será: blusa y/o camisa blanca, corbata, chaleco institucional, blazer azul marino y pantalón recto gris (varones) o falda gris (damas) institucional.

No se permite el uso de gorros.

ARTÍCULO N° 39. UNIFORME DEPORTIVO

Los estudiantes se presentarán en el Establecimiento el día que tenga educación física con su uniforme deportivo del colegio, pollera negra del uniforme de Educación Física y una pollera blanca con la insignia del colegio, junto con sus útiles de aseo para cambiarse después de la clase.

Durante la clase de Educación Física su uniforme deberá ser:

- Varones: Polera negra del colegio, pantalón de buzo/ pantalón corto color gris, negro o azul marino según la estación.
- Damas: Polera negra del colegio, pantalón de buzo/ calza negra o azul marino según la estación.

ARTÍCULO N° 40. MANTENCIÓN DE ÚTILES Y MOBILIARIO

1. La infraestructura y demás recursos del colegio están al servicio de todos los miembros de la comunidad escolar y como tales deben ser cuidados y respetados por todos, lo que implica un uso correcto de todas las dependencias. Esperamos que nuestros estudiantes:
 - Cuiden los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc. (se recomienda que todos los útiles y pertenencias vengán debidamente marcados).
 - Mantengan el orden y la limpieza en las salas, patios y los otros recintos del colegio.
 - Cuiden y mantengan limpia la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, etc.
2. Todo estudiante es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos en forma limpia y ordenada; en caso contrario deberá sustituirlo por otro nuevo.
3. Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso.
4. Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con sus materias al día.
5. Los textos y cuadernos no deben ser usados para escritos o dibujos ajenos a los contenidos de la asignatura respectiva.
6. El Agenda escolar debe estar permanentemente en poder del alumno. Toda comunicación oficial debe efectuarse por su intermedio.
7. En los sectores donde se necesiten utilizar materiales se solicitarán en la clase anterior.
8. El estudiante que no traiga sus materiales requeridos con anterioridad se le enviará comunicación al apoderado informando y solicitando el cumplimiento de dicha actividad. En caso de persistir el incumplimiento por parte del alumno, se citará al apoderado en los

horarios asignados por el profesor de la asignatura y quedará registrado en el libro de clases e informado a profesor jefe.

9. El profesor jefe o de asignatura que detecte algún daño a la infraestructura del colegio será el responsable de reportar a dirección y el nombre del causante del deterioro. El estudiante que dañara o destruyera algún bien del colegio, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al estudiante se le aplicará el procedimiento de faltas según lo determine el presente reglamento y/o la Unidad de Inspectoría.
10. Si no se ubicara al estudiante responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso quien responda económicamente por los daños causados.
11. Los estudiantes deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las diferentes actividades académicas.
12. Los estudiantes que porten celulares, MP3, MP4 y/o sistemas de sonido personal, ipad, ipod, Tablet, audífonos u objetos tecnológicos son de su responsabilidad, deberán apagarlos y guardarlos en el transcurso de cualquier clase o actividad académica. Con la excepción de que sean destinados con fines pedagógicos, previa solicitud de un docente.
13. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos y están prohibidos.
14. En caso que un celular o sistema de sonido sea requisado por un profesor durante su hora de clase, se entregará a Inspectoría. El cual lo entregará sólo al apoderado del estudiante. Si se requisara el mismo elemento por segunda vez éste se entregará al término del año lectivo (Finales de Diciembre).

CAPÍTULO X. PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO N° 41. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Al respecto, cumplen con ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad a los estudiantes y a sus familias.

El colegio caldera realiza se admisión bajo el procedimiento del sistema de admisión escolar (SAE) consignado en la legislación vigente.

Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al colegio podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, vacantes y otras informaciones relevantes de dicho proceso en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl

ARTÍCULO N° 42. MATRÍCULA

Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Si resultan aceptados en nuestro colegio, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula, en el periodo destinado para ello por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Los apoderados de estudiantes que son parte del colegio deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medios de los canales oficiales de comunicación del colegio.

CAPÍTULO XI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

ARTÍCULO N° 43. PAGOS.

El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del alumno regular a través del contrato de prestación de servicios educativos que se suscribe cada año electivo.

ARTÍCULO N° 44. FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Nuestro establecimiento está sujeto al sistema de financiamiento compartido, por lo cual existe un monto mensual fijado por el Mineduc, cuyo reajuste se da a conocer en el mes de marzo de cada año y que usted asume libremente al elegir nuestro colegio. El monto mensual para la enseñanza pre básico, enseñanza básica y enseñanza media son publicados cada año a través de los canales oficiales del colegio.

ARTÍCULO N° 45. ESTUDIANTES PRIORITARIOS

Son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Podrán ser considerados prioritarios estudiantes de Pre básica a Educación Media, solo en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

La calidad de estudiante prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP). Para ello, considera los datos de las fuentes pertinentes (Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, etc.).

ARTÍCULO N° 46. BECAS INTERNAS.

Frente a situaciones de vulneración de derecho a la educación, el sostenedor/a del Colegio Caldera tiene la facultad de entregar becas internas a los estudiantes, previo análisis de la situación del beneficiario.

CAPÍTULO XII. REGULACIÓN REFERIDAS SOBRE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

ARTÍCULO N° 47. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar se implementa en Educación Pre básica, Educación Básica y Educación Media.

Particular difusión se realizará respecto de las normas de este plan a los padres y apoderados del nivel (pre básico), muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones toxicas, fugas de gas y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de pre básica.

ARTÍCULO N° 48. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles (pre-kínder y kínder) y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante (durante los recreos) para mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- d) Estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas.
- e) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal.

Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.

ARTÍCULO N° 49. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

Los padres y apoderados de los niños y niñas deberán de informar a la educadora de párvulos encargada del nivel algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones que el colegio debiera conocer.

Si los niños o niñas presentan algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria, se dará aviso telefónico al apoderado para informar lo ocurrido, dándole la posibilidad de asistir a ver al niño o niña, o si es necesario, retirarlo.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes. El niño o niña será acompañado por el funcionario que la dirección estime conveniente y se dará aviso paralelamente al apoderado para que concurra directamente al establecimiento asistencial.

Los niños y niñas del nivel, al igual que todos los estudiantes del colegio caldera cuentan con un seguro escolar (El artículo 3º de la Ley N°16. 744).

ARTÍCULO N° 50. MEDICAMENTOS

El establecimiento educacional no administra medicamentos. Si algún niño, niña o adolescente necesita tomar algún tipo de medicamento durante el horario de clases tendrá que asistir el apoderado para suministrarlo.

ARTÍCULO N° 51. ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO RIESGO

En caso de alguna enfermedad de alto contagio (ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, etc.), la primera en ser informada es la educadora de párvulos, quien adoptará las debidas medidas.

Si el niño o niña esta diagnosticado por un profesional de la salud con alguna enfermedad que requiera reposo, el apoderado debe respetar los días dados de recuperación e informar a través de la página web destinada para ello. (www.colegiocaldera.cl)

En casos de pediculosis, se debe de dar inicio al tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al colegio una vez controlada la situación. El apoderado informará de la situación a la educadora, quien tomará las debidas medidas.

ARTÍCULO N° 52. BAÑO

- Los niños y niñas asisten al baño en grupo, acompañados de la educadora o asistente.
- Los niños y niñas serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación de hábitos.
- En ningún caso la educadora o la asistente ingresarán al baño y “Limpiarán” al niño o niña.

ARTÍCULO N° 53. CONTROL DE ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA

El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

La ropa de cambio en caso de emergencias se notificará telefónicamente a los padres y apoderados de los estudiantes que requieran cambio de ropa, para que puedan asistir personalmente al establecimiento educacional.

CAPÍTULO XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO N° 54. ORIENTACIÓN PARVULARIA

Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretenden retroalimentación permanente en pos del desarrollo de los objetivos de aprendizajes, asegurando el desarrollo transversal de cada niño y niña.

ARTÍCULO N° 55. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

- **LOS PADRES Y APODERADOS:** ellos son los primeros educadores del párvulo, por lo tanto, son pieza fundamental en el aprendizaje pleno y armónico.
- **LA EVALUACIÓN:** es el procedimiento que entrega información que permite tomar decisiones pertinentes, para realizar ajustes a la planificación.

La evaluación será una práctica habitual y sistemática, esto es, que en cada momento la educadora recogerá información del estudiante.

ARTÍCULO N° 56. MOMENTOS Y FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN

- a) **Evaluación diagnóstica:** se utilizará para determinar las capacidades-destrezas y conocimientos específicos que poseen los estudiantes al iniciar el proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en relación a las características individuales y en referencia al grupo que compone su curso o nivel
- b) **Evaluación durante el aprendizaje:** permitirá a la educadora recibir información sobre el avance de los niños y niñas para sí adecuar su acción pedagógica.
- c) **Estrategias para el registro de avance:** las estrategias que se utilizaran para registrar el avance del niño y niña son: escalas de apreciación, observación directa, lista de cotejo, entre otros.

ARTÍCULO N° 57. CONSIDERACIONES

Toda situación que no se haya considerado en estas orientaciones para la evaluación, serán resueltas por la educadora en conjunto con la unidad técnico pedagógica.

CAPÍTULO XII. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Con el objetivo de proteger a nuestros niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el colegio implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

1. Consumo y porte de drogas y alcohol.
2. Situaciones de vulneración de derechos.
3. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
4. Maltrato, acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad escolar.
5. Fomento de la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas anteriormente. Dentro de estos programas se encuentran:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Plan de sexualidad, afectividad y Género.
3. Plan de Formación Ciudadana.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar.
5. Plan de Desarrollo Profesional Docente.
6. Plan de Apoyo a la Inclusión.

Además de las acciones que formen parte de los planes indicados, el Colegio implementará acciones de formación a la comunidad educativa, tales como talleres, charlas y otras similares.

CAPÍTULO XIII. MANUAL DE CONVIVENCIA

En este capítulo se describen los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionan entre sí.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los profesores jefes son los primeros orientadores de sus cursos, por lo tanto, ellos verán las situaciones internas en primera instancia, luego de recabar la información derivarán a convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los funcionarios del Colegio Caldera deben informar inmediatamente de revelaciones que deriven en vulneración de derechos, las cuales deben denunciarse y solicitar las debidas medidas de protección ante el tribunal de Familia o de carácter administrativo ante Oficina Local de la Niñez.

Los docentes del establecimiento educacional portarán una bitácora, la cual llenarán ante las faltas que los estudiantes realicen en la sala de clases.

Cada docente escribirá en su bitácora las situaciones ocurridas con los estudiantes y los acuerdos tomados entre ambos. Si el estudiante continúa con las faltas, el docente citará a los padres con el estudiante e informará sobre las faltas y acuerdos tomados con anterioridad, y con la fecha de la atención de apoderados el docente escribirá en la hoja de vida del estudiante la falta y los nuevos acuerdos tomados en la entrevista.

ARTÍCULO N° 58. NORMAS ESTABLECIDAS

Para construir comunidad es necesario que al interior de ésta se respeten ciertas normas establecidas y conocidas por cada uno de los miembros. El no cumplimiento de estas normas podría implicar sanciones, por lo que creemos que es de vital importancia conocerlas, entenderlas, hacerlas propias y respetarlas. Para lograr esto es fundamental el apoyo de padres y apoderados pues estamos seguros que para lograr una mejor formación de nuestros estudiantes se requiere un trabajo en conjunto y criterios comunes con las familias, por lo tanto, es imprescindible que

todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan y acaten la normativa interna de la institución.

ARTÍCULO N° 59. CONCEPTOS RELEVANTES

1. **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
2. **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito en común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos, sostenedor, personal administrativo y auxiliares.
3. **Buen Trato:** Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad y los derechos y necesidades de los demás. Además, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
4. **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
5. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

6. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
7. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por la ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medio tecnológicos (cyberbullying).
8. **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe der erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- a. **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
 - b. **Violencia Física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
 - c. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o

amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- d. **Violencia de Género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e. **Violencia Sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otras.

9. Vulneración de derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tiene los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por que el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

- a. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tiene el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

- b. **Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

10. **Maltrato Infantil:** El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tiene un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas.

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes, asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

- a. **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en un niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b. **Maltrato Emocional o Psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en

esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia en forma de maltrato emocional o psicológico.

11. **Acoso Sexual:** Se produce un acoso sexual cuando una persona (hombre o mujer) realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada (hombre o mujer) y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse de cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.
12. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El colegio solo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
13. **Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

ARTÍCULO N° 59. DEL ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de liderar el equipo de convivencia escolar y cumplir con las siguientes funciones:

1. Coordinar el equipo de convivencia escolar.

2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) y revisión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Informar de las actividades del PGCE al consejo escolar e incorporar las medidas propuestas por este.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PEI Y PNCE).}
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo para garantizar la articulación del PGCE con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades especiales en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla en conjunto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por redes externas, Mineduc y Supereduc para articular y complementar el trabajo del colegio.
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

El equipo de convivencia escolar está formado por:

- a. Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Inspector General.
- c. Psicopedagogo.

ARTÍCULO N° 60. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EDUCACIÓN PARVULARIA

En la Educación Parvularia, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir,

jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

La promoción de la buena convivencia escolar armónica considera no sólo a niños, el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

ARTÍCULO N° 61. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

FALTAS	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES
Inasistencia a clases. Sin justificar.	Conversar con apoderado sobre las inasistencias sin justificación e informales que es su deber enviar al párvulo a clases y justificar sus inasistencias, pues así estamos formando en los valores de la responsabilidad y el cumplimiento.	Educadora Asistente Inspectoría
Atrasos reiterados.	Conversar con el párvulo sobre la hora de ingreso de las clases y así lograr fomentar el valor de la responsabilidad. Se citará al apoderado sobre los atrasos reiterados del párvulo sin justificación e informales que es su deber respetar el horario de ingreso a clases y justificar sus atrasos, pues así estamos formando en el los valores de la responsabilidad y puntualidad.	Educadora Asistente Inspectoría

Disciplina al interior de la clase.	Conversar con el párvulo que debe de mantener una conducta intachable al interior de la sala de clases para lograr el aprendizaje. La situación ocurrida será informada a los padres y apoderados a través de la agenda escolar.	Educadora Profesor de Taller Asistente
No realizar sus labores de estudio.	Conversar con el párvulo y hacerle saber que sus labores en clases son parte de su formación como estudiante. La situación ocurrida será informada a los padres y apoderados a través de la agenda escolar.	Educadora Profesor de Taller Asistente
Pegar, patear, morder, empujar a compañeros/as y/o adultos.	Conversar con el párvulo y hacerle saber que la acción cometida no es un buen trato ni llama a la sana convivencia. La situación ocurrida será informada a los padres y apoderados a través de la agenda escolar.	Educadora Profesor de Taller Asistente Inspectoría
Conducta de carácter agresivo, desborde emocional o similares y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros.	Conversar con el párvulo y hacerle saber que la acción cometida no es un buen trato ni llama a la sana convivencia. Convivencia conversará con la educadora o profesor/a para instruirlos en futuras situaciones de este tipo, además citará a los padres para proponer un plan de trabajo en casa.	Convivencia escolar Educadora. Inspectoría General. Directora.

	Se podrá solicitar un informe psicológico del cual se emanaran acciones a seguir según instrucciones. Si el apoderado se reusara a realizar dichos estudios se informará a las entidades correspondientes externas al colegio, con el fin de realizar acciones con la familia y niño o niña. De continuar las agresiones el Colegio se reserva el derecho de aplicar reglamento disciplinario de cancelación de matrícula o expulsión según la gravedad de los hechos y previo de haber realizado acciones formativas correspondientes.	
--	--	--

ARTÍCULO N° 62. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

- En caso de que las conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y niñas y las estrategias no están presentando los resultados esperados, se llamará a los padres y apoderados para que en conjunto formemos un plan de trabajo formativo de aquellas conductas que se necesiten modificar. Se dejará constancia de la atención en la hoja de registro.
- Si la conducta del párvulo sigue escalando en intensidad, se sugerirá a los padres y apoderados, luego de la intervención del departamento de convivencia escolar, la visita a algún profesional externo, desde otra mirada, nos entregue sugerencias para abordar futuras situación del niño/a.
- Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento educacional se encuentran incorporadas en el Reglamento de orden, higiene y seguridad.
- Serán faltas de los padres y apoderados el no cumplir con sus deberes del presente reglamento, y las medidas serán tomadas por dirección y convivencia escolar.

ARTÍCULO N° 63. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

En la Educación de párvulos, se utilizarán principalmente medidas pedagógicas y formativas, de acompañamiento, como las siguientes:

- **DÍALOGO REFLEXIVO:** el objetivo es que el niño o niña reflexione acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientado las temáticas hacia la adopción o recuperación de los valores como el respeto, honestidad, tolerancia y solidaridad. Queda registrado en su hoja de vida.
- **DERIVACIÓN EXTERNA A PROFESIONALES ESPECIALIZADOS:** el colegio caldera puede recomendar frente a un caso de convivencia escolar y/o académico el requerimiento de una opinión experta y externa.
- **PLAN DE INTERVENCIÓN:** es el plan de trabajo familia-colegio-párvulo que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar un caso.

ARTÍCULO N° 64. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA LEVES

Se considera como falta leve aquella conducta contraria a lo expresado en este reglamento y que no atenta contra otro y tiene carácter eventual, en particular aquellas conductas que:

- El estudiante no logra advertir que a partir de sus comportamientos está evidenciando pasividad frente a uno o algunos de los valores institucionales.
- Su acción u omisión no afecta a terceros, ya sea física, emocional o psicológicamente.
- Su acción u omisión altera temporal y levemente el normal desarrollo de los procesos y actividades orientadas al cumplimiento e implementación del curriculum y del PEI.

Ante la imposibilidad de detallar el universo de faltas leves que pudiesen existir, la dirección del colegio en conjunto con el encargo de convivencia escolar calificará aquellas faltas que no estén descritas en el presente reglamento.

N°	Comportamiento que constituye una falta leve	Procedimiento o acción reparatoria	Sanción o medida disciplinaria
1	No cumplir con las obligaciones, deberes y responsabilidades escolares.	A indicación del profesor/a, presentar sus deberes o trabajos en una nueva oportunidad.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases. (según el curso y edad del estudiante)
2	No poner atención o tener una actitud indiferente en clases. (ejemplos: conversar cuando no se debe, jugar, revisar el celular u otros)	Disculparse frente a profesor/a y compañeros al momento de ser advertido de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
3	Presentarse sin agenda, mantenerla descuidada y/o sin registro de la firma del apoderado.	Establecer el compromiso de no volver a cometer la falta, lo que será evaluado por la persona que solicita la medida reparatoria.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
4	Presentarse a clases sin materiales para trabajar.	En caso de trabajar con materiales prestados, reponerlo en la próxima clase.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
5	Lanzar objetos que no produzcan lesión en las personas, distrayendo a sus compañeros.	Disculparse frente al profesor/a y compañeros al momento de ser advertido de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.

6	No traer firmadas: comunicaciones, autorizaciones de salidas u otros equivalentes.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases y se cita al apoderado.
7	Salir de la sala sin autorización.	Disculparse frente el profesor/a y compañeros al momento de ser advertido de la falta.	Registro en el libro de clases.
8	Atrasos esporádicos, hasta un máximo de 3 en un mes.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases y se cita al apoderado.
9	Inasistencias a clases, sin justificación por primera vez.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante
10	No uso del uniforme escolar completo, sin justificación del apoderado por primera vez.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
11	Presentación personal inadecuada.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.

12	Falta de cuidado de bienes propios y ajenos. Dependiendo de la intencionalidad.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases. Dependiendo de la intencionalidad se cita al apoderado.
13	Disciplina al interior y exterior del colegio. Faltas menores no reiteradas.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
14	3 atrasos reiterados (seguidos o en un lapso de una semana)	Para los estudiantes de 1° básico a 4° medio se envían a biblioteca para trabajar en una ficha de lectura comprensiva y/o matemática.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.
15	Inasistencias a clases que no han sido justificadas.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.
16	No uso del uniforme escolar completo, sin justificación del apoderado en más de una oportunidad.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.
17	Presentación personal inadecuada en más de una oportunidad.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.
18	Presentarse a clases sin materiales para trabajar,	En caso de trabajar con materiales prestados, reponerlo en la próxima clase.	Registro en el libro de clases.

	sin cuadernos o textos en más de una oportunidad.		
19	Falta de disciplina en actos cívicos y al interior y exterior del colegio.	Disculparse con quien corresponda y de persistir la conducta en otras situaciones similares se le enviará un trabajo de convivencia escolar.	Registro en el libro de clases.
20	Agresiones verbales entre pares, no reiteradas.	Disculparse con quien corresponda y de persistir la conducta en otras situaciones similares se le enviará un trabajo de convivencia escolar.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.

SANCIONES PARA FALTAS LEVES

1. Conversación con el estudiante:

Es una instancia formativa que corrige al estudiante que presente una falta leve y puede ser aplicado por cualquier funcionario del colegio que presencia este tipo de falta.

2. Registro en el libro de clases:

La falta se asentará en el libro de clases ya sea en la hoja de vida y/o en observaciones generales. El profesor/a jefe, el profesor/a de la asignatura, coordinadores del ciclo, el encargado de convivencia escolar y los directivos, son quienes pueden aplicar esta sanción.

FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVES

Se considera falta grave aquella conducta contaría a lo expresado en este reglamento y que atenta contra la integridad física, emocional y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa y/o del bien común.

En particular aquellas conductas que:

- Aun cuando se haya brindado al estudiante acciones remediales y apoyo para que supere sus dificultades en el ámbito de la convivencia escolar, su conducta se sostiene por un lapso superior al consensuado con el propio estudiante y su familia, comprobándose desidia e incumplimiento de sus compromisos.
- Cuando la conducta corresponde a un hecho premeditado, que busca expresamente alterar el bienestar y la armonía de un tercero y/o del ambiente escolar.
- Exista falta de honestidad comprobada que afecta la convivencia escolar, como, por ejemplo: agredir a otro miembro de la comunidad, ofender o intimidar a un tercero, falsear o corregir calificaciones, discriminar a otros, realizar bullying.
- Las conductas realizadas alteran permanentemente el normal desarrollo de los procesos y/o actividades institucionales.

Ante la imposibilidad de detallar el universo de faltas graves que pudiesen existir, la dirección del colegio en conjunto con el encargo de convivencia escolar calificará aquellas faltas que no estén descritas en el presente reglamento.

N°	COMPORTAMIENTO QUE CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE	PROCEDIMIENTO O ACCIÓN REPARATORIA	SANCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA
1	Faltar a la verdad o no asumir responsabilidad por falta cometida.	Disculpas públicas o privadas según sea el caso. De reiterarse, convivencia escolar le dará una tarea a realizar.	Registro en el libro de clases.
2	Incurrir en actos de engaño como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.	Reflexión guiada de convivencia escolar sobre el valor de la honestidad.	Amonestación verbal y escrita dependiendo del ciclo.
3	Faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa.	Pedir disculpas públicas o privadas a quien ofendió o faltó el respeto, según corresponda.	Amonestación escrita.

4	Grabar, fotografiar o subir a redes sociales clases, personas, dependencias o documentos del colegio sin la debida autorización.	Bajar lo subido de las redes sociales, borrar el material y pedir disculpas públicas o privadas a quien corresponda.	Amonestación verbal y escrita dependiendo de la intencionalidad.
5	Cometer falta de honradez: robar, mentir, copiar trabajos desde internet, etc.	Reflexión guiada de convivencia escolar sobre el valor de la honestidad.	Amonestación escrita.
6	Rayar y/o pintar sin autorización murallas o destruir el mobiliario de cualquier lugar del colegio.	Reparar el daño por sí mismo o asumiendo los gastos de reparación o limpieza.	Amonestación verbal.
7	Comportarse de manera inapropiada en ceremonias, actos cívicos, celebraciones y otros.	Pedir disculpas públicas o privadas según corresponda y enmendar su comportamiento a la advertencia.	Registro en el libro de clases. Amonestación Verbal.
8	Comportarse de forma insolente, grosera, vulgar, despectiva y discriminatoria dentro del colegio.	Pedir disculpas públicas o privadas según corresponda. Realizar un trabajo de investigación en relación al tema sobre el cual discrimino.	Amonestación Verbal
9	Llevar al colegio materiales contrarios a los valores de este como por ejemplo aquellos que fomentan la discriminación, la agresividad o materiales pornográficos.	Presentar disertación sobre lo ocurrido basado en la ley que se está infringiendo. (ley de inclusión, derechos humanos u otro pertinente)	Amonestación escrita.

10	Practicar juegos bruscos que atenten contra la propia integridad física o de terceros.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
11	Expresar públicamente al interior del colegio manifestaciones exageradas de afecto. (besos, caricias, abrazos u otros)	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
12	Consumir cigarrillos en dependencias del colegio y/o salidas pedagógicas.	Preparar disertación para exponerla a ciclo sobre los daños del consumo del cigarrillo.	Amonestación escrita
13	Agresiones Físicas o verbales al interior o fuera de este entre pares y personal del colegio.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Se puede aplicar suspensión de acuerdo de la agravante.
14	Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o los miembros de la comunidad.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
15	No entregar, ocultar o destruir a padres o apoderados; las comunicaciones y/o citaciones emanadas por el colegio.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
16	Reiterar conductas (3) de carácter leve.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita.

17	Salir sin autorización del Colegio en horarios de Clases del Alumno. (FUGA)	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Registro en el libro de clases. Seguimiento de la situación. Amonestación escrita.
18	Realizar conductas que pueden derivar en incendios u o accidentes graves como, por ejemplo: eléctricos, gases, caídas, prender papeles y todos aquellos que puedan perjudicar la integridad y salud de la comunidad educativa.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Registro en el libro de clases. Seguimiento de la situación. Amonestación escrita.

SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

1. Registro en el libro de clases:

La falta se asentará en el libro de clases ya sea en la hoja de vida y/o en observaciones generales. El profesor/a jefe, el profesor/a de la asignatura, coordinadores del ciclo, el encargado de convivencia escolar y los directivos, son quienes pueden aplicar esta sanción

2. Amonestación verbal:

Petición que se le hace al estudiante para que cambie su conducta, comprometiéndolo por escrito mediante firma en su hoja de vida a que mejore en un corto plazo estipulado en este compromiso. Esta sanción implica comunicación en entrevista a los apoderados.

3. Amonestación escrita:

Petición formal que se hace al estuante para que cambie su conducta, comprometiéndolo por escrito a que mejore su conducta en un plazo estipulado.

Este compromiso involucra al apoderado quien será citado por el profesor jefe y firmará un compromiso de monitoreo del cambio de la conducta en un documento oficial del colegio “Amonestación Escrita”, que consigan el comportamiento a mejorar.

4. Suspensión Temporal:

Es la obligación de ausentarse del colegio que tiene un estudiante, un docente, o un asistente de la educación, obligándolos a mantenerse al margen del desarrollo de la actividad del colegio por un máximo de 5 días tratándose de un estudiante y de adultos, se aplicará lo dispuesto en el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio. La suspensión se mantiene mientras dure la investigación del hecho o hasta que se dé cumplimiento a las condiciones acordadas.

Esta sanción siempre será registrada en el caso de los estudiantes en el libro de clases con citación al apoderado y notificación escrita a los afectados.

En el caso de tratarse de un adulto, el registro de la suspensión quedará en la hoja de vida, que existe en su carpeta con los documentos legales requeridos.

FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVISIMAS

Se considera falta gravísima aquellas conductas conducta contaría a lo expresado en este reglamento y que atenta contra la integridad física, emocional, moral y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa con daños para la víctima, en particular.

- Conductas que producen una consecuencia que se irradia a toda la comunidad educativa, en desmedro de la misma.
- Altere gravemente los procesos y actividades institucionales.
- Conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo: robo, abuso sexual, discriminación, tráfico de drogas, acoso, entre otras establecidas por el marco legal del país.

Ante la imposibilidad de detallar el universo de faltas graves que pudiesen existir, la dirección del colegio en conjunto con el encargo de convivencia escolar calificará aquellas faltas que no estén descritas en el presente reglamento.

N°	Comportamiento que constituye una falta Gravísima	Procedimiento o acción reparatoria	SANCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA
1	Usar la Web, redes sociales u otros medios virtuales para ofender, amenazar, injuriar, desprestigiar o atentar contra la dignidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar.	Bajar o eliminar de la red el material subido. Pedir disculpa a los afectados. Preparar y exponer ante el curso material sobre el buen uso o peligro de las redes.	Condicionalidad. Suspensión de clases. Cancelación de matrícula.
2	Portar, difundir información y/o distribuir material, real o virtual, que atente contra la dignidad, hiera, dañen o no respeten a otro ser humano o integrante de la Comunidad Educativa.	Preparar una presentación en base a los DD.HH. fundamentales y realizarla ante el curso.	Condicionalidad. Suspensión de clases. Cancelación de matrícula.
3	Comercializar, exhibir, producir y/o almacenar material pornográfico a través de cualquier medio.	General diario mural de esta problemática.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Derivación con OLN u otra institución si corresponde.
4	Consumir o llegar bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias del Colegio, salidas pedagógicas y/o en las proximidades de este.	Preparar presentación que tenga relación con la falta y exponerla ante uno o más cursos menores. Demostrar voluntad para ser acompañado por el Departamento de Orientación, mediante las estrategias que disponga.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Derivación OLN, ley de responsabilidad penal juvenil 20.084.
5	Traficar drogas, alcohol u otros en las dependencias del Colegio o proximidades de	Generar diario mural de prevención de esta problemática.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases.

	éste, salidas pedagógicas, giras de estudio u otros.		Derivación OLN, ley de responsabilidad penal juvenil 20.084.
6	Acosar física, psicológica o moralmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Pedir disculpas al afectado en privado y en presencia de un adulto responsable. Demostrar voluntad para ser acompañado por convivencia escolar.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases.
7	Acosar sexualmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa	Pedir disculpas al afectado en privado y en presencia de un adulto responsable. Demostrar voluntad para ser acompañado por convivencia escolar.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Denunciar situación de acuerdo a la legislación vigente, en los plazos establecidos.
8	Grabar, fotografiar, difundir agresiones o humillaciones cometidas a miembros de la Comunidad Educativa o a cualquier persona. Se excluye la grabación o fotografía realizada con el fin de levantar una prueba sobre los actos realizados.	Disculparse con la persona afectada. Eliminar o bajar la información si es en la web. Realizar una exposición sobre el mal uso de las redes sociales o la difusión de humillaciones o agresiones. Demostrar voluntad para ser acompañado por convivencia escolar.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Solicitar medida de protección.
9	Rayar, pintar o tener expresiones groseras o despectivas en dependencias del Colegio.	Pedir disculpas formales al Colegio por medio de una carta. Generar diario mural de prevención de esta problemática. Limpiar lo rayado o pintado asumiendo los costos.	Condicionalidad. Suspensión de clases. Solicitar medida de protección.
10	Intervenir o modificar evaluaciones ya establecidas.	Pedir disculpas al/a la docente de la asignatura que modificó. Presentar disculpas formales a Dirección.	Condicionalidad. Suspensión de clases.

11	Amenazar, insultar, faltar el respeto o agredir física o psicológicamente a un miembro de la Comunidad Educativa o a cualquier persona que se encuentre en el establecimiento	Pedir disculpas a la persona agredida. Generar diario mural de prevención de esta problemática.	Aplicación protocolo de acción contra agresión o violencia escolar. Suspensión temporal. Condicionalidad. Cancelación u/o expulsión del colegio.
12	Portar cualquier objeto que pueda ser considerado como un arma, tales como: cadenas, elementos punzantes, contundentes, cortaplumas, armas de fuego u otras.	Generar diario mural de prevención de esta problemática.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Derivación OLN, ley de responsabilidad penal juvenil 20.084.
13	Cometer acciones que impliquen acoso y/o abuso sexual.	Disculparse con quien corresponda.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Aplicación de Protocolo de abuso sexual. Denuncia externa de acuerdo a lo señalado en la legislación nacional.
14	Practicar Bullying, matonaje, intimidación, acoso y hostigamiento a otro estudiante del Colegio de manera permanente, sistemática y sostenida en el tiempo a través de un maltrato físico, psicológico y/o verbal.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta problemática.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Solicitar la medida de protección.

15	Amenazar o extorsionar a personas de la Comunidad Educativa obligándola a realizar actos en perjuicio propio o de otro.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Solicitar medida de protección.
16	Practicar la “Sextorsión” o forma de explotación sexual en la que se chantajea a una persona de la comunidad por medio de una imagen de sí misma desnuda/o u otros con connotación parecida.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Cancelación u/o expulsión del colegio. Suspensión de clases. Solicitar medida de protección.
17	Robar o hurtar bienes o materiales del colegio o de sus compañeros.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad Suspensión de clases. Cancelación u/o expulsión del colegio.
18	Tener 3 o más faltas que transgredan las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (faltas graves).	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad Suspensión de clases. Cancelación u/o expulsión del colegio.
19	Realizar plagio de trabajos y presentarlos como su autoría.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad Suspensión de clases. Cancelación u/o expulsión del colegio.
20	Faltar reiteradas veces a las evaluaciones escritas u orales	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad Suspensión de clases.

			Cancelación u/o expulsión del colegio.
21	Salir en reiteradas ocasiones sin autorización del Colegio en horarios de Clases del Alumno. (FUGA)	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad Suspensión de clases. Cancelación u/o expulsión del colegio.
22	Realizar conductas que pueden derivar en incendios u o accidentes graves como, por ejemplo: eléctricos, gases, caídas, prender papeles y todos aquellos que puedan perjudicar la integridad y salud de la comunidad educativa. De forma intencional o con el afán de provocar daño.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad Suspensión de clases. Cancelación u/o expulsión del colegio.

SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

a. Suspensión temporal:

Es la obligación de ausentarse del colegio que tiene un estudiante, un docente, o un asistente de la educación, obligándolos a mantenerse al margen del desarrollo de la actividad del colegio por un máximo de 5 días tratándose de un estudiante y de adultos, se aplicará lo dispuesto en el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio. La suspensión se mantiene mientras dure la investigación del hecho o hasta que se dé cumplimiento a las condiciones acordadas.

Esta sanción siempre será registrada en el caso de los estudiantes en el libro de clases con citación al apoderado y notificación escrita a los afectados.

En el caso de tratarse de un adulto, el registro de la suspensión quedará en la hoja de vida, que existe en su carpeta con los documentos legales requeridos.

b. Condicionalidad:

Esta sanción se aplicará cuando no se cumplen los compromisos adquiridos o por conductas que atenten gravemente contra el reglamento o contra la dignidad de las personas y/o comunidad educativa.

La aplicación de esta sanción requiere de un cambio radical y sostenido en el tiempo para que el estudiante pueda permanecer en el colegio.

Tiene una duración de un semestre, excepto que sea extendida por situaciones atenuantes demostradas, por decisión del consejo de profesores o de la dirección del colegio. Durante la extensión del plazo de condicionalidad, el estudiante debe mostrar los cambios requeridos.

La sanción se comunicará al apoderado a través del profesor/a jefe y convivencia escolar en una reunión en la cual firmará el estudiante, su apoderado y el profesor/a jefe y convivencia escolar el documento oficial del colegio “Condicionalidad” en que se consigna la conducta o mejora, el compromiso de cambio del estudiante y el apoderado a monitorear su mejora.

c. Cancelación de Matricula o Expulsión:

Sanción extrema que se aplica a un estudiante que, estando condicional no cumplió su compromiso de cambio de conducta en la forma requerida.

También se podrá aplicar a aquellos estudiante que cometen una falta considerada gravísima y que atenta contra la integridad física y psicológica de algún miembro o de la comunidad escolar.

Se aplicará en caso de faltas tipificadas como gravísimas y expuestas en este reglamento, aplicando un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse luego de haberse realizado el procedimiento establecido en este reglamento para la aplicación de sanciones, garantizado el derecho del estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar los descargos y a considerar la consideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matricula solo podrá ser adoptada por el director/a, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado,

quienes podrán pedir reconsideración dentro de 15 días. El director resolverá previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes, en caso que aplique.

El proceso de expulsión o cancelación de matrícula no deberá de superar los 15 días hábiles. Aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director debe de informarlo a la dirección regional del ministerio de educación, dentro de 5 días hábiles, correspondiendo al ministerio de educación velar por la reubicación del estudiante.

ARTÍCULO N° 65. PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave o gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas formativas y/o disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

El Colegio Caldera, atendiendo a su rol formador, priorizará siempre las medidas de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico o psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 66. ATENUANTES

Se considerarán atenuantes y darán lugar a establecer una sanción menor a la estipulada para la conducta en el presente reglamento, los siguientes:

- Buenos antecedentes académicos del/de la estudiante e irreprochable conducta anterior.
- Estudiantes que evidencian esfuerzo, perseverancia y superación paulatina y persistente.
- Estudiantes con diagnósticos clínicos relacionados con la falta cometida.
- Haber cometido la falta bajo un estado de alteración motivado por circunstancias que causen dolor físico o psíquico, lo que deberá ser evaluado por un psicólogo provisto por el/la apoderada/o, que no sea familiar directo del/de la estudiante.
- Haber estado bajo un estado emocional alterado debido a circunstancias que esté viviendo el/la estudiante y que se pueda relacionar con factores derivados de su núcleo familiar; lo que deberá ser demostrado con algún documento elaborado por un especialista externo competente.
- Reconocer y mostrar disposición para asumir las consecuencias derivadas de la falta.
- Haber sido inducida/o provocada/o a cometer la falta bajo influencia o presión de un tercero, sobre todo si este último tiene una edad y/o jerarquía mayor.
- Presentarse voluntariamente, una vez cometida la falta, ante un/a profesor/a, miembro del Área de Convivencia Escolar o directivo, inmediatamente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

ARTÍCULO N° 67. AGRAVANTES

Serán causales que agraven la falta:

- Ser reincidente.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Cometer la falta aprovechándose de la confianza depositada en él/ella.
- Cometer la falta aprovechándose de condiciones de indefensión de terceros.
- Negar el hecho aun habiéndose comprobado la participación.
- Que la falta haya sido premeditada y planeada con anterioridad a su ocurrencia.

ARTÍCULO N° 68. DEBIDO PROCESO

Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el/la estudiante afectado/a y su familia al momento de aplicarse una medida disciplinaria. La autoridad ministerial ha definido que la aplicación de sanciones debe estar siempre sujeta al debido proceso. En este sentido, todos los protocolos de actuación que se realicen para aplicar sanciones invocando la letra o espíritu del reglamento deberán considerar las siguientes bases:

- Siempre escuchar a todas las partes involucradas.
- Que la familia afectada conozca los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Considerar los argumentos de todos para poder utilizar esa información y decidir con justicia la tipificación de la falta, sanción, medida reparatoria si es pertinente y atenuantes o agravantes que pudiesen existir.
- Tener como punto de partida la presunción de inocencia, hasta que se presente evidencia que acredite que existió la conducta que se desea sancionar o exista reconocimiento de la falta.
- Que la familia afectada pueda presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Debe estar estipulado con claridad cuál es el procedimiento que resguardará el derecho de apelación. En este reglamento, en el punto siguiente se estipula este procedimiento.
- En la implementación del presente reglamento, se deberá velar porque exista el mismo criterio ante situaciones iguales. Para ello, el Área de Convivencia Escolar podrá ser consultada o intervenir proactivamente cuando observe que se están aplicando criterios diferentes.
- Las situaciones que se presenten y que no estén contempladas en el presente manual, serán resueltas por la Dirección y convivencia escolar.

A continuación, se explicita un procedimiento genérico para operar, que debe ser considerado en los protocolos que se establezcan y en la implementación del Reglamento de Convivencia.

- La falta que se desea sancionar debe contar con evidencia. En el caso de faltas leves, quien acredita es el adulto responsable (docente u otro miembro de la comunidad escolar), en cuya presencia se ha cometido la falta, siendo responsabilidad de éste conversar con el/la estudiante involucrado/a para ayudarlo a reflexionar sobre su comportamiento.
- Conversación formal con los involucrados para escuchar todas las versiones.
- Decisión del tipo de falta, sanción y medida reparatoria que se solicitará.
- Se cuidará que la sanción y las medidas reparatoria sean de carácter formativo, pertinentes a la gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del/de la estudiante. Además, se señalarán los apoyos que dispondrá el Colegio para superar la conducta involucrada (los que estén establecidos en el Reglamento Interno).
- La adopción de sanciones y medidas reparatoria se hará en un plazo máximo de 8 días siguientes a la comisión de la falta o al conocimiento de esta.
- Comunicación de la decisión al/a la estudiante y acuerdo de compromiso de cambio.
- Reunión con padre, madre o apoderada/o para representar la inconveniencia de las conductas realizadas, advirtiendo una posible aplicación de nuevas sanciones en caso de no cumplir los compromisos contraídos.
- En casos debidamente calificados por Dirección, se suspenderá al/a la estudiante investigada/o. Si hubiera sobreseimiento o consideración de inocencia, el/la estudiante suspendida/o tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir y a una disculpa de parte de Dirección.
- En caso de existir una investigación, quien haya sido afectado puede presentar sus descargos ante la comisión investigadora.
- La comisión investigadora tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para ratificar la información.
- El dictamen final de la comisión investigadora deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de padres y estudiantes si corresponde y a quien haya sido afectado dentro de los 2 días hábiles siguientes de acordado el dictamen.
- Toda vez que se constate que una infracción es además un hecho constitutivo de delito, será denunciado a la autoridad competente por Dirección y/o quien esta determine. No

obstante, cualquier miembro de la comunidad tiene como deber denunciar y puede actuar por cuenta propia, denunciando oportuna y directamente el hecho. En caso de tomar esta decisión, debe ponerse en conocimiento a Dirección.

- Se realizará un monitoreo por parte del Área de Convivencia Escolar del cumplimiento de los compromisos contraídos por el/la estudiante.
- Para cada uno de los pasos del procedimiento debe quedar consignado de manera formal la realización de éste, en los medios que el Colegio disponga.

ARTÍCULO N° 69. PROCEDIMIENTOS

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados. Ante una presunta falta. Se considerará: Presunción de inocencia. Ningún alumno/a será considerado culpable, si no responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

El estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el alumno/a, y el resto de la comunidad.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS LEVES

Ante faltas leves, los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán de actuar de manera educativa y aplica medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidades en sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

La falta cometida como la medida de apoyo pedagógico implementada debe ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante, la cual deberá ser acordada con la familia y registrada en la hoja de entrevista del apoderado.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVES

Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán de actuar de manera educativa y aplica medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidades en sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán de actuar de manera educativa y aplica medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidades en sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- a. Suspensión de ceremonias y actos propios del colegio.
- b. Amonestación verbal.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas graves y gravísimas **sin uso** de suspensión como medida cautelar son:

1. NOTIFICACION INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: Cometida la falta, se informa al estudiante y a su apoderado del inicio del procedimiento.

2. DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA: Estudiante y su apoderado presentan descargos y medios de prueba.

(5 días hábiles)

3. RESOLUCIÓN 1: Colegio resuelve la sanción a aplicar. (5 días hábiles)

4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN: Estudiante y apoderado solicitan se revise la medida aplicada. (5 días hábiles)

5. RESOLUCIÓN FINAL: Colegio resuelve la reconsideración y dispone eventualmente la sanción.

(5 días hábiles)

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que hubieran incurrido en una falta gravísima establecidas en el presente reglamento o afecten gravemente a la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

ARTÍCULO N° 70. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

En situaciones donde el hecho denunciado pueda constituir un delito, además de activar el debido protocolo y llevar a cabo las gestiones necesarias, el Colegio Caldera procederá a presentar la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

1. La persona que detecte la situación o tome conocimiento de la misma (docente, asistente o directivo) deberá informar de inmediato, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, a la Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General del establecimiento.
2. La Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, es necesario interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito.

Esta decisión se tomará inmediatamente después de conocer los hechos o, a más tardar, dentro de las 24 horas siguientes.

3. Si se determina que es necesario interponer una denuncia por la posible comisión de un delito, esta deberá ser presentada por la Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General del establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse personalmente en las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile, o bien ante el Ministerio Público a través del formulario de denuncia disponible en el sitio web www.fiscaliadechile.cl.
4. En caso de sospecha de una posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, dentro de las 24 horas posteriores a la activación del protocolo, se deberá realizar una denuncia al Tribunal de Familia Competente. Esta denuncia podrá efectuarse a través del sitio web del Poder Judicial (www.pjud.cl), seleccionando la opción "trámite fácil" y luego "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA". También se puede ingresar por otras vías que conduzcan al mismo resultado, como el ingreso de medidas de protección o denuncias de oficio, ya sea de forma presencial o digital. Están autorizados para realizar esta denuncia cualquier docente, asistente de la educación, Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.

ARTÍCULO N° 71. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Dentro de las medidas pedagógicas y/o psicosocial se encuentran:

1. **Diálogo Pedagógico y Correctivo:** Es una estrategia a para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.
Es importante destacar que el diálogo de solución de conflictos no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el colegio.

2. **Citación de apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Si la conducta del estudiante requiere el trabajo en equipo entre la escuela y la familia, se convocará al apoderado para informarle sobre las acciones inadecuadas del estudiante, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el colegio como en su hogar. Esta medida pedagógica puede ser aplicada por los profesores, lo profesionales del colegio o los miembros del equipo de convivencia escolar. El objetivo es trabajar juntos para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.
3. **Reparación del daño causado:** Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la conciencia del daño causado y las acciones necesarias para solucionarlo. Algunas de las medidas pueden incluir disculpas privadas o públicas, devolución de bienes, trabajos académicos y presentaciones, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.
4. **Reubicación del estudiante en curso paralelo (cambio de curso):** En caso de que, después de evaluar íntegramente la situación y haber aplicado otras medidas sin resultados, se considere necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de aceptar o rechazar la propuesta. Esta medida no debe ser considerada una sanción o medida disciplinaria, sino una medida de apoyo que busque proporcionar un ambiente pedagógico mejor para el estudiante. Será aplicada por el encargado de convivencia escolar.
5. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de la jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante una jornada educativa y la asistencia a solo rendir evaluaciones, entre otras. Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativa y voluntaria, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad

educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que los más adecuados sea reparar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

6. **Suspensión de aula:** En ocasiones, cuando un estudiante muestra un comportamiento que perturba el orden y la correcta dinámica de la clase, impidiendo que sus compañeros aprendan de manera óptima, se evaluará la posibilidad de retirarlo temporalmente del aula durante la duración de la clase en cuestión. Mientras tanto, se le asignará una tarea académica para realizar en la biblioteca del colegio.
7. **Reducción de la jornada escolar:** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar, permitiendo que el estudiante sea retirado del colegio antes de su finalización. Esta disminución puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia sólo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. **Talleres con estudiantes:** Cuando un estudiante presenta dificultades para seguir procedimientos y normas, Inspectoría y/o Convivencia Escolar podrá entrevistarse con el estudiante para llevarlo a la reflexión y cambio de su conducta, generando acuerdos que serán registrados como parte de la conversación. Este tipo de charla será muy aconsejable para los estudiantes en situaciones específicas.
9. **Anotación en la hoja de vida:** Ante conductas que vulneren la buena y sana convivencia, el profesor encargado deberá realizar una anotación en el libro de clases.
10. **Talleres con apoderados:** Estos talleres son liderados por el equipo de convivencia escolar y tiene como objetivo enseñar los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas: respeto, responsabilidad, la resolución de conflictos, autonomía, entre otros.
11. **Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial:** el estudiante será derivado al equipo psicosocial del establecimiento para trabajar las conductas que alteran la buena convivencia. Dicha derivación deberá ser realizada por Convivencia Escolar y/o Inspectoría

y deberá ser informada a los apoderados para generar un espacio de coordinación entre Casa-Colegio.

12. **Derivación a redes de apoyo externas:** Dicha derivación deberá ser realizada por Convivencia Escolar y deberá ser informada a los apoderados para generar un espacio de coordinación entre Casa-Colegio. (Cesfam u OLN)
13. **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Además de las acciones que el colegio puede realizar internamente y de las que puede solicitar a redes externas, el equipo de convivencia puede solicitar a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo.
14. **Plan de acción:** Como parte del proceso de acompañamiento pedagógico, se establecerá un plan de acción que sea de mutuo acuerdo con el estudiante y la familia respecto a acciones concretas que deben ser trabajadas y comprometidas para la mejora conductual del estudiante.
15. **Carta de Compromiso:** Busca un proceso de reflexión profunda por parte del estudiante, a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte de quien estableció la medida. Dicho documento compromete no solo al estudiante, sino también a su madre, padre o apoderado en el proceso, pues ellos deben estar en conocimiento y apoyar los compromisos establecidos en un trabajo mancomunado colegio – familia.

ARTÍCULO N° 72. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

1. **Suspensión:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de la jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante una jornada educativa y la asistencia a solo rendir evaluaciones, entre otras.

La suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.

Esta sanción podrá realizarse hasta por cinco días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

2. **Suspensión de ceremonias y actos propios del colegio:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación del colegio, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el colegio podrá suspender a estudiantes que haya demostrado un comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año escolar.
3. **Condicionabilidad:** Implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del PEI, frente a la realización de una falta grave o gravísima. Esta situación será evaluada por el consejo escolar.
4. **Cancelación de matrícula:** Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante y apoderados de la no continuidad de la matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo al director del colegio y ocurrirá frente a la realización del estudiante de una o más faltas gravísimas.
5. **Expulsión:** Es una medida disciplinaria que se aplica durante el año, lo que significa que el estudiante pierde su calidad de alumno regular del colegio, debiendo ser retirado del mismo. Corresponde aplicarla solo al director del colegio y ocurrirá frente a la realización por parte del estudiante de una o más faltas gravísimas.

ARTÍCULO N° 73. ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Nuestro Colegio cuenta con diversas estrategias de resolución de conflictos que buscan abordar las dificultades de los miembros de la comunidad sin que resulte necesario la aplicación de una sanción; sino más bien buscando realizar un trabajo con cada estudiante involucrado, conversando los temas de conflictos abiertamente y estableciendo posibles soluciones, acuerdos y compromisos que deben ser cumplidos entre las partes.

NEGOCIACIÓN

Se entenderá como negociación al proceso entre 2 partes en donde existen posiciones diferentes sobre un mismo asunto, ambas quieren llegar a acuerdo y para esto se comunican intercambiando propuestas y concesiones. Para que este proceso pueda llevarse a cabo, las partes involucradas

deben estar dispuestas a ceder en sus posiciones, de manera tal que ambas cedan y por lo tanto ambas ganan. Los pasos a seguir por los involucrados en una negociación son:

- Las partes deben reunirse en un espacio donde se implemente diálogo y escucha respetuosa. En el caso de tratarse de 2 estudiantes, participará un adulto responsable en la reunión.
- Cada parte debe describir lo que ocurrió, sintió y las circunstancias en que surgió el conflicto.
- Se expondrán intereses personales, señalando qué se espera del otro y que está dispuesta a hacer cada parte para solucionar la situación.
- Se exploran las opciones de acuerdo, se compromete la solución y se toma un acuerdo.
- El acuerdo alcanzado debe comunicarse al profesional de la enseñanza que orientó el proceso.
- El resultado de este proceso se consignará en una pauta de registro, donde se formalice la intervención; en el libro de clases de las/los/as estudiantes involucradas/os, como observación; y en la ficha escolar de los involucrados.

MEDIACIÓN

El proceso de resolución de conflictos donde un o más personas imparciales, nombradas por el/la Jefe/a de Área de Convivencia Escolar, que reúna las competencias para esta tarea, intervienen en un conflicto con el consentimiento de las partes en disputa y los ayuda a negociar un acuerdo mutuamente aceptable. El/la mediador/a no toma decisiones sobre cómo el conflicto debe ser resuelto, sino que su papel se ciñe solo a acercar las posiciones de las partes. La mediación es recomendable cuando no están dadas las condiciones para una negociación, cuando un proceso de negociación no ha llegado a acuerdo o cuando los propios afectados la solicitan. Este proceso deberá aplicarse solo para resolución de conflictos entre pares. Los pasos a seguir en este proceso son:

- Previo a la mediación, el/la mediador/a acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de cada uno, comunicándoles que usarán la estrategia de mediación para solucionar el conflicto y evalúa si las partes están dispuestas al diálogo.

- Reunión con las partes en conflicto para buscar confianza, invitar al diálogo, a que se realice la mediación y luego, presentar las reglas.
- Las reglas básicas para el éxito del proceso son que las partes tengan disposición para resolver el problema, decir la verdad, escuchar al otro sin interrumpir, tener actitud respetuosa y respetar el acuerdo al que se llegue.
- Las partes exponen su versión de los hechos, expresando también sus sentimientos y emociones. La condición es hablar en primera persona (a mí me pasa, yo deseo, me ocurre).
- El mediador ayuda a identificar exactamente en qué consiste el conflicto, de forma que durante el proceso no se pierda de vista ese fenómeno, evitando distraerse en las explicaciones.
- El mediador ayuda a las partes a explorar posibles soluciones.
- Se evalúan las propuestas de solución, visibilizando las ventajas y desventajas con el fin que los involucrados elijan una opción y se comprometan a cumplir los compromisos.

ARBITRAJE

Este proceso se realiza para intervenir en beneficio de la resolución de un conflicto que no ha podido resolverse por la interacción y el diálogo de las partes involucradas, necesitándose por tanto de la presencia de terceras partes. Normalmente, el arbitraje es necesario cuando las partes involucradas en tal situación, fenómeno o momento específico tienen intereses opuestos y por tanto es recomendada la participación de una tercera parte (profesional de la educación) que actúe objetivamente aplicando el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar. El procedimiento para esto es:

- Se hará la solicitud de arbitraje por una de las partes o se designará un árbitro por parte de Dirección, la que deberá cuidarse expresamente, para que sea imparcial y con las competencias adecuadas (excluye profesoras/es jefes o familiares de alguna de las partes).
- Si el arbitraje es solicitado solo por una de las partes, Convivencia Escolar tramitará el consenso de la parte que no lo ha solicitado.
- Se explicita el conflicto que se está sometiendo a la decisión del árbitro.

- El árbitro explora las posibles soluciones, evaluando su pertinencia, teniendo siempre presente el mayor interés por los/las estudiantes.
- El árbitro reunirá la información que considere pertinente con las partes involucradas y tomará una decisión, validada por Dirección y el Área de Convivencia Escolar, emitiendo un informe con la tipificación del conflicto, las posiciones de ambas partes, una descripción de las pruebas, la información recabada y la decisión arbitral.
- La decisión final del árbitro es de cumplimiento obligatorio de las partes, no existiendo posibilidad de otro arbitraje o estrategia de resolución de conflictos.

COLABORACIÓN

Entendemos la colaboración como ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles. En este sentido algún/a involucrada/o en una situación de conflicto podría decidir colaborar, acercando su posición de manera unilateral a la otra parte en conflicto como forma de resolver la situación. La colaboración es posible solo cuando hay facilidad de desprendimiento; esto significa ser de espíritu generoso y este sentimiento produce un ambiente de enriquecimiento, respeto, apoyo y solidaridad. En este caso, quien decide colaborar solo debe conversar con el/la adulta/o responsable que acompaña y con la otra parte involucrada exponiendo cuál será su actitud y esfuerzo para salir del conflicto.

ARTÍCULO N° 74. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si el responsable de las conductas contrarias a la buena convivencia es un funcionario del establecimiento, deberá aplicarse el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Es importante señalar que no se justifica la suspensión de funciones, sin que, posteriormente a la denuncia realizada por los padres, madres o apoderados en Carabineros, PDI, Ministerio público o tribunales de familia, se determine tal medida cautelar. Sin embargo, se puede ordenar, de forma provisoria, el cambio de lugar de trabajo.

CAPÍTULO XIV. NORMAS APLICABLES A APODERADOS

Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren, y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

El colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del estudiante, de preferencia deben de asignar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuando este se vea impedido de asistir al colegio.

De conformidad a la normativa educacional vigente, Colegio Caldera reconoce la facultad que tienen los apoderados para denunciar ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el dialogo con las autoridades del colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N° 20.529, respecto a la denuncia ante la Superintendencia de Educación, el director regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiera formulado.

Frente a la ocurrencia de una falta a sus deberes contemplados en el Capítulo VII. Deberes de la comunidad educativa, artículo N° 16, por parte de un apoderado, se iniciará el procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como:

- a. Amonestación escrita.
- b. Cambio de apoderado.
- c. Prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

- d. Condicionalidad.
- e. Denuncia ante tribunales competentes.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El procedimiento sancionatorio correspondiente contará de las siguientes etapas:

- 1. NOTIFICACION:** Cometida la falta, se informa al apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio.
- 2. DESCARGOS:** El apoderado presenta sus descargos y medios de prueba. (5 días hábiles)
- 3. RESOLUCIÓN 1:** Colegio resuelve la sanción a aplicar. (5 días hábiles)
- 4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:** El apoderado solicita se revise la medida aplicada. (5 días hábiles)
- 5. RESOLUCIÓN FINAL:** Colegio resuelve la reconsideración y dispone eventualmente la sanción. (5 días hábiles)

ARTÍCULO N° 75. SANCIONES

Si el responsable de las conductas contrarias a la buena convivencia es un apoderado o familiar, se podrán aplicar las siguientes medidas:

CONDICIONALIDAD

Esta medida representa una advertencia de posible cambio obligatorio del apoderado o tutor del estudiante. El Equipo Directivo del Colegio convocará a una comisión conformada al menos por los siguientes estamentos: Encargado de Convivencia Escolar, Director, UTP, Profesor Jefe y otros que amerite el caso, los cuales calificarán la conducta del Padre o Apoderado y, cuando corresponda, adoptará esta medida. La condicionalidad tendrá carácter definitivo durante el año lectivo. Se pone en conocimiento del apoderado mediante documento “Condicionalidad apoderado”.

SUSTITUCIÓN DE APODERADO

El director es quien toma la medida y notifica al apoderado en entrevista mediante documento de Sustitución de Apoderado. Según corresponda, el colegio podrá accionar medidas legales. Esta medida se aplicará frente a situaciones que atentan contra el bienestar psicológico o físico de algún

integrante de la comunidad educativa. Se pone en conocimiento del apoderado mediante documento “Sustitución de apoderado”.

PROHIBICIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En caso de que el apoderado sustituido quiera ingresar al establecimiento educacional, se le negará la entrada y, en caso de encontrarse dentro, se le solicitará respetuosamente que abandone el lugar. De no acatar la solicitud, se llamará a Carabineros de Chile.

DENUNCIA ANTE TRIBUNALES COMPETENTES

Si la conducta es constitutiva de delito, se deberá realizar la denuncia ante los tribunales correspondientes. El encargado de realizar la denuncia es el rector del establecimiento y, en su defecto quien le siga en rango.

ARTÍCULO N° 76. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costo para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Existen tres formas, para que los padres, madres y/o apoderados puedan presentar una solicitud de mediación, que son las siguientes:

1. En la oficina regional de atención de denuncias, cuya dirección aparece en la página web de la institución.
2. Vía web ingresando a www.supereduc.cl
3. Vía telefónica.

CAPÍTULO XV. RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS POR PROMOVER Y DESTACARSE EN SU COMPORTAMIENTO FIEL AL REGLAMENTO ESCOLAR

ARTÍCULO N° 77. BUENA CONVIVENCIA

Es de mayor interés para nuestro Colegio no solo definir sanciones por faltas cometidas, sino también fomentar comportamientos sostenidos en el tiempo que den ejemplo de cómo se pueden desarrollar conductas ejemplares de buena convivencia escolar.

En este sentido, se entregará 1 vez al año una distinción a estudiantes que hayan cumplido con los requisitos definidos para la entrega de ésta.

- Al inicio del año se define cuáles son los valores y conductas que serán considerados al momento de evaluar y decidir quién recibirá la distinción.
- Se comunicará a estudiantes y apoderados los valores y conductas que se fomentarán.
- Docentes u otros adultos de la Comunidad Educativa podrán proponer nombres a considerar.
- La Dirección en conjunto con el equipo directivo analizarán y decidirán quién es el más merecedor de la distinción.
- Quien resulte elegida/o, recibirá la distinción en la ceremonia de fin de año.
- El premio es simbólico y el Director con su equipo decidirá si entrega junto con la mención algún elemento que represente su valor intrínseco.

CAPÍTULO XVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO N° 78. DENUNCIAS CARENTES DE FUNDAMENTOS

Si las denuncias presentadas ante la Superintendencia de Educación carecen de fundamentos, el establecimiento educacional solicitará a la institución antes nombrada la aplicación de la ley 20.529, Título III de la Superintendencia de Educación, Párrafo 4° De la atención de denuncias y reclamos, artículo 65:

“Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos a seguir y responsabilidades para implementar acciones para actuar frente a la sospecha o certeza de Vulneración de Derechos que afecten a nuestros estudiantes.

DEFINICIONES

Buenas Prácticas: Aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje.

Prácticas inadecuadas: Todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje.

Vulneración de Derechos: Todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Sospecha de Vulneración de Derechos: Detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

Maltrato Infantil: Se entenderá como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños y niñas, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado:

Por omisión: Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.

Suspensión: Que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.

Transgresión: Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructiva hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. De los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará ante las siguientes vulneraciones de derechos:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono.
- Menor testigo de violencia intrafamiliar (VIF).
- Hechos que vulneren los Derechos de los niños y niñas.

Los docentes o funcionarios del establecimiento educacional que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben de resguardar en todo momento la confidencialidad del estudiante y efectuar los procedimientos.

I.- Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

1.- Recepción de la denuncia: Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales y que digan relación con una posible vulneración de derechos. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito en la hoja de entrevista del estudiante de la manera más textual posible, sin indagar sobre los hechos.

2.- Procedimiento de recepción: Se deberá dar aviso inmediatamente a la dirección del colegio y entregar la hoja de entrevista del estudiante, quien la entregará y derivará a convivencia escolar y/o inspección general para la activación del protocolo correspondiente.

3.- Procedimientos:

a.- Informar en primera instancia a la familia (apoderado) y al profesor jefe, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del estudiante.

b.- Se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la revelación de la situación puede ocasionar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que el contacto familiar debe ser cuidadoso.

c.- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o la persona designada por él debe trasladar al menor para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción vía telefónica a la familia (apoderado) del estudiante.

HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO

d.- El director/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público) dentro de un plazo de

24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará en forma presencial o a través de oficio enviado vía correo electrónico al organismo pertinente, informando de los antecedentes del caso que se tuvieran hasta el momento.

e.- Paralelamente a la denuncia, se solicitará mediante oficio la medida de protección ante los Tribunales de familia e informará por el mismo medio a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez.

HECHO NO CONSTITUTIVO DEL DELITO (SEGÚN RESOLUCIÓN DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES)

El menor se derivará a convivencia escolar para activar un plan de trabajo junto a su familia.

II.- Responsables de activar el protocolo, realizar las acciones y medidas que se dispongan.

Los responsables de implementar, realizar las acciones y medidas pertinentes (según dirección) serán:

a.- Profesor jefes.

b.- Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Escolar.

III.- Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Los plazos establecidos para la resolución de vulneración de derechos serán de cinco días hábiles, los cuales se podrán extender de acuerdo a la situación de los hechos.

IV.- Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.

a.- Se realizará la entrevista con padres y/o apoderados con el objetivo verificar en conjunto los acuerdos establecidos, cambiar algunas estrategias y determinar las necesidades del menor y su familia.

b.- Firma de compromiso de acompañamiento y de apoyo por parte de los padres y/o apoderados.

c.- Se solicitará al profesor jefe e inspectoría informes; los cuales deberán registrar todas las observaciones del estudiante, considerando; asistencia, las condiciones de llegada del menor, su comportamiento, avances observados, entre otros, con la finalidad de realizar un apoyo integral del estudiante en conjunto con su familia.

Los canales de comunicación con los padres y/o apoderados serán vía libreta de comunicaciones (Golden Book) vía telefónica o correo electrónico.

V.- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

Colegio Caldera no cuenta con dupla psicosocial, por tanto, ante situaciones de vulneración de derechos el coordinador de Convivencia Escolar deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público) dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará en forma presencial o a través de oficio enviado vía correo electrónico al organismo pertinente, informando de los antecedentes del caso que se tuvieran hasta el momento, además, debe derivar mediante oficio los antecedentes a las redes de apoyo comunal, OLN u organismos de la red MEJOR NIÑEZ, solicitará ante tribunales de familia la medida de protección del estudiante poniendo a su disposición todos los antecedentes del caso recopilado hasta el momento, con un plazo de 48 horas conocidos los hechos.

Sin perjuicio del apoyo psicosocial que el estudiante esté recibiendo de los programas especializados, el orientador del colegio dará la contención y apoyo pedagógico correspondiente, siendo el nexo entre el establecimiento educacional con los programas de Mejor Niñez, SENDA o Cefam Caldera.

VI.- Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

a.- En el caso que el estudiante entregue señales de comunicar algo delicado (develación) y lo hace espontáneamente, el funcionario debe de tener presente:

- Siempre resguardar la identidad e intimidad del estudiante.

- Escuchar y acoger el relato.
- No poner en duda el relato.
- Valorar la decisión de contar.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- No pedir al estudiante repetición del relato ni menos detalles excesivos.
- No presionar el relato del estudiante, ni inducir con preguntas.
- No obligarlo a mostrar las lesiones o quitarse la ropa.
- Lo importante es contener al estudiante.
- Ofrecerle colaboración y no comprometer confidencialidad, pues hay personas que lo ayudarán.
- Evitar juicios.
- No intentar averiguar más de lo que el menor relata.

b.- Deberá registrarlo por escrito en la hoja de entrevista del estudiante de la manera más textual posible, sin indagar sobre los hechos.

c.- Una vez recibida la revelación, Dirección debe de llamar telefónicamente al apoderado para informar la activación del protocolo para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del estudiante y mantener el acompañamiento del apoderado o adulto responsable.

d.- Se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la revelación de la situación puede ocasionar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que el contacto familiar debe ser cuidadoso.

VII.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo psicosocial, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante; en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y psicosociales (ART. N°71 de este Reglamento). El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el coordinador de Convivencia Escolar.

1.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del profesor jefe y Unidad Técnica Pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluaciones diferenciadas, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros, según la necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

2.- MEDIDAS PSICOSOCIALES: Convivencia Escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel de:

a.- Individual y grupal: apoyado por el orientador y profesor jefe, se realizarán talleres, charlas, actividades de estrategias preventivas en clases de orientación.

b.- Familiar: Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para observar factores de riesgos y protección que existan en el entorno del estudiante y orientarlos con charlas y talleres de fortalecimiento de habilidades parentales con apoyo y en acuerdo con la red de MEJOR NIÑEZ, SENDA y CESFAM CALDERA.

3.- MEDIDAS FORMATIVAS:

a.- Entrevistas permanentes con el estudiante y su familia.

b.- Seguimiento del Proceso.

c.- Seguimiento de Conductas.

VIII.- Existencia de adultos involucrados en los hechos.

Este protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se deben de aplicar conforme a la gravedad del caso.

Dependiendo del caso sea de carácter leve o grave, la integridad como la reserva y privacidad de la situación será prioritaria por parte de la institución cuidando siempre de proteger los derechos de los niños/a.

Estas medidas contemplan:

a.- Si el adulto es funcionario del establecimiento educacional, dependiendo del caso leve o grave, se resguardará siempre la integridad física y psicológica del alumno(a), se seguirá el conducto regular de informar al funcionario sobre la denuncia y se escuchará su versión, siguiendo el debido proceso. Dirección tomará la decisión de la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

b.- Si el adulto es externo al establecimiento educacional, se realizará la denuncia en los tribunales correspondientes y se derivará a la o el menor a los organismos de MEJOR NIÑEZ.

VIII.- Procedimiento conforme el Establecimiento Educacional cumplirá el deber de poner en conocimiento la vulneración de derechos en contra del estudiante a los Tribunales de Familia.

En caso que posterior a la investigación de algún caso denunciado, se compruebe una vulneración de derechos de los estudiantes, el Coordinador de Convivencia Escolar procederá a la solicitud de la medida de protección ante el Tribunal de Familia mediante un oficio que será ingresado en la página web www.pjud.cl en la sección OFICINA JUDICIAL VIRTUAL, ingresar demanda/recurso, en un plazo de 48 hrs.

IX.- Proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

Una vez activada la red de apoyo externa, el Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación cuando la situación lo amerite. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilará antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad. Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecten a sus estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño o niña afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o niña (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una re-victimización y daño.

El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

DEFINICIONES

- a) **Maltrato:** se entenderá como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas o adolescente, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado:

- **Por omisión:** entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.
 - **Suspensión:** que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.
 - **Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructiva hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. De los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial
- b) **Maltrato Físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- c) **Maltrato Emocional o Psicológico:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- d) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- e) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los párvulos que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- f) **Abuso sexual:** es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

PREVENCIÓN

1. Medidas preventivas de gestión escolar: Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de estos hechos. (Se incluye documento con información relevante).
2. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
3. Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio como selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.
4. Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
5. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes como que se realizara el aseo de baños y espacios de uso de alumnos, se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios. El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector. En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
6. Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos en materia de vulneración de derechos y de agresiones sexuales.
7. Toda persona ajena al colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer

en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del colegio.

ACTIVACION DE PROTOCOLO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un Estudiante del Colegio.
2. Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.

FASE PREDICTIVA

1. Si un niño o alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a la dirección del colegio, para que se active el protocolo.
2. Se deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al subdirector de ciclo. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.
3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato) se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OLN y/o Tribunal de Familia). Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho.
4. Se informará de inmediato al apoderado.
5. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el encargado de convivencia escolar o la dirección del colegio citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.
6. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno: Plan de acompañamiento y apoyo especializado al niño o alumno y al curso, según necesidad.

7. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias, de prevención y de protección.
8. Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas, el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.
9. Verificado el progreso del niño o alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del caso. Todo dentro del plazo de 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

FASE DENUNCIA

1. Recepción de la denuncia: funcionarios del establecimiento.
2. Procedimiento de recepción: El funcionario que reciba la denuncia debe de denunciar directamente al encargado de convivencia escolar o a la dirección del colegio, remitiendo los antecedentes, quedando respaldo escrito de dicha denuncia en el acta de denuncia.
3. EL encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver y entregar el informe final. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante en los plazos fijados.

FASE DE INDAGACIÓN

1. Responsables: Dirección, encargado de convivencia escolar del ciclo, inspectoría general y funcionario que recibió la denuncia.
2. Procedimientos:
 - a) Si el denunciante es un tercero: realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta de entrevista.
 - b) Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.
 - c) Informar al denunciante las obligaciones que el código procesal penal impone a los directivos, profesores e inspectores, respecto a la denuncia de posibles delitos contra alumnos del colegio con un plazo máximo de 24 horas.

- d) Informar al denunciante que lo expuesto en el acta será presentado a las autoridades correspondientes (MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS, PDI O TRIBUNALES COMPETENTES) para que estas se pronuncien al respecto.
- e) Si el denunciante es el menor, se escuchará su develación en un lugar que le genere confianza y acogida, registrando en forma textual el relato del mismo en el acta de entrevista. En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato, abuso sexual infantil o vulneración de los derechos de los párvulos, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia de la situación y los pasos a seguir, dejando lo expuesto en el acta de entrevista.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de los Tribunales de familia e informar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna.

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales competentes, Carabineros, PDI, etc.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación al orientador, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.

2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

3.- REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN ANTE TRIBUNALES DE FAMILIA

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

FASE RESOLUCIÓN

4.- Responsables: Responsable de convivencia escolar del nivel.

5.- Procedimiento para emitir resolución: cuando ya se tengan todos los antecedentes ya reunidos sobre el caso o acusación se procederá a:

a) Si el supuesto autor del abuso sexual es apoderado del colegio, se asumirá el principio de inocencia, determinando medidas internas que corresponda resolver al colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el tribunal respectivo. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien se le informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o niña del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una re-victimización y daño.

Se informará a las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunales competentes).

Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención

primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Se informará de la situación al orientador, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Si el supuesto autor del abuso sea funcionario del colegio, se asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del colegio una vez dictada la sentencia del tribunal correspondiente.

Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, dejando consignado lo expuesto en el acta de entrevista.

Se informará a las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunales competentes).

Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Se informará de la situación al orientador, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o la niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, como por ejemplo, separación de su función directa con los niños y niñas, trasladándose a otras labores mientras dure la investigación interna y los organismos competentes.

c) Si el presunto autor es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, dejando consignado lo expuesto en el acta de entrevista.

Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Se informará de la situación al orientador, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, como por ejemplo, cambiar de jornada al menor.

La denuncia realizada por cualquiera de las personas ya mencionadas anteriormente, no exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada por la ley.

6.- Finalización del Procedimiento: Una vez presentada la denuncia, la dirección, o quien designe deberá seguir el curso del proceso penal. Tal encargado informará a la dirección el curso de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

Al término del proceso penal por abuso sexual o violación contra un alumno o alumna, la persona designada presentará las resoluciones judiciales a la dirección del establecimiento con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio.

En caso que el Tribunal competente emitiera un fallo condenatorio por abuso sexual infantil con un funcionario del colegio, este será desvinculado del establecimiento.

7.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial (ART. N°71 de este Reglamento). El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

- a. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.
- b. Medidas psicosociales: El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:
 - Individual y grupal: apoyado por la educadora y asistentes del nivel con seguimiento mensual durante el semestre, realización de talleres de educación sexual y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.
 - Familiar: Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como

todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

8.- MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

El Director del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Director o Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante (s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

9.- ACCIONES CON LAS FAMILIAS

El Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- 4.- Dependiendo del caso el Director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

10.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

11.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de los establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional. La atención de este seguro se entrega en los Centros de Salud Familiar y hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. En el caso de la comuna de Caldera, lugar donde se ubica el establecimiento educacional, la atención será en el CESFAM de Caldera. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio, el trayecto casa-colegio-casa y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio, el trayecto casa-colegio-casa y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN:

EL encargado de implementar el protocolo de accidentes escolares es el Inspector General del establecimiento educacional, en caso de no encontrarse será el inspector subrogante.

En caso de accidente de carácter leve, la primera persona que tomará el caso será el docente o asistente de la educación que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento, quien debe prestar los primeros auxilios y evaluar si debe derivarlo a Inspectoría General o prestarle apoyo en el lugar. Al tomar la decisión, debe de dar aviso a Inspectoría para su traslado si fuese necesario.

OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS:

Si la situación lo ameritara, desde la secretaría se llamará al apoderado informándole la situación ocurrida, para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con la declaración de accidente escolar.

En caso de no obtener comunicación con el apoderado, se intentará con los números de emergencia que dejó en la ficha de matrícula el apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, la Dirección del colegio designará al responsable del traslado (siempre será un inspector) a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia de salud.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL.

El Colegio Caldera se ubica en la Comuna de Caldera, lugar donde se encuentra el Cesfam Rosario Corvalán, que dispone de un SAR, servicio de salud más próximo y de atención primaria de la comuna. Cuando los casos son más complejos son trasladados en ambulancia al Hospital Regional de la Región de Atacama “San José del Carmen”.

OPORTUNIDAD EN QUE LA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR.

Dirección del colegio completará la Declaración de Accidente Escolar, la que debe ser firmada y timbrada por la Directora u otro Directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del Apoderado del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTEN CON SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN.

El establecimiento educacional contará con la planilla de salud de cada estudiante, la cual deberá ser actualizada cada año por las jefaturas de curso y entregada al Inspector General.

Esta planilla tiene como fin estar en conocimiento si el estudiante cuenta con algún seguro de salud privado y en caso que corresponda el lugar de atención de salud que debe de ser trasladado.

No obstante, el colegio informa a sus apoderados que el único centro de salud disponible y de traslado en la comuna es el SAR Caldera dependiente del CESFAM “Rosario Corvalán”.

OTRAS INICIATIVAS QUE PERMITA ATENDER DE MEJOR MANERA A UN ESTUDIANTE VÍCTIMA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Si el estudiante es llevado a Inspectoría General se debe resguardar primero su integridad física, utilizando la silla de ruedas o camilla para su traslado si fuese necesario y verificar la condición del menor.

Llamar inmediatamente a los servicios de emergencia.

Informar a los padres y apoderados.

Nunca dejar al estudiante solo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

DEFINICIÓN:

- Se denomina embarazo en adolescente al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la O.M.S. Como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.
- En Chile, se encuentra garantizado por ley del derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Le ley general de educación señala que “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, y cumplir con la ley y sobre todo respetar los propios valores declarados.

I. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

- Profesor/a Jefe.
- Inspectoría General
- Convivencia Escolar

II. PASOS A SEGUIR

- El apoderado deberá informar del embarazo.

- Si la propia estudiante embarazada cometa si situación a algún miembro de la comunidad educativa, éste deberá informar al profesor/a jefe de la situación.
- El profesor/a jefe cita a la estudiante para verificar la información.
- Una vez verificado el embarazo, la persona designada por dirección citará al apoderado y a él y la estudiante para informarle sobre sus derechos y deberes.

III. DERECHOS Y DEBERES

1. DERECHOS DE LA MATERNIDAD Y ESTUDIANTE EMBARAZADA:

- a) Ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- b) Normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar si llegara a necesitarlo.
- c) Ser promovida de curso con un porcentaje menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificada por los médicos tratantes, y los registros de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción del curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- d) Participar en organizaciones estudiantiles y en todos tipos de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- e) Tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el centro de salud o un médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).
- f) Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

2. DEBERES DE LA MATERNIDAD Y ESTUDIANTE EMBARAZADA:

- a) Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- b) La alumna (y/o apoderado) debe informar su condición a su profesor/a jefe, presentando un certificado médico de los controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

- c) Debe de justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como la madre, con los respectivos médicos.
- d) Debe de informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

3. DERECHOS DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

- a) Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiente de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación medica respectiva).

4. DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

- a) Informar a las autoridades del colegio la condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al profesor/a jefe.
- b) Justificar inasistencias y permisos presentando el certificado médico correspondiente.

5. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del Establecimiento Educacional.

6. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el / la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c) Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- d) Deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

- e) Deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- f) Tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo /a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

7. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- g) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y apoderados y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- h) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- i) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- j) 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.
- k) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- l) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- m) Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- n) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo /a recién nacido.
- o) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles y actividades extra programáticas, así como las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.

- p) A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- q) Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de educación física tanto pre o posnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- r) Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante, un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- s) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- t) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROTOCOLO DE ACTUACION NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

ÁMBITO EDUCACIONAL

DEFINICIONES

- a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, lo cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) Expresión de Género: Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

I. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

- 1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida a la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educación el reconocimiento de su identidad de género.
- 2. El establecimiento deberá de apoyar en la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

3. El padre, madre y/o apoderados deberá solicitar una entrevista o reunión con el /la director/a junto al sostenedor/a del establecimiento, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
4. La reunión deberá ser registrada en un acta simple, que incluye los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
5. El documento debe de firmarlos todos los actores presentes en la entrevista o reunión, entregando una copia fiel a quien solicitó la reunión.
6. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo.
7. Toda medida deberá ser tomada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, o tutor/a legal, o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
8. Todas las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardo que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

II. DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Las niñas, niños y estudiantes trans, en general gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la constitución política de la Republica; el DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre derechos humanos, la convención de los derechos del niño; como las demás normativas establecidas en esta materia.

Producto de la vulneración de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, en razón de su identidad de género, es necesario resguardar sus siguientes derechos:

- a) A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.

- b) A permanecer en el sistema educacional formar, o ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo el proceso que les toca vivir.
- d) A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial con temas de su identidad de género.
- e) A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener N.E.E., en igual de condiciones que sus pares.
- f) A no ser discriminado o discriminada arbitrariamente por el Estado ni las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbitos de la trayectoria educativa.
- g) A respetar su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y la buena convivencia escolar.
- i) A expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

III. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

El establecimiento deberá velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe con la niña, niño o estudiante; y su familia, para coordinar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, en relación a la comunidad educativa, tal como el lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa.

El establecimiento deberá de promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, para garantizar la promoción y resguardo los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia.

Las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal, o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad como se establece en la legislación vigente.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en términos establecidos en la legislación vigente.

El establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

El nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante, se podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación Personal.

El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos.

Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de los baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando identidad de género.

El establecimiento educacional junto a la familia deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas.

IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

- El establecimiento educacional deberá abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes tras, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, por lo que las decisiones que se adopten se deberán tener presente todos los principios y derechos que les asisten.
- El sostenedor/a, directivos, docentes, educadoras, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes.

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO N° 79. CONSIDERACIONES GENERALES

Colegio Caldera no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del periodo lectivo y no lectivo.

Los docentes que asistan a las instancias antes mencionadas, lo realizarán de forma personal y como invitados, sin responsabilidad ni mucho menos representando al Colegio Caldera.

DEFINICIONES

PASEOS DE CURSO

Actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria, consensuada y particular por los estudiantes y padres y apoderados de un curso. En este caso, por ser actividades particulares, la responsabilidad es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Corresponden a visitas planificadas a instituciones públicas o privadas (empresas, universidades, institutos de educación superior, municipalidades, entre otros) con el objetivo de complementar los contenidos de las asignaturas y/o talleres.

SALIDAS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Corresponden a actividades académicas, deportivas, culturales y recreativas que tienen como finalidad participar de torneos y competencias a las cuales el colegio es invitado.

GIRA DE ESTUDIOS

Experiencia de viaje que se realiza fuera de la región o país. Que persigue que los jóvenes y la comunidad del curso logren el auto-conocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.

I.- OBJETIVO

Estructurar los pasos a seguir para la realización de salidas pedagógicas, extracurriculares y las giras de estudio de tercero y/o cuarto medio, con el fin de lograr experiencias significativas en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros estudiantes.

2.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Informativos del Ministerio de Educación sobre salida a terreno y giras de estudio dentro y fuera del país.
- Reglamento de convivencia escolar.

3.- CONSIDERACIONES

1. Las salidas a terreno dentro de la ciudad o localidad son autorizadas por el/la director/a del establecimiento.
2. Las salidas a terreno dentro de la región, entre comunas, deben ser solicitadas al Departamento Provincial, con 10 días de anticipación (según calendario escolar).
3. Las Giras de Estudio dentro del país son solicitadas al Departamento Provincial, con 15 días de anticipación (según calendario escolar).
4. Las Giras de Estudio fuera del país deben de ser solicitadas por el sostenedor al Departamento Provincial, con 30 días de anticipación (según calendario escolar).
5. Los 15 y 30 días se cuentan desde el momento que ingresan las solicitudes de salidas a terreno y Giras de Estudio, al Departamento Provincial con la documentación completa que establece la normativa vigente.
6. El/la directora/a del establecimiento educacional no podrá permitir el inicio de salidas a terreno o giras de estudio sin contar con la resolución exenta o permiso, según corresponda donde se autoriza efectuar dichas actividades, documento que, el profesor a cargo del grupo curso, debe mantenerse en el transcurso del viaje, al igual que la autorización de los padres.

4.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Las Actividades Extraescolares

1. Los estudiantes deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

2. Toda salida que se realice dentro y fuera del horario de la jornada de clases por motivo de participación en competencias deportivas o torneos académicos y otros, deberá ser informado por el docente a Dirección, Inspectoría General y jefe de UTP correspondiente, a lo menos con tres días de anticipación.
3. El traslado de las/los estudiantes debe de ser gestionado por el profesor y Dirección del Colegio.
4. Para poder salir del establecimiento el/la alumno/a deberá contar con la autorización firmada por el apoderado. En caso de no contar con dicha autorización, no podrá salir del mismo.
5. El docente debe de entregar la siguientes planilla:

LISTADO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

Nombre de los/las estudiantes	Curso	Fecha	Lugar de Visita	Campeonato o torneo de participación
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				

Salidas Pedagógicas

1. Los estudiantes deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
2. Estas visitas se enmarcan dentro de la planificación de una asignatura y/o taller por lo que son de asistencia obligatoria para los estudiantes.

3. El profesor debe de entregar en dirección la “ficha de registro de salidas” y el “listado” de los/las estudiantes que saldrán, el que debe ir acompañado de todas las autorizaciones de los padres y apoderados.
4. En los casos que las salidas necesiten de transporte externo al colegio, deberán de presentar fotocopia de la documentación que se solicita, la cual quedará en la dirección del colegio, esta es:
 - ✓ Número de Patente del Vehículo.
 - ✓ Revisión Técnica del Vehículo al día.
 - ✓ Permiso de Circulación al Día.
 - ✓ Registro de Seguros del Estado del Vehículo al día.
 - ✓ Cédula de identidad del Chofer.
 - ✓ Licencia de Conducir del Chofer al Día.
9. Si el transporte es del establecimiento, la documentación debe de encontrarse en la dirección.



AUTORIZACIÓN

Yo _____ C.I. _____

Apoderado del alumno/a _____ del curso _____ autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____, el día _____ de _____ del 201____, con motivo de salida pedagógica.

Caldera, _____ de _____ 202____.

Firma

FICHA DE REGISTRO DE SALIDA

1.- Docente(s) Responsable(s): _____

2.- Lugar: _____

3.- Motivo: _____

4.- Hora de salida: _____

5.- Hora de Regreso: _____

6.- Lugar de Regreso: _____

7.- Número Telefónico de Contacto: _____

Nombre y Firma Docente Responsable

Firma y Timbre Dirección

Giras de Estudio

1. Cada curso determinará el destino.
2. La duración la determinará cada curso.
3. La gira de estudio debe contar con un cronograma de actividades con el fin de aprovechar al máximo los tiempos, permitiendo la mayor cantidad de experiencias significativas.
4. La Directora junto al profesor jefe debe elegir un docente que lo acompañe.
5. Las actividades a realizar en el viaje deben ser conocidas y a probadas por la dirección del Colegio en el plazo de un mes antes de la realización de la gira.

6. Realizar una reunión de apoderados con la finalidad de informar que el alumno mantiene durante toda la actividad su condición de alumno regular del Colegio y se regulara su actuar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, destacando la prohibición de insumos de bebidas alcohólicas, fumar, consumir drogas y tener sexo durante la actividad.
7. En caso de accidente la gira de estudio contempla cobertura del seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional. Para el caso de giras de estudio fuera del territorio nacional el colegio exigirá a los padres la existencia de seguros adicionales tomados en forma particular.
8. El docente debe llevar a lo menos 5 papeletas de seguro de accidente escolar que brinda cobertura dentro del territorio nacional.
9. El docente debe llevar una carpeta con toda la documentación de los participantes de la gira fotocopiada incluyendo teléfonos de contacto.
10. El profesor jefe debe entregar la siguiente documentación a Secretaria Ministerial
 - Autorización de los padres.
 - Programa de Viaje.
 - Información de Medios de transporte.
 - Permiso notarial en salidas al extranjero.
 - Fotocopia de Cedula de identidad de los participantes.
- 11.- Se debe enviar información de Gira de estudio vía oficio de dirección.

OBSERVACIONES

- Los docentes que acompañan al curso deben ser guías y pedagogos en la gira.
- Los apoderados que participen en la gira deben ser un apoyo a los docentes.
- Los alumnos que cometan faltas gravísimas se informara a la Directora, al apoderado y si el caso lo requiere a las policías locales y se determinara los pasos a seguir según instrucciones de dirección.



AUTORIZACIÓN

Yo _____ R.U.N. _____

Apoderado del alumno/a _____

del curso _____, autorizo a mi pupilo/a para asistir a:

_____ a realizarse en

_____.

Desde _____ hasta _____.

Firma del Apoderado

Fecha _____.

PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.

Este documento está elaborado de acuerdo a la “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza Básica y Media con reconocimiento del Estado “de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN – 2018 – ANEXO N 6.

LEY: 20.536 Que da y establece tener una mirada formativa, por sobre una punitiva frente al tratamiento de la violencia escolar, y actuar de modo preventivo, no solo cuando ya se encuentra instalado.

I. Acciones y/o etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia.

Los procedimientos a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato y/o violencia escolar serán los siguientes:

- a) Dialogo personal pedagógico, formativo y permanente.
- b) Investigación de los hechos (entrevista por parte de Prof. Jefe y/o persona designada)
- c) Confrontación de pares.
- d) Citación a Apoderados (entrevista)
- e) Derivación a Convivencia Escolar.

Durante el proceso el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, las que deberán ser autorizadas por la Dirección:

- a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría del profesor jefe junto al orientador).
- b) Medidas de Protección para el o los afectados: Acciones dirigidas a:
 - i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;

ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

c) Medidas de Continuidad del Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.

II. Responsables de implementar el protocolo, las acciones y medidas que se dispongan.

Los responsables de implementar, realizar las acciones y medidas pertinentes (Según dirección) serán:

- a) Profesor Jefe. (Según corresponda)
- b) Inspectoría General y/o Coordinador Convivencia Escolar

III. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.

Los plazos establecidos, para la resolución de los conflictos serán de cinco días hábiles, se podrán extender de acuerdo a la situación de los hechos.

IV. Medidas que involucren a los pares, apoderados responsables de los estudiantes afectados.

- a) De acuerdo a los hechos sancionados, se realizarán reuniones de carácter formativo y/o de mediación con padres y apoderados. (convivencia escolar y orientación)
- b) Reunión con Padres y Apoderados y alumnos involucrados. (convivencia escolar y orientación)

- c) Firma de compromiso de acompañamiento y de apoyo por parte de sus padres (apoderados).

“Los canales de comunicación serán vía libreta de comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico y/o citación personal al apoderado. “

V. Estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes (apoyos pedagógicos y psicosocial, derivación a psicólogo.)

Ante una situación de algún tipo de agresión los estudiantes recibirán en primera instancia el apoyo Institucional, entregando contención Psicosocial (por parte de convivencia escolar y orientación recibirán los primeros auxilios psicológicos, para ser derivados al CESFAM DE CALDERA Y/O a un Psicólogo externo) y apoyo Pedagógico (UTP del ciclo revisará cada situación para dar apoyo pedagógico a los estudiantes, según el Reglamento de Evaluación), además, se realizarán las debidas derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la OLN u organismos de la red MEJOR NIÑEZ o Tribunales de Familia, según corresponda.

En caso que los estudiantes se encuentren en algún programa de la red MEJOR NIÑEZ o en una causa de los Tribunales de Familia se informará mediante ORDINARIOS las situaciones ocurridas.

VI. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Los alumnos junto con recibir el apoyo pedagógico permanente y de carácter formativo por parte del Equipo Institucional, tendrán apoyo de:

- a) Trabajo pedagógico de Investigación de “Temas Relevantes “
- b) Análisis diálogos e internalización de temáticas.
- c) Seguimiento de conductas.
- d) Entrevistas permanentes y de seguimiento de Proceso.

VII. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer, medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.

Ante toda situación, dependiendo el caso sea de carácter leve o grave, la integridad como la reserva y privacidad de la situación será prioritaria por parte de la institución cuidando siempre de proteger los derechos de los niños/a. Se realizarán las siguientes acciones:

a.- Si el adulto es funcionario del establecimiento educacional, dependiendo del caso leve o grave, se resguardará siempre la integridad física y psicológica del alumno(a), se seguirá el conducto regular de informar al funcionario sobre la denuncia por maltrato escolar y se escuchará su versión, siguiendo el debido proceso. Dirección del establecimiento tomará la decisión de separar al funcionario de sus funciones o amonestarlo, según corresponda la gravedad del caso.

b.- Si el adulto es externo al establecimiento educacional, se realizará la denuncia en los tribunales correspondientes, Fiscalía y Carabineros de Chile y se derivará a la o el menor a los organismos de MEJOR NIÑEZ (OLN).

VIII. Incluir acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como de autocontrol y/o resolución de conflicto.

Las acciones serán focalizadas siempre tendientes a disminuir los factores de riesgo (Depresión, conductas suicidas, etc.) mediante:

- a) Diálogos o acompañamiento permanente de parte de Convivencia escolar.
- b) Citaciones y diálogos con Padres y/o Apoderados.
- c) Reuniones con alumnos y alumnas, padres y apoderados.
- d) Diálogos con pares y compañeros de curso.
- e) Si se requiere y amerita, se concurre al hogar.

IX. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de oficios, cartas, mail u otros medios.

Los funcionarios del Colegio Caldera están en la obligación de informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar (mediante carta o entrevistar personal) situaciones de Vulneración de Derechos de nuestros estudiantes, quienes se encargarán de enviar los ORDINARIOS a los organismos competentes. (Denuncia en Fiscalía en caso de ser mayor de 14 años y a Tribunales de Familia solicitando la medida de protección, ambos dentro de un plazo de 24 horas)

En el caso posterior a la activación del Protocolo de violencia y que se compruebe la vulneración de los derechos del niño/a y adolescente el encargado de convivencia escolar procederá a la denuncia en un plazo de 24 horas en Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y solicitará la medida de protección ante los Tribunales de Familia mediante oficios o conductos regulares que los organismos tengan.

En el caso que los hechos de maltrato y/o violencia ocurran in situ se citarán a los padres y/o apoderados, paralelamente se llamará a Carabineros de Chile.

Tribunales de Familia: Se informa mediante ORDINARIO y a través de su página web www.pjud.cl

Carabineros de Chile: Se informa telefónicamente y asisten al establecimiento educacional.

Fiscalía: Se informa mediante página web www.fiscalia.cl y correo electrónico.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

Este documento está elaborado de acuerdo a la “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza Básica y Media con reconocimiento del Estado “de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN – 2018 – ANEXO N 6.

LEY: 20.536 Que da y establece tener una mirada formativa, por sobre una punitiva frente al tratamiento de la violencia escolar, y actuar de modo preventivo, no solo cuando ya se encuentra instalado.

Acoso escolar (Bullying) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

I. Acciones y/o etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso escolar.

Los procedimientos a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de acoso escolar serán los siguientes:

- f) Dialogo personal pedagógico, formativo y permanente.
- g) Investigación de los hechos (entrevista por parte de Prof. Jefe y/o persona designada)

- h) Confrontación de pares.
- i) Citación a Apoderados (entrevista)
- j) Derivación a Convivencia Escolar.

Durante el proceso el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, las que deberán ser autorizadas por la Dirección:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría del profesor jefe junto al orientador).

b) Medidas de Protección para el o los afectados: Acciones dirigidas a:

- i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;

- ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

c) Medidas de Continuidad del Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.

II. Responsables de implementar el protocolo, las acciones y medidas que se dispongan.

Los responsables de implementar, realizar las acciones y medidas pertinentes (Según dirección) serán:

- c) Profesor Jefe. (Según corresponda)
- d) Inspectoría General y/o Coordinador Convivencia Escolar

Todo integrante de la comunidad escolar puede recibir la denuncia sobre acoso escolar contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho. Debe dejar registrado por escrito en el acta de atención de apoderado o estudiante el contenido de la denuncia.

III. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.

Los plazos establecidos, para la resolución de los conflictos serán de cinco días hábiles, se podrán extender de acuerdo a la situación de los hechos.

IV. Medidas que involucren a los pares, apoderados responsables de los estudiantes afectados.

- d) De acuerdo a los hechos sancionados, se realizarán reuniones de carácter formativo y/o de mediación con padres y apoderados.
- e) Reunión con Padres y Apoderados y alumnos involucrados. (convivencia escolar)
- f) Firma de compromiso de acompañamiento y de apoyo por parte de sus padres (apoderados).

“Los canales de comunicación serán vía libreta de comunicaciones, vía telefónica y/o citación personal al apoderado. “

V. Estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, (apoyos pedagógicos y psicosocial, derivación a psicólogo.)

Comunicar a la familia sobre los hechos ocurridos en una entrevista donde participa el estudiante.

Proporcionar tutorías o reforzamientos pedagógicos a él o los involucrados con profesionales externos.

Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un periodo convenido con su apoderado (máximo 3 días), proporcionando apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar, la cual deberá ser presentada a su curso en compañía de sus padres.

El agredido tendrá una sesión con los integrantes de C.E. donde se darán las estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

Ante una situación de algún tipo de agresión los estudiantes recibirán el apoyo Institucional entregando contención Psicosocial y apoyo Pedagógico (ART. N°71 de este Reglamento). (Derivación a Psicólogo), OLN u organismos de la red MEJOR NIÑEZ, o tribunales de familia, según corresponda.

VI. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Los alumnos junto con recibir el apoyo pedagógico permanente y de carácter formativo por parte del Equipo Institucional, tendrán apoyo de:

- e) Trabajo pedagógico de Investigación de “Temas Relevantes “
- f) Análisis diálogos e internalización de temáticas.
- g) Seguimiento de conductas.
- h) Entrevistas permanentes y de seguimiento de Proceso.

VII. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer, medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.

Ante toda situación, dependiendo el caso sea de carácter leve o grave, la integridad como la reserva y privacidad de la situación será prioritaria por parte de la institución cuidando siempre de proteger los derechos de los niños/a. Se realizarán las siguientes acciones:

a.- Si el adulto es funcionario del establecimiento educacional, dependiendo del caso leve o grave, se resguardará siempre la integridad física y psicológica del alumno(a), se seguirá el conducto regular de informar al funcionario sobre la denuncia por maltrato escolar y se escuchará su versión, siguiendo el debido proceso. Dirección del establecimiento tomará la decisión de separar al funcionario de sus funciones o amonestarlo, según corresponda la gravedad del caso.

b.- Si el adulto es externo al establecimiento educacional, se realizará la denuncia en los tribunales correspondientes y se derivará a la o el menor a los organismos de MEJOR NIÑEZ.

VIII. Acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como de autocontrol y/o resolución de conflicto.

Las acciones serán focalizadas siempre tendientes a disminuir los factores de riesgo (Depresión, conductas suicidas, etc.) mediante:

- f) Diálogos o acompañamiento permanente de parte de Convivencia escolar.
- g) Citaciones y diálogos con Padres y/o Apoderados.
- h) Reuniones con alumnos y alumnas, padres y apoderados.
- i) Diálogos con pares y compañeros de curso.
- j) Si se requiere y amerita, se concurre al hogar.

IX. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a los tribunales de familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de oficios, cartas, mail u otros medios.

Los funcionarios del Colegio Caldera están en la obligación de informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar (mediante carta o entrevistar personal) situaciones de Vulneración de Derechos de nuestros estudiantes, quienes se encargarán de enviar los ORDINARIOS a los organismos competentes. (Denuncia en Fiscalía en caso de ser mayor de 14 años y a Tribunales de Familia solicitando la medida de protección, ambos dentro de un plazo de 24 horas)

En el caso posterior a la activación del Protocolo y que se compruebe la vulneración de los derechos del niño/a y adolescente el encargado de convivencia escolar procederá a la denuncia en un plazo de 24 horas en Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y solicitará la medida de protección ante los Tribunales de Familia mediante oficios o conductos regulares que los organismos tengan.

Tribunales de Familia: Se informa mediante ORDINARIO y a través de su página web www.pjud.cl

Carabineros de Chile: Se informa telefónicamente y asisten al establecimiento educacional.

Fiscalía: Se informa mediante página web www.fiscalia.cl y correo electrónico.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)

DEFINICIÓN:

Lo constituye cualquier tipo de violencia, física, verbal o psicológica, efectuada por cualquier medio (virtual, redes sociales, injuria o calumnia) en contra de un funcionario del mismo establecimiento.

I. FASE DENUNCIA

¿Quién puede recibir la denuncia?

- Todo funcionario puede denunciar maltrato de apoderado contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.
- Dirección del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto el encargado de Convivencia escolar.

¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del representante de los Funcionarios (profesores) u otro testigo funcionario en la hoja de entrevista.
- Solicitar asesoría pertinente.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de Convivencia Escolar, entregando copia del registro realizado.

II. FASE INDAGACIÓN

¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

¿Cómo es el procedimiento de indagación?

- Solicitar la asesoría a Equipo de Convivencia.
- Escuchar la versión de los involucrados (por separado y sus posibles descargos)
- Informar a la Dirección del funcionario afectado.

- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos y/o externos.
- OPTATIVOS :
 - ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
 - ✓ Solicitar pericias evaluativas a profesionales de Red Externa.
 - ✓ Solicitar las pericias que se consideren pertinentes para solucionar el problema (agresión).

¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?

- Prever que toda entrevista apoderado – Profesor sea acordada y visada por Dirección, para velar por el cumplimiento de horarios de atención.
- Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos al establecimiento.

III. FASE RESOLUCIÓN

¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 3 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

¿Cómo es la finalización del procedimiento?

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
 - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención del acoso escolar cibernético en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.

- ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
 - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.
- Para denuncias confirmadas, se podrá:
 - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
 - ✓ Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta.
 - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.
 - ✓ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación informando debidamente al sostenedor/a y a la Superintendencia de Educación.

IV. FASE DE APELACIÓN

- ✓ Autoridad de Apelación: Dirección o quien lo subrogue.
- ✓ PROCEDIMIENTO: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Dirección o quien Subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- ✓ La decisión de la Dirección será inapelable.

V. OBSERVACIONES

- Cuando los hechos son constitutivos de delito, el funcionario está en su derecho de denunciar ante el carabineros de Chile o Fiscalía, según estime pertinente.
- En todo momento estará a disposición de los involucrados la mediación escolar, tanto la realizada internamente por el colegio como la solicitada a la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DEFINICIÓN

MALTRATO: Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se sienta agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta.

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- a) Entre funcionarios.
- b) Funcionario a apoderados.
- c) Apoderado a funcionario.
- d) Entre apoderados.

1.- MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

- a) El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a la dirección del colegio para plantear formalmente la constancia de situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada por el funcionario.
- b) El caso será derivado a convivencia escolar.
- c) Se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema mediante el dialogo. En esta mediación participan las partes involucradas y convivencia escolar, quien cumplirá la función de mediar la conversación.
- d) En caso de no haber mediación, se entrevistarán por separado denunciando y denunciante, además de testigos del conflicto, quienes serán anónimos.
- e) Se elaborará un informe de la situación, que será entregado a la dirección del colegio, para que en conjunto con convivencia escolar se llegue a un acuerdo sobre la situación vivida entre los funcionarios.

- f) Se citará a ambas partes a la dirección del colegio junto a convivencia escolar para dar sus conclusiones al conflicto.

2.- MALTRATO ENTRE FUNCIONARIO A APODERADO

- a) El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o haya tenido un conflicto por un apoderado, deberá acercarse a la dirección del colegio para plantear formalmente la constancia de situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada por el funcionario.
- b) El caso será derivado a convivencia escolar.
- c) Se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema mediante el dialogo. En esta mediación participan las partes involucradas y convivencia escolar, quien cumplirá la función de mediar la conversación.
- d) En caso de no haber mediación, se entrevistarán por separado denunciando y denunciante, además de testigos del conflicto, si los hubiera.
- e) Se elaborará un informe de la situación, que será entregado a la dirección del colegio, para que en conjunto con convivencia escolar se llegue a un acuerdo sobre la situación vivida entre ambas partes.
- f) Se citará a ambas partes a la dirección del colegio junto a convivencia escolar para dar sus conclusiones al conflicto

3.- MALTRATO ENTRE APODERADO A FUNCIONARIO

- a) Cuando el agredido sea un funcionario del colegio se deberá acercarse a dirección para plantear la situación.
- b) El caso será derivado a convivencia escolar.
- c) Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
- d) En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar

la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.

- e) De no aceptar realizar el acto reparatorio, dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado.
- f) Si la situación persiste y no se llega a ni ningún acuerdo, el colegio podría tomar medidas con el apoderado, que podría llegar a ser el cambio de apoderado del alumno o alumna.
- g) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
- h) Si el funcionario no queda conforme con las medidas, está en todo su derecho de acudir a los tribunales competentes, por la agresión del apoderado hacia él.

4.- MALTRATO ENTRE APODERADOS

- a) El establecimiento ofrecerá una mediación escolar, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.
- b) Se mencionará que los apoderados deben de respetar el trato digno y respetuoso establecido en la Ley General de Educación.

PROTOCOLO CYBERBULLYING

DEFINICIONES

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.” (Sename, 2013)

I. Acciones y/o etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia.

Los procedimientos a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de cyberbullying serán los siguientes:

- k) Dialogo personal pedagógico, formativo y permanente.
- l) Investigación de los hechos (entrevista por parte de Prof. Jefe y/o persona designada)
- m) Confrontación de pares.
- n) Citación a Apoderados (entrevista)
- o) Derivación a Convivencia Escolar.

Durante el proceso el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, las que deberán ser autorizadas por la Dirección:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría del profesor jefe junto al orientador).

b) Medidas de Protección para el o los afectados: Acciones dirigidas a:

i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;

ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

c) Medidas de Continuidad del Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.

II. Responsables de implementar el protocolo, las acciones y medidas que se dispongan.

Los responsables de implementar, realizar las acciones y medidas pertinentes (Según dirección) serán:

e) Profesor Jefe. (Según corresponda)

f) Inspectoría General y/o Coordinador Convivencia Escolar

g) Dejar registrado por escrito en el acta de atención de apoderado o estudiante el contenido de la denuncia e informar a convivencia escolar de los alumnos involucrados.

III. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.

Los plazos establecidos, para la resolución de los conflictos serán de cinco días hábiles, se podrán extender de acuerdo a la situación de los hechos.

IV. Medidas que involucren a los pares, apoderados responsables de los estudiantes afectados.

- g) De acuerdo a los hechos sancionados, se realizarán reuniones de carácter formativo y/o de mediación con padres y apoderados.
- h) Reunión con Padres y Apoderados y alumnos involucrados. (convivencia escolar)
- i) Firma de compromiso de acompañamiento y de apoyo por parte de sus padres (apoderados).

“Los canales de comunicación serán vía libreta de comunicaciones, vía telefónica y/o citación personal al apoderado. “

V. Estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, (apoyos pedagógicos y psicosocial, derivación a psicólogo.)

Para quien realiza la agresión las medidas son:

- a. Comunicar a la familia sobre los hechos ocurridos en una entrevista donde participa el estudiante.
- b. Indicar la mantención del estudiante autor de la falta en su hogar, por un periodo convenido con su apoderado (máximo 3 días).
- c. El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar, la cual deberá ser presentada a su curso en compañía de sus padres.
- d. El estudiante agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de dirección y convivencia escolar.
- e. Si vuelve a incurrir nuevamente en el hecho de cyberbullying, se llamará al apoderado, pierde el derecho de estar en el patio con sus compañeros durante 48 horas realizando un trabajo formativo, y,

además se solicitará una evaluación externa (psicólogo).

- VI. El agredido tendrá una sesión con los integrantes de C.E. donde se darán las estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- VII. Reubicación en curso paralelo si lo hubiese.

Ante una situación de algún tipo de agresión los estudiantes recibirán el apoyo Institucional entregando contención Psicosocial y apoyo Pedagógico. (Derivación a Psicólogo), OLN u organismos de la red MEJOR NIÑEZ, o tribunales de familia, según corresponda.

VIII. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial (ART. N°71 de este Reglamento).

Los alumnos junto con recibir el apoyo pedagógico permanente y de carácter formativo por parte del Equipo Institucional, tendrán apoyo de:

- i) Trabajo pedagógico de Investigación de “Temas Relevantes “
- j) Análisis diálogos e internalización de temáticas.
- k) Seguimiento de conductas.
- l) Entrevistas permanentes y de seguimiento de Proceso.

IX. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer, medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.

Ante toda situación, dependiendo el caso sea de carácter leve o grave, la integridad como la reserva y privacidad de la situación será prioritaria por parte de la institución cuidando siempre de proteger los derechos de los niños/a. Se realizarán las siguientes acciones:

a.- Si el adulto es funcionario del establecimiento educacional, dependiendo del caso leve o grave, se resguardará siempre la integridad física y psicológica del alumno(a), se seguirá el conducto regular de informar al funcionario sobre la denuncia por cyberbullying y se escuchará su versión,

siguiendo el debido proceso. Dirección del establecimiento tomará la decisión de separar al funcionario de sus funciones o amonestarlo, según corresponda la gravedad del caso.

b.- Si el adulto es externo al establecimiento educacional, se realizará la denuncia en los tribunales correspondientes y se derivará a la o el menor a los organismos de MEJOR NIÑEZ.

X. Incluir acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como de autocontrol y/o resolución de conflicto.

Las acciones serán focalizadas siempre tendientes a disminuir los factores de riesgo (Depresión, conductas suicidas, etc.) mediante:

- k) Diálogos o acompañamiento permanente de parte de Convivencia escolar.
- l) Citaciones y diálogos con Padres y/o Apoderados.
- m) Reuniones con alumnos y alumnas, padres y apoderados.
- n) Diálogos con pares y compañeros de curso.
- o) Si se requiere y amerita, se concurre al hogar.

XI. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a los tribunales de familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de oficios, cartas, mail u otros medios.

Los funcionarios del Colegio Caldera están en la obligación de informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar (mediante carta o entrevistar personal) situaciones de Vulneración de Derechos de nuestros estudiantes, quienes se encargarán de enviar los ORDINARIOS a los organismos competentes. (Denuncia en Fiscalía en caso de ser mayor de 14 años y a Tribunales de Familia solicitando la medida de protección, ambos dentro de un plazo de 24 horas)

En el caso posterior a la activación del Protocolo de cyberbullying se compruebe la vulneración de los derechos del niño/a y adolescente el encargado de convivencia escolar procederá a la denuncia en un plazo de 24 horas en Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y solicitará la medida de protección ante los Tribunales de Familia mediante oficios o conductos regulares que los organismos tengan.

Tribunales de Familia: Se informa mediante ORDINARIO y a través de su página web www.pjud.cl

Carabineros de Chile: Se acompaña a la familia y menor al a dependencias de la institución.

Fiscalía: Se informa mediante página web www.fiscalia.cl y correo electrónico.

PROTOCOLO DE USO DE RECURSOS DIGITALES Y COMUNICACIÓN VIRTUAL

Frente a las nuevas obligaciones que nos impone la actual situación que aqueja nuestro país. El Colegio Caldera ve la necesidad de establecer normas de conducta para una buena práctica en el uso de material Virtual y clases a través de MASTERCLASS, reuniones de Padres y Apoderados por medio de Video conferencia por las plataformas Meet, Zoom y otras que el Docente y Dirección establezcan para cumplir con los OBJETIVOS, lo que nos permitirá apoyar y avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Estas herramientas favorecen la interacción entre la comunidad educativa de nuestro Colegio.

Por lo cual se deberá tener en cuenta:

A.- CLASES MASTERCLASS

- 1) Todas las actividades pedagógicas se regirán bajo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- 2) Se sugiere que el alumno cuenten con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar.
- 3) Es responsabilidad de la alumna y alumno desarrollar su autonomía y autoaprendizaje a través de las actividades entregadas por los docentes de cada asignatura en los tiempos asignados.
- 4) El estudiante debe revisar según calendario el material para descargar y las fechas de las clases online.
- 5) En el caso de que una alumna o alumno no puede participar en la clase debe informar y/o justificar a su profesor de asignatura con copia a su profesor(a) jefe. A través de los correos institucionales.
- 6) Al ingresar a VIDEOCLASS, deberá autorizar la activación de la cámara y el audio para la clase.
- 7) Los alumnos deberán estar conectados a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, además deberá contar con los materiales necesarios que la clase necesite. Ejemplo: cuaderno, lápiz, goma y los que las y los Profesores necesiten.
- 8) Los alumnos y alumnas deberán respetar los horarios establecidos para cada clase online que se realice.

- 9) El Docente tomará asistencia antes de iniciar la clase y luego verificará su asistencia final antes de terminar su clase online.
- 10) Los alumnos al ingresar a la clase online en la plataforma MASTERCLASS deberá:
- a) Silenciar su micrófono, para evitar ruidos que impidan el normal desarrollo de la clase, solo se debe activar a solicitud del Profesor o Profesora que guíe la clase.
 - b) Participar activamente en las actividades entregadas por los Docentes.
- 11) Mantener una adecuada presentación personal, evitar que alguno de los participantes se encuentre en pijama, acostado, comiendo o bebiendo agua o bebidas, además no deberá utilizar accesorios que pueden distraer a los demás como anteojos oscuros, gorros entre otros. Si se advirtiera a algún participante en esa condición se le deberá invitar a cambiar de conducta.
- 12) Utilización del Chat
- a) Los alumnos deberán realizar sus consultas a través de este medio con el objeto de que queden registrados y almacenados para su posterior respuesta si el tiempo de la clase se acabara.
 - b) Cuidar lo que se escriba en el chat del grupo, evitar comentarios inapropiados y vulgares.
 - c) Evitar comentarios con compañeros a través del chat privado u otro medio de comunicación.
- 13) La clase podrá ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la actividad realizada" en caso de ser solicitada por el Ministerio de Educación.
- 14) Se debe tener en cuenta que la plataforma masterclass para hacer las clases, es un espacio formal de aprendizaje y que cada estudiante debe respetar y comprometer su cuidado.
- 15) Es importante considerar que no está permitido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos, ni menos realizar "rayas", "memes", "stickers" o "gifs" de los videos o presentaciones realizadas por los docentes y/o compañeros participantes de la sesión. Tampoco se pueden realizar "capturas de pantalla" de las clases a distancia, ni menos compartir en medios digitales imágenes de estas instancias tal como lo señala el "Reglamento Interno Escolar" vigente.
- 16) Cualquier trabajo realizado por los profesores deberá ser respetado a través de la ley de propiedad intelectual por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.
- 17) En el caso de que algún alumno o alumna que se encuentre presente y que su comportamiento no es el adecuado en este espacio de trabajo virtual, el profesor o profesora

podrá excluirlo de la sesión de trabajo e informar a su profesor jefe el cual deberá informar al apoderado, de continuar con su comportamiento en otras clases deberá ser informado que se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar que aplica sobre mal comportamiento en clases y su protocolo según criterios de graduación de las sanciones.

18) Cualquier consulta que no sea respondida durante una clase se puede realizar a través del correo electrónico institucional del Profesor.

19) Ante cualquier dificultad técnica se debe informar al profesor encargado de computación con el fin de ver la posibilidad de solucionarla.

a) En el caso de un alumno presente una dificultad técnica se deberá informar al docente a cargo de la clase para enviar información para su ingreso o justificarlo si fuera necesario.

b) En el caso de que un profesor o profesora presente alguna dificultad técnica deberá llamar al encargado de computación del Colegio con el fin de que lo o la oriente y si fuera necesario suspender la clase deberá avisar a los alumnos a través del mismo canal con el cual informó de la clase.

B.- REUNIONES DE PADRES Y/O APODERADOS.

20) Es responsabilidad del Docente entregar la información necesaria para el ingreso de los Padres y Apoderados a las reuniones online.

a) Zoom: entregar ID de la reunión y Clave.

b) Meet: Enviar invitación al correo electrónico.

21) Es responsabilidad del Padre, Madre y Apoderados obtener el link de invitación, el ID y Clave de la clase online.

22) Los apoderados sólo facilitarán la conexión de sus hijos e hijas y no pueden participar o intervenir en las clases, a menos que la educadora de párvulos o el docente les autorice.

a) Cada persona que participe dentro de una clase online por Zoom o Meet deberá estar claramente identificado a través de su cuenta con su nombre y apellido y curso si fuera necesario.

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN A ESTUDIANTES EN CRISIS

I. Fundamentación

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan por parte de un estudiante una crisis emocional que incluya o no pérdida de control con agresividad y suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio. Estas medidas son EXCEPCIONALES y SOLUCIONES URGENTES ante las situaciones especificadas en este protocolo.

1. FASES DE LA CONTENCIÓN SEGÚN LO REQUERIDO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

1º Contención emocional

2º Contención emocional + contención ambiental

3º Contención emocional + contención ambiental + contención física o mecánica

2. INDICACIONES GENERALES Y ABORDAJES ALTERNATIVOS

II. Los pasos a seguir

A. Contención emocional: procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras. La realiza el docente que se encuentre presente y/o un profesional especializado.

ABORDAJE VERBAL:

- Separarlo del lugar del conflicto
- Intentar abordarlo verbalmente para “tranquilizar” la situación.
- Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda. Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándote tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

B. Contención ambiental: conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos. Esto busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación del equipo docente/profesionales de la educación; y aminorar el cuadro de agitación que se presenta.

MEDIDAS AMBIENTALES Y/O CONDUCTUALES:

- Restringir o reducir estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
- Sacar del contexto a las personas implicadas o al estudiante en caso de estar en peligro su seguridad e integridad.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.
- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, las esperadas y las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

C. Contención mecánica o física: Procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto agresiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales. Este procedimiento, aun siendo aceptado, trae secuelas en las confianzas de las personas involucradas (en los funcionarios, usuarios, familias, fuerza pública).

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA

- En cuanto se produzca la crisis, el o la docente que se encuentre a cargo deberá actuar en virtud de la urgencia y necesidad de la situación, conteniendo y resguardando la integridad del estudiante. En paralelo se debe solicitar a profesional del Equipo de Convivencia Escolar, a través de un intermediario/a o bien llamando al teléfono móvil. El miembro del equipo de convivencia escolar dejará inmediatamente cualquier tarea que esté realizando para acudir y colaborar en la contención requerida. Idealmente, deberá haber tres o más adultos responsables de la contención física, a modo de resguardo del estudiante, como de los docentes o miembros del equipo que participen en esta intervención, para luego poder dejar registro de lo realizado en el Libro de clases (Hoja de vida).

- Quienes participen de la contención, trasladarán al niño/a a otro espacio del establecimiento (oficina de dirección o sala de convivencia escolar), con el objetivo abordar la situación de manera calmada y afectiva.
- En el caso de que él o la estudiante presente una desregulación emocional intensa, con riesgo de dañarse a sí mismo, a otros o dañar el mobiliario y, que rehúse de manera insistente el apoyo contenido de otros, se debe asegurar que otros estudiantes no se expongan a dicha situación, debiendo trasladarlos a otro espacio seguro del establecimiento. En este último caso, será necesario intervenir calmando al grupo, informando de manera asertiva que la crisis pasará y que existen personas que se encuentran apoyando al estudiante en cuestión.

RESGUARDOS PROCESO DE CONTENCIÓN

- Se deberá asegurar que, en el espacio de contención, no existan observadores/as pasivos alrededor, ni que obstaculicen el actuar de los intervinientes.
- En caso de trasladar al estudiante a otro un lugar de contención, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también, todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño.
- De ser necesario, el traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no se deben forzar las articulaciones ni presionar las extremidades del estudiante, de manera de que no se impida la circulación sanguínea.

Se tumbará al estudiante de espaldas, colocando apoyo en su costado, salvo en caso disminución de nivel de conciencia.

- Una vez iniciada la contención se medirá el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después de que haya remitido.
- También hay que considerar llamar a los servicios sanitarios, si hay pérdida de consciencia, convulsiones, no control de esfínteres, excesiva duración de la crisis, etc.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá sin un docente o profesional durante este procedimiento.
- Ante la imposibilidad de que el estudiante se tranquilice y una vez agotados los medios mencionados, desde la secretaría del colegio se llamará al apoderado/a responsable.
- En caso que el apoderado no conteste la llamada o se niegue a acudir al establecimiento, se dará aviso a Carabineros.

- Cada vez que ocurra una situación de crisis donde se requiera el uso de este protocolo, se debe dejar registro escrito de las características de este, su duración, quienes intervinieron. Además de las medidas que se tomaron.

PROTOCOLOS PARA ENFRENTAR LA CONTINGENCIA (DISTURBIOS) PARA SEGURIDAD DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo está diseñado para resguardar la seguridad, derecho a la educación, ambiente de paz y tranquilidad de nuestros alumnos, así como de la Comunidad en general.

ACCIÓN 1

En caso de desórdenes públicos y movilizaciones, fuera del Establecimiento:

- Se evaluará la situación.
- Se modificará el horario de clases de los diferentes niveles según instrucción de Directora. Comprimiéndose las horas.
- Se realizarán clases hasta las 14:00 hrs
- La Suspensión de clases se hará sólo en caso de Fuerza Mayor.

ACCIÓN 2

En caso de intento de toma del Colegio por personas externas:

- Se cerrarán todos los accesos al Colegio.
- Se tocará timbre y de estar en recreo los alumnos se dirigen junto a sus profesores a las salas de clases
- De lograr el ingreso forzado, se intentará el diálogo.
- Se llamará a Carabineros.
- Se llamará a Padres y Apoderados para que retiren a sus pupilos indicándoles por qué puerta serán entregados.
- Todos los alumnos permanecerán en las salas de Clases con sus profesores.
- De agravarse la situación se procederá con la Evacuación inmediata del Colegio, siguiendo el protocolo a continuación detallado.

ACCIÓN 3

En caso de que se haga la atmosfera irrespirable u otros incidentes:

- Se evacuará el Colegio bajo las instrucciones de la Directora, la cual indicará por cual puerta se realizará la evacuación y lugar de encuentro (Playa, Esquina Edwards con Vallejos, Terminal de Buses, Callejón Matta. etc. o cualquier lugar que reúna las condiciones de seguridad para la Comunidad.)
- En la zona de encuentro se entregarán los alumnos sólo a sus apoderados.
- En el caso de que algún alumno no sea retirado se dejará constancia en Carabineros y se llevará a casas de acogidas de profesoras voluntarias para tal efecto, luego se publicará en las redes sociales, (WhatsApp de curso, página del Colegio, etc.) la dirección de las casas de acogida y listado de alumnos que se encuentren en ellas.

ACCIÓN 4

En caso de intento de toma al interior del Colegio:

- Si el intento de toma es por parte de los alumnos se intentará dialogar con ellos o líderes visibles, en presencia del Centro de Alumnos y ojalá CGP, deseable el Consejo Escolar.
- Si persisten en su accionar, se llamarán a los apoderados de cada uno de los involucrados para que hagan retiro de ellos.
- En caso de que algún apoderado no quiera retirar al alumno, éste deberá ingresar a clases y no perturbar el normal desarrollo de las clases de los demás compañeros.
- Si el alumno persiste en su accionar, se insistirá con el apoderado y ante nueva negativa quedará a cargo del Inspector General, el cual iniciará de inmediato el proceso de Registro en Libro de Clases y citación del apoderado, para luego ser derivado a Convivencia Escolar.
- En caso de que un alumno se fugue del Colegio, se notificará de inmediato al apoderado vía telefónica y de no establecer contacto inmediato, se seguirá insistiendo, hasta lograr comunicación. Inspectoría General tomará registro de todas las llamadas e intentos de comunicación. Se aplicará lo que dicte el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de agresión, destrozos o intento de hacerlos, se activarán los protocolos que dicta el Reglamento Interno, el cual establece llamar a la fuerza pública y a los apoderados de los involucrados solicitando el retiro inmediato de los involucrados, entregando todos los antecedentes y medios de prueba a Carabineros.

ACCIÓN 5

En caso de imposibilidad de realizar clases.

- Al inicio del año lectivo se solicitara a los apoderados que envíen sus correos electrónicos.
- Se informará a través de las redes tecnológicas que se publicarán los contenidos y actividades de cada curso en la página Web del Colegio.
- Las guías y trabajos deben ser acotados y dirigidos a lograr los objetivos de cada asignatura y nivel.
- Queda a discreción de cada profesor las metodologías que usarán para continuar con la entrega de los contenidos en cada curso.
- Ejemplo de algunas acciones a utilizar: Video Conferencias, Videos en Youtube, Guías, Trabajos de investigación, etc.

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

En el marco normativo de la Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, define el delito de tráfico de drogas como a todos los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo de tales sustancias. Este delito, es agravado cuando “se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales.”.

Es por ello, que, si el delito de tráfico de drogas se detecta en un establecimiento educacional, la ley establece la obligatoriedad a todos los docentes, directivos, funcionarios no docentes o miembros de la comunidad de denunciar el caso. El plazo para esta denuncia, de acuerdo con el Código Penal Procesal, es de 24 horas conocido el hecho. Cabe señalar que la ley 20.000, en su artículo 50 indica que el consumo de estas sustancias, dentro de los establecimientos educacionales, si bien no es delito, es considerado una falta por lo que especifican las sanciones a cumplir según los antecedentes del caso.

A continuación, se entregarán los pasos a seguir frente a las distintas situaciones de alcohol y drogas, presentes en el colegio.

DEFINICIÓN

a.- El tráfico de drogas es un delito consistente en facilitar o promocionar el consumo ilícito de determinadas sustancias estupefacientes y adictivas que atentan contra la salud pública con fines lucrativos. Aunque esta definición puede variar según las distintas legislaciones penales, el consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

b.- Droga: “...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

c.- Microtráfico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”.

I.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre su alumnos/as y/o su funcionarios/as.

Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

a.- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.

b.- Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.

c.- Distribución o tráfico, considerado cuando exista:

- Venta o comercialización.
- Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
- Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a toda la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los/as alumnos/as usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA DIVERSOS CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros estudiantes, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Las situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo con el apoderado del colegio presente.

Para ello se solicitará al apoderado que ingrese al colegio con el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

1. Alumno/a con signos de consumo fuera del colegio.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Detección	1. Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Inspector general y/o coordinador de convivencia escolar para que se active el protocolo de consumo. 2. El funcionario deberá dejar por escrito, en la hoja de entrevista del estudiante, la situación, señalando nombre del alumno/a, día y hora, situación evidenciada.	Funcionarios/ Director. Inspector general y coordinador de convivencia escolar.	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Sala de Primeros Auxilios para evitar su exposición a la comunidad.

Activación	Se informará (telefónicamente) de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el colegio. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a. En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el reglamento interno sobre el consumo de drogas. De igual forma, en caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a dirección del colegio y se realizará la respectiva denuncia a Fiscalía y se solicitará la medida de protección a Tribunales de Familia.	Inspector general y/o coordinador de convivencia escolar Director	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
------------	--	---	--

Seguimiento	1. Entrevista con el apoderado. Inspector general y/o coordinador de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. 2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito en la hoja de entrevista. 3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.	Director Inspector general y/o coordinador de convivencia escolar	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
Cierre	1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Inspector general y/o coordinador de convivencia escolar, con la autorización de Dirección, procederá a cerrar el caso.	Director Inspector general y/o coordinador de convivencia escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

2. Alumno consume alcohol o drogas en el colegio o fuera, en el marco de una actividad institucional (deportes, artes, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otras).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. El alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a la Directora, quien a su vez, informará al apoderado telefónicamente.	De inmediato
	2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno/a.	Encargado de la Actividad Directora.	
	Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta		

	telefónica a la Dirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento Interno. En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno/a al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un funcionario del colegio.		
Seguimiento	1. La directora, inspector general y el coordinador de convivencia escolar citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 2. Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos	Profesor Jefe La directora, inspector general y el coordinador de convivencia escolar.	Plazo entrevistas y denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo resolución de medidas a

	y a recabar información relevante sobre la situación de consumo. 3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará a dirección quien hará la denuncia correspondiente. 4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno (falta gravísima), se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar. 5. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 6. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a		aplicar: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
--	---	--	--

	todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.		
Cierre	1. Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el inspector general y el coordinador de convivencia escolar con la autorización de la directora procederá a cerrar el caso.	Profesor Jefe La directora, inspector general y el coordinador de convivencia escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

3. Sospecha de consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga al interior del Colegio

Entenderemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej. Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. Informar a la directora quien a su vez informará a inspección general y convivencia escolar, iniciándose con su autorización, una indagación formal.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno/a, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, a dirección.	De inmediato
Seguimiento	1. Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los/as estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito en la hoja de entrevista y firmado de cada entrevista. 2. Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (investigación y levantamiento de	Directora Inspector general Coordinador de Convivencia Escolar.	Plazo entrevistas y activación de la investigación : Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo elaboración

	informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras). Se dejará registro en la hoja de entrevista de apoderados. 3. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas. 4. 2°Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio. 5. Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas de protección (Tribunales de Familia) para el alumno, además de informar a la OPD. 6. Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia ante carabineros de Chile y Fiscalía. 7. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.		informe y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno. Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.
Cierre	1. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, e la directora, procederá a cerrar el caso.	Directora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. Tráfico, microtráfico o porte, fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. Se deberá informar a dirección y a convivencia escolar con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, dejando por escrito en la hoja de entrevista del apoderado solicitando su presencia (Vía telefónica) en el colegio. 3. Denunciar, dentro de plazo a la Fiscalía (24 horas). 4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, a la directora.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Seguimiento	1. La dirección en conjunto con el Coordinador de convivencia escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RICE. 2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, quedando registro en la hoja de entrevista de apoderados. 3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso.	Directora Coordinador de convivencia escolar.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	1. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, dirección procederá a cerrar el caso.	Directora Coordinador de convivencia escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

5. Tráfico y micro-tráfico y porte, fuera del ámbito del consumo personal, al exterior del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. El profesor/a responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno de lo acontecido. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, por teléfono con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. 4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente. 5. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.	Profesor a cargo de la actividad Dirección	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho

Seguimiento	La dirección del colegio con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	Directora Coordinador de convivencia escolar.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	1. Verificado el proceso judicial del alumno/a, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, dirección, procederá a cerrar el caso.	Directora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Un proceso previo, garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la Ley N° 21.128 “Aula Segura”.

Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

INICIO DE UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

El director deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento educacional, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión por 5 días máximo y no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el colegio deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.
5. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada, en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
7. El estudiante afectado o su padre, madre y/o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
8. La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.
9. La Dirección del Colegio, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado por escrito remitiendo carta certificada, cuando no se presente en el Colegio, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

IMPORTANTE: El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten

con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad”.

PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

La necesidad de cambio de curso debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los equipos correspondientes, a cargo del Departamento de Convivencia Escolar.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

a. Cuando es a solicitud de los apoderados.

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de un correo electrónico a la Dirección de del colegio, manifestando los motivos por los cuales el estudiante y familia realizan la petición.
2. El Departamento de Convivencia Escolar recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través una entrevista con el solicitante, un reporte del profesor/a y otros elementos, para así poder realizar una devolución técnica ante la solicitud.

La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.

3. Cuando el interesado manifieste problemas emocionales, se exigirá certificación de profesionales externos (Psicólogo / Psiquiatra), acreditando tratamiento y razones de una modificación de curso.
4. Si la situación amerita cambio de curso, y así es determinado, el cambio procederá con la firma de una serie de compromisos de parte del alumno y el apoderado, los que deberán cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

Es importante considerar, que los traslados estarán sujetos a la disponibilidad de vacantes, en relación a la cantidad de alumnos por curso establecidas año a año por la Dirección del establecimiento.

b. Cuando es por necesidad interna.

1. El Departamento Convivencia Escolar, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado; tanto con el apoderado, como con el o la alumna. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del estudiante.
2. Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso.

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

La ley 21.545, también conocida como Ley TEA, fue promulgada el 2 de marzo de 2023 por el presidente Gabriel Boric. Esta ley establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación.

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

El artículo 13 de esta LEY dice “Proceso de diagnóstico de las personas con trastorno del espectro autista.

El Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del trastorno del espectro autista que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

Además, el artículo 14.- nos dice Atenciones específicas de salud de las personas con trastorno del espectro autista. El Estado deberá promover el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida, de acuerdo con sus atribuciones, medios y los recursos que contemple anualmente la Ley de Presupuestos del Sector Público. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de trastorno del espectro autista como aquellas debidamente diagnosticadas.

El personal de salud deberá informar a la persona con trastorno del espectro autista y, según corresponda, a su cuidador o cuidadora, de su derecho a solicitar voluntariamente la calificación y certificación de discapacidad, en los términos dispuestos en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y sus respectivos reglamentos”.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Las personas con trastorno del espectro autista se caracterizan por presentar una variación en el desarrollo neurológico habitual. Esta variación se refleja en dificultades notables en la iniciación, reciprocidad y mantenimiento de la interacción social, así como en la comunicación, al interactuar en distintos entornos. Además, suelen manifestar conductas o intereses restrictivos y repetitivos. La amplitud del espectro de dificultad en estas áreas es considerable y varía de un individuo a otro.

Cuando estas características provocan un impacto funcional significativo en la vida diaria de la persona, ya sea en el ámbito familiar, social, educativo, laboral u otros, pueden considerarse como una discapacidad. Este impacto se agrava al encontrarse con diversas barreras en el entorno, lo que puede limitar su participación plena y efectiva en la sociedad. Esto, en última instancia, puede afectar su capacidad de integrarse en igualdad de condiciones con los demás.

Definiciones:

- *DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):*

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

intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

No se trata simplemente de un diagnóstico en sí mismo, sino más bien de una condición que puede manifestarse en diferentes grados y estar asociada a diversas situaciones, como el Espectro Autista, el Trastorno de Ansiedad, el Déficit Atencional con Hiperactividad, entre otros. Esta condición no surge únicamente como resultado de características intrínsecas, sino que puede ser desencadenada por factores estresantes del entorno físico y social, especialmente en niños, niñas y jóvenes que presentan una mayor vulnerabilidad emocional. En este contexto, la conducta de los adultos también desempeña un papel crucial. La dificultad está principalmente relacionada con comportamientos disruptivos y una menor capacidad de controlar los impulsos.

PREVENCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Según lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 21545, se establece que “el Trastorno del Espectro Autista (TEA) es una condición del neurodesarrollo que requiere de un diagnóstico”.

Este diagnóstico debe ser proporcionado por un profesional de la salud, que puede ser un neurólogo, psiquiatra u otro experto designado según lo establecido por la normativa de Salud y en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación.

Si un estudiante es diagnosticado TEA, sus representantes legales deberán notificar y presentar un certificado emitido por un neurólogo o psiquiatra que confirme el diagnóstico del alumno. Este documento podrá ser entregado a la Directora, al Inspector General, a los Jefes de UTP o al Profesor Jefe. Los cuales lo remitirán a los profesionales que correspondan.

Una vez identificados es fundamental conocer a los estudiantes para detectar aquellos que, debido a sus características personales y/o a las circunstancias del entorno, podrían ser más susceptibles a experimentar episodios de DEC (Desórdenes Emocionales y de Conducta).

Por ejemplo:

- a) Estudiantes que tienen diagnóstico de Espectro Autista.
- b) Niños, niñas y adolescentes severamente maltratados y/o cuyos derechos han sido vulnerados.
- c) Estudiantes que presentan síntomas de abstinencia por consumo de sustancias.
- d) Estudiantes que muestran comportamientos autolesivos, destructivos, impulsivos, así como conductas negativistas u opositoristas desafiantes.
- e) Estudiantes diagnosticados con Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad/Impulsividad, entre otras condiciones similares.

IDENTIFICAR SEÑALES PREVIAS:

Es crucial estar atento a los indicadores emocionales que puedan surgir, como una mayor agitación motora, signos de irritabilidad, falta de atención más pronunciada de lo habitual, aislamiento, tensión, ansiedad, miedo, ira, frustración, euforia, así como cambios en las expresiones del lenguaje corporal y el uso de un lenguaje grosero, entre otros.

Es esencial complementar esta observación con información proveniente de diversas fuentes, como la familia u otros, para identificar los desencadenantes en situaciones domésticas y obtener pistas para prevenir su ocurrencia en el entorno escolar. Entre otras medidas, resulta importante evitar cambios bruscos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios, fomentar el uso de audífonos para minimizar el ruido ambiental y estar atentos a cualquier conflicto tanto dentro como fuera del aula.

En el caso del Espectro Autista, los estudiantes pueden ser más vulnerables y tener más dificultades para emplear estrategias de autorregulación, lo que implica un mayor gasto de energía y esfuerzo para controlar los niveles de ansiedad y evitar desbordes constantes. Por consiguiente,

es crucial abordar otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también se puede intervenir de manera preventiva:

a. Entorno físico:

Se deben evitar entornos con sobrecarga de estímulos, como luces intensas, ruidos fuertes, colores vibrantes, exceso de materiales o decoraciones, entre otros. En caso de no poder controlar estos estímulos, se pueden permitir el uso de elementos que minimicen su impacto, como tapones para los oídos, auriculares, gafas, entre otros.

- Es fundamental reducir la incertidumbre anticipando las actividades y lo que se espera que la persona pueda hacer durante estas; si surgen cambios, es necesario informar al estudiante.
- Se debe ajustar el nivel de exigencia teniendo en cuenta no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también su estado emocional, tanto negativo como positivo, en ese momento.
- Se deben equilibrar las tareas más demandantes con aquellas menos exigentes a lo largo del día.

Los estudiantes en el espectro autista (y aquellos con otras condiciones y necesidades de apoyo) ya enfrentan demandas del entorno inherentes a su condición, lo que les resulta estresante.

- Se deben programar momentos de relajación y descanso con antelación.
- Se debe permitir el tiempo necesario para cambiar el enfoque de atención, incluso si dicho cambio fue anticipado previamente.
- Se debe fomentar la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social:

- Se debe adaptar el lenguaje y mantener una actitud tranquila.
- Es crucial reconocer los momentos en los que el estudiante está preparado para aprender, ya que no se puede enseñar durante momentos de desregulación.
- No se debe juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
- Se debe dar tiempo al estudiante para que exprese lo que está sintiendo. En momentos de mayor estrés, la capacidad de expresarse puede verse comprometida, por lo que es preferible no hacer demandas lingüísticas en ese momento y dejarlas para más tarde.
- Es importante aceptar y reconocer los sentimientos del estudiante, entendiendo que no hay sentimientos malos, aunque las conductas asociadas puedan ser problemáticas. No se debe negar lo que están sintiendo.
- Se deben respetar los momentos de soledad, ya que pueden ayudar al estudiante a relajarse. Además, se debe procurar crear entornos amigables en todos los contextos sociales en los que participe el estudiante en el espectro autista. También es importante informar a las personas con las que interactúa sobre sus necesidades de apoyo

TOMAR ACCIONES COHERENTES:

Dirigir temporalmente la atención del estudiante hacia otra actividad disponible, como, por ejemplo, solicitar su ayuda en la distribución de materiales, el uso del ordenador u otros recursos tecnológicos.

Favorecer la comunicación del estudiante, alentándolo a expresarse de manera diferente a la que utiliza durante los episodios de DEC. Esto puede lograrse mediante preguntas directas, como: "¿Hay algo que te esté molestando? ¿Hay algo que te gustaría hacer ahora? Si compartes tus preocupaciones, podemos buscar juntos una solución para que te sientas mejor". Es fundamental adaptar las preguntas y la forma de plantearlas según la edad y la situación del estudiante, evitando ejercer presión sobre él.

Brindar pausas, cuando sea pertinente, durante las cuales los estudiantes puedan descansar, por ejemplo, yendo al baño o saliendo brevemente del aula. Estas pausas, seguidas de la continuación de la actividad correspondiente, deben establecerse previamente y contar con el acuerdo tanto del estudiante como de su familia. Es esencial que todos los adultos involucrados estén informados de la situación en cada caso.

Emplear refuerzos conductuales positivos para promover conductas adaptativas y alternativas que hayan sido aprendidas con apoyo inicial.

Por ejemplo:

Se pueden utilizar elementos relacionados con los intereses personales del estudiante, sus pasatiempos u objetos de apego. Para ello, es deseable que los profesionales que planifican los apoyos y refuerzos también participen en actividades no académicas con el estudiante, donde puedan interactuar, compartir, disfrutar y conversar juntos.

En el caso de estudiantes que no utilizan lenguaje oral, para identificar refuerzos adecuados se pueden emplear pictogramas, gestos, lengua de señas chilena o consultar a personas cercanas al estudiante que sean valoradas positivamente por él. Es crucial administrar el refuerzo inmediatamente después de la conducta deseada, ya que de lo contrario se podría reforzar otra conducta. Además, todas las personas adultas deben aplicar el refuerzo de manera consistente, ya que de lo contrario no será efectivo.

Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) para ayudar a los estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo afrontarlos utilizando objetos o situaciones que les proporcionen placer y relajación. Esto puede incluir ejercicios de relajación, respiración, actividades sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear o saltar.

Cuando los pensamientos generan ansiedad, se puede enseñar a modificar los pensamientos negativos utilizando imágenes de momentos felices o favoreciendo el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras estrategias posibles.

DISEÑO DE REGLAS Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA:

Es fundamental establecer previamente reglas de comportamiento para el aula, de modo que cualquier niño, niña o adolescente (NNAJ) que experimente incomodidad, frustración o angustia durante la clase pueda comunicarlo de manera adecuada, utilizando un lenguaje adaptado a su edad y, si es necesario, apoyos visuales u otros recursos pertinentes acordes a la diversidad del grupo.

También es importante acordar de antemano cómo el estudiante informará a su docente y a los profesionales de apoyo en el aula sobre su malestar.

Por ejemplo, se puede establecer el uso de tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada que el estudiante pueda mostrar al docente para que se inicie la respuesta según el protocolo establecido.

En casos específicos, como los de estudiantes en el espectro autista, sería beneficioso establecer contratos de contingencia con anticipación, donde se detallen los pasos para comunicar el malestar, a quién dirigirse y cuál será la actuación del personal del centro educativo. Es importante seguir estas indicaciones en la medida de lo posible.

Además, se debe estar atento a las necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que promuevan una convivencia escolar saludable.

En algunos casos, con la colaboración de los estudiantes, se pueden publicar en las paredes del aula, utilizando diseños creativos e inclusivos, las reglas generales consideradas por todo el grupo como las más relevantes, para que sirvan como recordatorios de los comportamientos esperados.

INCREMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

Cuando se observa un aumento en la desregulación emocional y conductual de un estudiante, con la falta de autocontrol cognitivo e inhibición de impulsos, y existe un riesgo para sí mismo/a o para terceros, es importante tomar medidas adecuadas.

En este estado, es posible que el estudiante no responda a la comunicación verbal ni a las intervenciones de terceros, y su agitación motora aumente sin lograr conectar de manera adecuada con su entorno.

Se sugiere acompañar al estudiante sin interferir de manera invasiva en su proceso. Esto puede implicar ofrecer soluciones o sugerir que realice algún ejercicio, pero es importante tener en cuenta que durante esta etapa de desregulación el estudiante puede no estar logrando conectar con su entorno de la manera esperada

ACCIONES ADAPTABLES DURANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

Algunas acciones generales adaptables, según la edad y características individuales del estudiante durante esta etapa, podrían incluir:

- Permitirle dirigirse a un lugar diseñado para proporcionar calma o regulación sensorio motriz, como una sala previamente acordada equipada con implementos que faciliten su retorno a la calma.
- Habilitar un espacio, una vez que la intensidad de la desregulación disminuya, donde pueda expresar lo que está experimentando o cómo se siente, en compañía de una persona significativa para él/ella. Esto puede llevarse a cabo en un entorno diferente al aula común, utilizando la conversación, dibujos u otras actividades que le resulten cómodas.
- Conceder un tiempo de descanso una vez que la desregulación haya disminuido.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE DURANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

Durante la etapa de desregulación emocional y conductual, es crucial tener en cuenta ciertas características del entorno para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante:

- Trasladarlo a un lugar seguro y resguardado, preferiblemente en el primer piso, como una sala de recursos, una sala sensorial o un espacio adaptado.
- Evitar llevarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinajes, así como evitar estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, como imágenes o situaciones que puedan aumentar su malestar.
- Retirar del entorno elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como tijeras, cuchillos de cartón, piedras, palos u otros objetos.
- Reducir los estímulos que puedan provocar inquietud, como la luz y el ruido.
- Evitar la presencia de aglomeraciones de personas que observen la situación, ya que esto puede aumentar la ansiedad o la incomodidad del estudiante.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO DURANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

Durante estas etapas críticas, idealmente, debería haber tres adultos responsables de la situación de desregulación emocional y conductual, cada uno desempeñando roles específicos: el encargado, el acompañante interno y el acompañante externo.

Encargado/a: Esta persona tiene la responsabilidad principal de manejar la situación, actuando como mediador y proporcionando acompañamiento directo en todo el proceso.

Es fundamental que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y cierto nivel de preparación.

Se espera que el encargado/a mantenga un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso al abordar la situación.

Debe evitar mostrar enojo, ansiedad o miedo, optando en su lugar por una actitud de calma y serenidad para no exacerbar la situación.

Si el encargado/a no puede manejar adecuadamente la situación desde el punto de vista personal, se debe considerar un cambio temporal o definitivo de persona encargada, mientras se le proporciona capacitación que necesita.

Acompañante interno: Este adulto permanecerá dentro del recinto junto al estudiante y al encargado, pero a una distancia prudente, sin intervenir directamente en la situación.

Su presencia será principalmente de observación, manteniéndose en silencio y adoptando una actitud de resguardo y comprensión hacia el estudiante.

Acompañante externo: Este adulto estará fuera del espacio donde se desarrolla la situación de contención.

Su función principal es coordinar la información y notificar al resto del personal según sea necesario, ya sea mediante llamadas telefónicas o informando a los directivos u otros miembros del equipo de gestión.

Al finalizar la intervención, es importante documentar el desarrollo de la situación en una Bitácora de Intervención (anexo 1) para evaluar la evolución a lo largo del tiempo de la conducta del estudiante.

Esta acción es de suma importancia para analizar el impacto de la intervención y así llegar a planificar acciones que se puedan desarrollar a futuro.

Además, es crucial que el establecimiento educativo cuente con un plan de autocuidado para los profesionales que trabajan con estudiantes que presentan desregulación emocional y conductual más intensa.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA O TUTOR LEGAL:

La persona designada como acompañante externo es responsable de informar a la familia o al tutor legal sobre la situación.

En caso de que la familia pueda estar presente, esta se suma a la tarea de acompañar al estudiante, lo que implica que el acompañante interno se retire.

Cuando existe la posibilidad de desregulación emocional y conductual asociada a un diagnóstico clínico o a características específicas, como el síndrome de abstinencia o el trastorno del espectro autista, se deben establecer previamente los procedimientos para informar a los tutores y determinar si estos pueden estar presentes.

Estos procedimientos deben estar definidos en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y los responsables del proceso, los medios de comunicación con los tutores y la autorización correspondiente. Esta información debe ser conocida por el personal encargado de manejar la crisis de desregulación.

En todos los casos y en colaboración con el profesor jefe y la Dirección del Colegio se considerará el contexto familiar específico y la situación laboral y emocional del tutor legal para orientar sobre la responsabilidad que este debe asumir en los apoyos.

Se establecerán medios para mantenerlo informado en caso de desregulación emocional y conductual, así como sobre el manejo que se está llevando a cabo en el establecimiento.

Además, se considerará siempre la información y la opinión del tutor legal en aquellos aspectos que faciliten una intervención efectiva y el trabajo colaborativo.

CUANDO SE REQUIERE CONTENCIÓN FÍSICA:

En situaciones donde el descontrol del estudiante y los riesgos para sí mismo o para terceros son significativos, puede ser necesario recurrir a la contención física.

El propósito de la contención física es inmovilizar al estudiante para prevenir daños a sí mismo o a otros miembros de la comunidad educativa.

Se recomienda realizarla solamente en casos de extrema urgencia y cuando otros métodos de intervención no sean efectivos.

Es fundamental contar con autorización escrita por parte de la familia y asegurarse de que el estudiante de algún indicio de aceptación, ya que la contención puede tener consecuencias negativas en el momento o a largo plazo.

En paralelo a estas acciones se solicitará la presencia del tutor legal o apoderado para la contención del estudiante.

Si el apoderado evidencia que en su trabajo presenta dificultad para que lo autoricen a salir durante una DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC), el establecimiento proporcionará un certificado el cual podrá ser presentado ante su jefatura. (Anexo 2)

RESPONSABILIDADES:

Dado que las situaciones de desregulación emocional y conductual requieren una atención especializada y sensible, el adulto responsable presente en ese momento debe tomar medidas para ayudar al estudiante a volver a un estado de calma.

Además, debe informar a Convivencia Escolar o al inspector general para tomar las acciones necesarias en protección del estudiante y el bienestar del resto de la comunidad escolar, si fuera necesario.

Toda situación que se presente y no se encuentre regulada por este protocolo será decisión de la Directora (or) o quien lo secunde resolver sobre esta.

PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

La deserción escolar es un escenario no deseado para ningún establecimiento educacional, puesto que los efectos son muy dañinos para él o la estudiante que deserta

En términos generales la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. Bajo este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

Se considera como deserción escolar:

- Cada vez que el alumno(a) se haya ausentado(a) por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o se justifique la situación por el o la apoderada.
- Cuando a través de vía telefónica se solicita explicación y el o la apoderado(a) no responde.
- A pesar de haberse comunicado con él o la apoderada, el o la estudiante sigue ausentándose a clases.

Procedimiento:

- a) El o la docente que haya detectado una inasistencia prolongada e injustificada a clases, (considerando tres días) deberá informar al inspector para que se comunique personalmente con él o la apoderada, de forma de conocer la situación de la o el estudiante. Deberá registrar la conversación en la hoja de vida de la o el estudiante
- b) Si la situación persiste se citará al apoderado(a) académica para darle a conocer la preocupación que tenemos como establecimiento educacional frente a las ausencias reiteradas.
- c) Si se presenta el o la estudiante al otro día de la citación, deberá el Inspector General tener una conversación y dejar registro de los acuerdos tomados.
- d) A pesar de todas las medidas anteriormente nombradas no tenemos resultados, se deberá conversar con el equipo directivo, para tomar las medidas correspondientes.

e) Inspector general y convivencia escolar, programarán la visita a la casa del o la estudiante inasistente. Se entregará una carta compromiso, dejando una copia en poder del o la apoderada(o) y una copia para el colegio.

f) Conjuntamente con lo anterior se derivará a OLN u TRIBUNALES DE FAMILIA solicitando la medida de protección ante una posible vulneración de derechos del o la estudiante.

PROTOCOLO DE DESVINCULACIÓN DEL ESTUDIANTE

Con fecha 28 de septiembre de 2023, la Superintendencia de Educación dictó la resolución exenta N° 432, que modifica resolución exenta N° 30 de 2021, que aprueba la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial. El citado instrumento agrega en el Numeral 5. "Sobre el Registro de Matrícula" acápite 5.4 "De las bajas en el Registro de Matrícula" cinco nuevos párrafos, que incorporan una nueva causal que permite a los establecimientos educacionales, mediante un procedimiento administrativo regulado en sus Reglamentos Internos, dar de baja en el Registro General de Matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. En todo lo no modificado, se mantiene íntegramente vigente lo dispuesto en la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, aprobada mediante la resolución exenta N° 30, de 14 de enero de 2021. La resolución exenta N° 432, de 2023, de la Superintendencia de Educación, estará disponible íntegramente para la comunidad educativa en la página web institucional (www.supereduc.cl).

EL PRESENTE PROTOCOLO ESTÁ REALIZADO COMO LO DETERMINA LA REX. N° 432.

La REX N°432, de 2023 indica que ***"Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al/ o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a /a educación del estudiante"***.

Este procedimiento debe considerar:

1. Si un/a estudiante se ausenta injustificadamente **por más de 20 días hábiles** del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

2. Si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un **plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (punto 1)**, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o Apoderado/A, o en su defecto Carta Certificada a su(s) domicilio (s) los antecedentes que fundamentan las inasistencias.
3. En caso de no obtener respuesta **dentro de 10 días hábiles (40 días hábiles en total)**, los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

En caso de lograr el contacto con el padre, madre y/o Apoderado del estudiante, y no provee justificación válida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar, u otro) el establecimiento deberá aplicar, su protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias y **no podrá dar de baja al estudiante**. También se podrá denunciar en la Oficina Local de la Niñez (OLN).

Si, por el contrario, el resultado de estas gestiones resulta inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con nombre del estudiante, nombre de su padre, madre y/ apoderado; la gestión realizada; el o los medios de contactos utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar por 3 años) y **con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante en sus registros**.

En el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificando por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

El procedimiento, deberá ser consignado en el **"Registro general de matrícula" o "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso"**, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

CAPÍTULO XVII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO N° 80. APROBACIÓN

El presente reglamento es revisado por el consejo escolar, instancia de representación de los estamentos de la comunidad escolar y aprobado por el consejo de profesores.

ARTÍCULO N° 81. MODIFICACIONES

Las modificaciones del reglamento son realizadas por la comunidad escolar y aprobadas por el Consejo de Escolar.

ARTÍCULO N° 82. ACTUALIZACIÓN

El presente reglamento se actualiza anualmente, luego de ser revisado y actualizado por todos los estamentos de la comunidad escolar.

ARTÍCULO N° 83. DIFUSIÓN

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Realizar una jornada con toda la comunidad escolar para dar a conocer el Reglamento De Convivencia Escolar y el proceso de generación.	Departamento de Convivencia Escolar	Marzo

Imprimir el documento y/o enviarlo por correo electrónico y a todas las familias y a todos los trabajadores.	Inspectoría General	Junio
Publicar el documento en la página web.	Departamento de Computación	Junio
En las reuniones de padres y apoderados realizar hincapié en algunos capítulos del reglamento.	Convivencia Escolar Profesores Jefes	Durante el año escolar
En los consejos de profesores exponer los aciertos y dificultades que sean generados en la implementación del reglamento.	Docentes Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar	Durante el año escolar

ARTÍCULO N° 184. ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia el mes de MAYO del año 2025 hasta MAYO del año 2026.

