

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



COLEGIO LOS LEONES QUILPUÉ

Actualizado a Agosto 2026

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO "LOS LEONES DE
QUILPUÉ".

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. COLEGIO LOS LEONES DE QUILPUÉ	1
1.2.1 NUESTRA HISTORIA	1
1.2.2 VISIÓN	3
1.2.3 MISIÓN	3
1.2.4 SELLOS EDUCATIVOS	3
1.3 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
1.3.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE	5
1.3.2 PERFIL DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	5
1.3.3 PERFILES DE LAS FAMILIAS	6
2. MARCO LEGAL QUE ORIENTA LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LOS LEONES DE QUILPUÉ	7
3. PRINCIPIOS Y VALORES QUE ORIENTAN LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LOS LEONES DE QUILPUÉ	8
3.1 PRINCIPALES ÁREAS DE GESTIÓN	9
3.1.1 ÁREA DE FORMACIÓN VALÓRICA	9
3.1.2 ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA	9
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
4.1 ESTUDIANTES	9
4.1.1 DERECHOS	9
4.1.2 DEBERES	10
4.1.3 DEBERES RESPECTO AL AUTOCUIDADO Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	11
4.2 DEL APODERADO	11
4.2.1 DERECHOS DEL APODERADO(A)	12
4.2.2 DEBERES DEL APODERADO(A)	12
4.2.3 CAUSALES PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE APODERADO(A)	14
4.2.4. SON DEBERES DE LOS DOCENTES	14
4.2.5. SON DERECHOS DE LOS DOCENTES	15
4.2.6 SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	15
4.2.7 SON DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	15
5.NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	16
5.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y JORNADAS	16
5.2 JORNADA ESCOLAR	16
5.3 HORARIO	17
5.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	17
5.4.1 CONDUCTOS REGULARES	17
5.4.2 CANALES DE COMUNICACIÓN	18
5.4.3 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO-COMUNIDAD EDUCATIVA	18
5.4.4 CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA	18
5.4.5 MEDIO DE COMUNICACIÓN NO OFICIALES	18
5.4.6 MEDIOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL COLEGIO NO OFICIALES	18
5.4.7 CIRCULARES, INFORMATIVOS Y FIRMAS	18
5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	19
5.6 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	19
5.7 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	19
5.7.1PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD	19
5.7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN	20
DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE	

CONNOTACIÓN SEXUAL	
ANEXO N° 1 DE ESTE REGLAMENTO INTERNO	20
5.7.2.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	20
ANEXO N° 2 DE ESTE REGLAMENTO INTERNO	21
5.7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	21
5.7.4 PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES	22
5.7.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	22
5.8 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	22
5.8.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	22
5.8.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	22
5.8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	22
5.8.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	22
6. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	23
6.1 NORMAS QUE REGULAN LA INTERACCIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	23
6.2 NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	23
6.3 NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA Y FÍSICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	23
7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS E INCUMPLIMIENTOS DE LA NORMATIVA INTERNA	
7.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	26
7.1.1 AGRAVANTES	26
7.1.2 ATENUANTES	27
7.1.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS /FORMATIVAS Y SANCIONATORIAS	27
7.1.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS	27
7.1.5 MEDIDAS FORMATIVAS	28
7.1.6. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	28
7.1.7 MEDIDAS REPARATORIAS	28
7.1.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS	29
7.1.9 MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES	29
7.2 FALTAS	30
7.2.1 FALTAS LEVES	30
7.2.2 PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS LEVES	31
7.2.3 SANCIONES FALTAS LEVES	32
7.3 FALTAS GRAVES	32
7.3.1 TIPOS DE FALTAS GRAVES	32
7.3.2 PROCEDIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA FALTAS GRAVES	34
7.3.3 SANCIONES FALTAS GRAVES	36
7.4 FALTAS GRAVÍSIMAS	36
7.4.1 TIPOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS	36
7.4.2 PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	37
7.4.3 SANCIONES FALTAS GRAVÍSIMAS	40
7.5 PRINCIPIOS RECTORES DE TODO PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO	40
7.6 DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN INMEDIATA	41
7.6.1 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	41
7.6.2 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA /NO RENOVACIÓN PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO	42
7.6.3 EXPULSIÓN (Ley aula segura)	44
7.7 ACCIONES DE RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO	45
8. REGULACIONES REFERENTES AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	47
8.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA	47
8.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	48
8.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	48
8.4 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	49
8.4.1 MEDIACIÓN ESCOLAR	49
8.5 RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y	50

MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	
8.5.1 CENTRO GENERAL DE PADRES	50
8.5.2 CENTRO DE ESTUDIANTES	50
8.5.3 CONSEJO DE PROFESORES	50
9 REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA LOS ALUMNOS PERTENECIENTES AL CLUB DEPORTIVO LOS LEONES QUILPUÉ	50
10. APROBACIÓN. MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	51
11. CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA PRÁCTICAS	
12. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	52
ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	52
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	54
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	63
ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	68
ANEXO N°5: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	70
ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	72
ANEXO N°7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	82
ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y RETENCIÓN ESCOLAR.	84
ANEXO N°9: PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIONES	85
ANEXO N°10 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN DE LA CONDUCTA PARA ESTUDIANTES CON TEA	92
ANEXO N°11 PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	101
ANEXO N°12 PROTOCOLO DE ADECUACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR	
ANEXO N°13 PROTOCOLO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	
<u>NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA</u>	103
1.INTRODUCCIÓN	103
2. MARCO LEGAL	103
3. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO LOS LEONES QUILPUÉ	106
3.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO	106
3.2 NIÑOS Y NIÑAS SUJETOS DE DERECHO	106
3.3 INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y LA NIÑAS	106
3.4 AUTONOMÍA PROGRESIVA DE NIÑOS Y NIÑAS	107
3.5 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	107
3.6 EQUIDAD DE GÉNERO	107
3.7 PARTICIPACIÓN	107
3.8 INTERCULTURALIDAD	107
4 FUNDAMENTACIÓN	108
4.1 OBJETIVOS	108
4.1.1 OBJETIVO GENERAL	108
4.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL EDUCATIVO	108
4.1.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ESCUELA DE LENGUAJE	108
5. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO- PEDAGÓGICAS	109
5.1 METODOLOGÍAS APLICADAS	109
5.2 DEL FUNCIONAMIENTO	109
5.2.1 JORNADA DE TRABAJO	109
5.2.2 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS	110
5.3 DE LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS	110
5.3.1 DE LA ADMISIÓN A EDUCACIÓN REGULAR	110
5.3.2 DE LA ADMISIÓN Y MATRICULA EN ESCUELA DE LENGUAJE	110
5.3.3 DE LA EVALUACIÓN	111

5.3.4 DE LA NOMENCLARURA PARA REGISTRO DE EVALUACIÓN	112
5.3.5 DE LOS INFORMES AL APODERADO	112
5.3.6 DE LA PROMOCIÓN	113
5.3.7 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES	113
5.3.8. DE LA SUPERVISIÓN AL AULA	113
6. NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS CARGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	114
6.1 ESTAMENTOS	114
7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	116

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	116
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	116
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	116
ANEXO 5: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	116
ANEXO 6: PROTOCOLO BUS ESCOLAR ESCUELA DE LENGUAJE	117
ANEXO 7: PROTOCOLO HIGIENE Y SALUD	119
1.DISPOSICIONES GENERALES	119
2.EN CASO DE ENFERMEDADES EN ALGÚN NIÑO(A)	119
3. OTRAS INDICACIONES	119



I. INTRODUCCIÓN

1 INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se fundamenta en los principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio "Los Leones", los cuales se orientan hacia el logro de una convivencia armónica y pacífica, con una alta cuota de autodisciplina, de respeto mutuo entre todos los agentes de la Comunidad Escolar, en donde sea el diálogo la primera y la más importante herramienta de resolución de conflictos, y sobre todo donde se propicie un ambiente orientado al aprendizaje y a la creación de experiencias enriquecedoras para los estudiantes.

Dentro de este marco se hace fundamental contar con una herramienta que permita informar y orientar el quehacer de cada uno de los miembros de la unidad educativa y normar el comportamiento que se espera de los alumnos del "Colegio Los Leones", en donde cada uno se responsabilice y se esfuerce en el cumplimiento de sus compromisos tanto en el ámbito académico, como disciplinario y de convivencia y donde a la vez se garanticen los derechos que respaldarán su accionar.

El "Colegio Los Leones" se esfuerza en la aplicación de una serie de normas de carácter formativo, que aspiran al logro de una sana convivencia al interior del establecimiento, un comportamiento adecuado en todas las instalaciones del colegio, así como fuera del mismo, y como fin último a la integración sistemática y adecuada de los alumnos a la sociedad.

Por otra parte, el Presente reglamento permite, que todos los integrantes de la Comunidad Escolar actúen con seguridad y conocimiento de lo que se espera de cada miembro, conozcan sus derechos y sus deberes y las normas propias que se han consensuado para favorecer la sana convivencia, además de informar los procedimientos que se utilizarán para resolver los conflictos propios de la comunidad educativa.

El presente Reglamento será el instrumento regulador del funcionamiento del establecimiento Colegio Los Leones Quilpué y estará sujeto a actualizaciones y renovaciones pertinentes, que sean causadas por modificaciones en la legislación vigente o para facilitar el desarrollo armónico de las relaciones de la comunidad educativa del establecimiento afecta a los nuevos desafíos y cambios.

Complementa el presente Reglamento, Anexos como el Protocolo de Acoso, Violencia y Abuso Sexual, Maltrato Infantil, las Salidas Pedagógicas, Giras y Viajes de Estudio, otros, y el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de la Educación Parvularia, los cuales se entienden forman parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia del Colegio Los Leones Quilpué.

1.1 COLEGIO LOS LEONES DE QUILPUÉ

NUESTRA HISTORIA

El año 2006 Carlos Saavedra Lyng comienza a imaginar y soñar la idea de nuestro Colegio. A esas ideas y sueños se le sumaron personas que poco a poco fueron transformando lo soñado en decisiones y acciones, que se concretaron el año 2008 dando inicio a la gestión del Colegio Los Leones.

En esa fecha comienza el proceso de preparación para iniciar el primer año escolar del colegio. El lunes 2 de marzo del año 2009 con 164 alumnos, 14 cursos y 20 funcionarios, se inicia el primer marzo de nuestro colegio. Desde su fundación y hasta el año 2017 la directora del Colegio fue Jimena Elórtegui Calleja, quien en la primera etapa animó, condujo e instaló los principios de educación, convivencia y estilo de trabajo de la institución. Lo pedagógico, el deporte, la cultura y la infraestructura son elementos fundamentales para nuestro Colegio, es por eso que no se puede entender la historia de la institución sin los hitos que estos elementos van marcando.

El año 2010, en lo que fuera una multicancha aledaña al terreno del Colegio, se da inicio a la construcción del gimnasio, inaugurado el 24 de septiembre del 2011. Fecha que también marca el debut del equipo representativo del colegio en la Liga Nacional de Básquetbol. En ese año 2011 se generan crecimientos en infraestructura, pero también en el ámbito pedagógico. Se llegaba a una matrícula de 321 alumnos, se inicia la Jornada Escolar Completa junto con la Enseñanza Media y se podía observar la proximidad de uno de los primeros objetivos, la primera generación de IV° Medio.

Los primeros años fueron de construcción diaria: una suma de pequeños esfuerzos silenciosos por lograr involucrar y encantar a la comunidad escolar en el proyecto que iniciaba con muchos sueños, pero con las dificultades y carencias propias de la labor escolar de nuestro país. La suma de esos pequeños y silenciosos gestos, permitieron instalar en la comunidad las bases para construir el Colegio que hoy disfrutamos.

El año 2013 comienzan a consolidarse las metas propuestas, logrando cursos paralelos en 1°, 2°, 3° y 6° Básico. La matrícula llegaba a 539 alumnos y, al terminar el año escolar, se miraba con expectativas el 2014, año en que la primera generación de IV° Medio egresaría de nuestro Colegio.

Marzo del 2014 es el inicio de un año especial en la historia. Ese año, se inaugura el nuevo edificio de los “Leoncitos” lo que nos permite crecer en infraestructura para atender de mejor manera a los más pequeños. Diciembre del 2014 pasa a marcar el hito más importante en la corta historia escolar, graduándose la primera generación de IV° Medio: 28 estudiantes pasan a ser los primeros exalumnos(as) de nuestra institución y, en muchos casos, son también, los primeros de sus familias en ingresar a la educación superior. Ese día, 625 alumnos y 67 funcionarios —junto a toda la Comunidad Educativa— elevarían por primera vez una plegaria de envío para los que dejan el Colegio, iniciándose, así, un rito de despedida e instalándose una tradición.

El 2015 se iniciaba la etapa de consolidación y fortalecimiento de lo construido en los 7 años de existencia, logrando tener todos los cursos paralelos hasta 8° Básico. La cultura seguía creciendo y siendo parte principal dentro del Proyecto Educativo. En octubre de ese año se celebra la 5ta versión del Festival del Cantar Juvenil. Este Festival se mantiene en forma ininterrumpida desde el año 2011 hasta nuestros días, transformándose en un espacio de expresión para nuestros estudiantes y también para los distintos colegios de la zona, pasando a ser uno de los más importantes de la región.

El año 2017 asume como Rectora del Colegio Alejandra Elórtegui Calleja, quien hasta entonces era Asesora de Dirección. La creación de la Rectoría responde a la nueva etapa que la institución vive. En ese año el colegio alcanzaba una matrícula de 708 alumnos y 81 funcionarios. Eran años de nuevos desafíos y exigencias futuras: el esfuerzo diario, pequeño y silencioso sigue siendo el mismo, y a esto se suma, el énfasis en la mejora de procesos y orden interno, elementos que permitirán dar nuevos pasos en la búsqueda de entregar la mejor educación posible a los estudiantes y familias. Ese mismo año, la necesidad de transmitir de manera simple y clara la esencia de la institución, motivó la creación del lema “Pasión y Esfuerzo”: dos palabras que están presentes y cruzan todas las actividades, momentos de nuestra historia, orientan en el presente y nos guían en la forma de avanzar.

En el año 2019 se inauguran nuestra biblioteca, laboratorio y talleres. Es ese año, también, en el que se logra tener todos los cursos paralelos. En esos días la matrícula llega a 924 alumnos y 96 funcionarios. El Colegio está muy cerca de sus límites de crecimiento en matrícula e infraestructura.

El año 2020, Alejandra Elórtegui Calleja deja la Rectoría del Colegio para que asuma el cargo Cristián Infante Middleton. El Colegio está terminando de crecer, tiene una estructura académica, administrativa y física que permite consolidar, mejorar y proyectar los desafíos de esta nueva etapa.

Es un año marcado por una pandemia que provocó una gran crisis sanitaria, económica y social. Sin embargo, nuestro establecimiento fue capaz de adaptarse y transformarse para seguir educando rescatando, de este proceso, nuevas formas de enseñanza-aprendizaje con creatividad y autonomía.

En este contexto, nacen una serie de acciones de educación a distancia donde destacan Biblioteca Digital y Leones TV, dos nuevas acciones que vienen a dar respuesta a la motivación que nos anima siempre: entregar educación de calidad a todos sin distinción.

En septiembre del año 2023, asume la Rectoría Wilma Paredes Araya. Pasión y Esfuerzo fueron y son los elementos que animaron los inicios de este Proyecto Educativo. Hoy luego de 17 años de historia, son también las dos palabras que acompañan el presente y, de seguro, son los conceptos que permitirán construir un mejor Colegio en el futuro.

En mayo del año 2025 fallece la Rectora Wilma Paredes Araya quien había liderado al establecimiento desde el segundo semestre del año 2023.
Asume en julio del año 2025 como Rector, el profesor Bernardo Abad, quien a finales de ese mismo año deja la institución educativa.

En marzo del año 2026 asume la Rectoría, la profesora Ma. Isabel Castro, quien se había desempeñado desde el año 2023 como jefa de UTP de Enseñanza Media en el colegio.

VISIÓN

La visión es la imagen futura de la institución educativa. Constituye una declaración de lo que quieren los actores educativos para el establecimiento de una nueva realidad institucional cualitativamente superior a la actual.

Ser una comunidad que trabaja para desarrollar al máximo las potencialidades de sus integrantes — valorando el camino colectivo para lograrlo— en un entorno diverso, de confianza y de respeto mutuo.

MISIÓN

La misión constituye la razón de ser, el propósito y las aspiraciones que como institución nos proponemos realizar y lograr en un determinado contexto temporal e histórico.

Formar personas de bien que, con Pasión y Esfuerzo, buscan la felicidad de manera honesta y aportan a la construcción de un mundo mejor.

SELLOS EDUCATIVOS

Los sellos educativos son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Son los elementos que le otorgan identidad al establecimiento educacional, que lo hacen singular y distinto a otros proyectos educativos. Los sellos que el Colegio Los Leones ha definido en su Proyecto Educativo son los siguientes:

- Enfoque Centrado en el Estudiante
Desde sus inicios, la institución se concibió como un Proyecto Educativo Centrado en el estudiante, esto significa que tanto los lineamientos educacionales, las políticas institucionales, decisiones pedagógicas y laborales , las mejoras en infraestructura, la logística, las actividades lectivas y no lectivas, y todo el quehacer escolar está planificado teniendo siempre al alumno como foco principal, velando siempre por la seguridad física emocional de nuestros niños y jóvenes y por entregar las mejores oportunidades de desarrollo para nuestros alumnos y sus familias. Este es un compromiso irrestricto en nuestro proyecto y se ha sostenido a pesar de los cambios en la normativa vigente que rige el funcionamiento de los colegios particulares subvencionados y a pesar de la contingencia social y sanitaria.
- Excelencia
Cuando se trabaja centrado en los estudiantes, todo cuanto se realiza al interior de la institución debe ser con los máximos estándares de calidad que podamos lograr, tanto desde el equipo directivo, cuerpo docente y asistentes de la educación, como desde los estudiantes en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, en las actividades extracurriculares diseñadas y en todo cuanto forma parte de la trayectoria formativa. Este estilo de trabajo no sólo beneficia al estudiante, sino que genera un proceso de mejora continua en todos los integrantes de la comunidad escolar.
Amparados en esta forma de trabajo, es que buscamos materializar el concepto de Excelencia, entendido como una ética de trabajo que busca lograr el desarrollo de máximo potencial, tanto de los estudiantes como de todos los integrantes de nuestra institución, logrando así, de manera progresiva, todos los objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diversidad

Hemos buscado desarrollar un Proyecto Educativo en el que haya espacio para todos, en donde ningún estudiante o familia sea segregado o excluido por características inherentes a ellos mismos. Es así como, con el paso de los años, hemos aprendido a valorar y promover la aceptación de la Diversidad en nuestra comunidad, entendida como el aporte de conocer y relacionarse con un otro que es distinto a mí y que me enriquece, y como el respeto a las diferentes formas de pensamiento, expresión, religión, raza, orientación sexual, características físicas o de aprendizaje. Todo bajo el marco que nos impone nuestro Reglamento de Convivencia.

4. Deporte y vida saludable

El sello Deporte y Vida Saludable representa un compromiso integral de nuestro Proyecto Educativo con el bienestar físico, mental y social, promoviendo prácticas deportivas, hábitos y estilos de vida saludables y sostenibles. Este sello fomenta la actividad física y el cuidado de la salud como elementos fundamentales para una formación integral que forja el carácter, favorece la autoestima y modela conductas, además de formar personas que, inspiradas por el respeto y la protección del medio ambiente como pilares fundamentales, permitan construir ecosistemas sostenibles y desarrollar economías circulares.

5. Pasión & Esfuerzo

Estos conceptos se han constituido en el sello que nos identifica y en nuestro lema, ya que resumen en dos palabras el espíritu que intentamos inculcar en nuestra comunidad educativa. La Pasión como el fuego, la intensidad, el amor con que se debe emprender cada nueva tarea o desafío, dando siempre lo mejor de sí; y el Esfuerzo entendido como la perseverancia, la dedicación, el sudor y lágrimas que pueda requerir la búsqueda de un objetivo, independiente de su logro.

“Nuestro estilo es el Esfuerzo, nuestra esencia es la Pasión” es la frase que representa nuestro método formativo donde estos dos conceptos van unidos: el uno sin el otro carece de sentido, puesto que la primera entrega el impulso inicial, es el fuego que alimenta el alma y el segundo la capacidad de perseverar y continuar a pesar de los obstáculos. Esta es nuestra fórmula para alcanzar cualquier sueño y para que la vida merezca ser vivida.

1.3 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PERFIL DEL ESTUDIANTE

A lo largo de la etapa escolar, buscamos desarrollar los diversos ámbitos de la persona según las distintas etapas vitales de nuestros niños, niñas y jóvenes. De esta manera, el desafío institucional de la formación integral se trabaja permanentemente durante toda la trayectoria educativa con el objetivo de que al egresar sean personas que:

Excelencia:

Busquen la mejor versión de sí mismos y desarrollen al máximo sus potencialidades.

Valorando la individualidad, los talentos y las limitaciones que nos hacen ser personas únicas. Generando herramientas de autoconocimiento, desarrollo personal y manejo de emociones. Formándose en valores, moral y ética que les permita buscar siempre la verdad y la justicia.

Diversidad:

Respeten su entorno, y valoren positivamente las diferencias personales, culturales, sociales. Desarrollando pensamiento crítico y análisis reflexivo de los acontecimientos que los rodean. Perteneciendo a una comunidad, dejándose acompañar y creciendo junto a otros. Reconociéndose como ciudadanos, con derechos y deberes, comprometidos en la búsqueda del bien común. Trabajando colaborativamente con otros estableciendo relaciones adecuadas y sana convivencia.

Pasión & Esfuerzo:

Tengan como estilo el Esfuerzo en la vida y como esencia Pasión en todo lo que hagan. Trabajando por alcanzar metas y desafíos que se proponen para lograr la felicidad en la vida. Desarrollando las habilidades necesarias para desenvolverse en un mundo cambiante. Incentivando la curiosidad, la superación y la pasión por aprender.

Dando respuesta a los problemas cotidianos y conflictos con creatividad y capacidad de diálogo.

Deporte y vida saludable

Cuiden su salud, su cuerpo y la casa común donde habitamos Ejercitando las capacidades físicas de manera individual y colectiva Reconociendo el deporte como una escuela de formación para la vida Participando en el cuidado del planeta y en la construcción de procesos y hábitos sustentables

PERFIL DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

El perfil profesional del trabajador del Colegio Los Leones está inspirado en los sellos que abraza nuestra institución. Es por esto, que las personas que se integran al equipo de trabajo deben comulgar con los principios allí expresados, pues se espera que se sumen de manera entusiasta y comprometida a la labor que desarrolla la institución, aportando desde su disciplina y desde sus características personales al pleno desarrollo de sus estudiantes y de la institución. En este contexto los docentes y asistentes de la educación del Colegio Los Leones deben desarrollar un trabajo que esté:

Centrado en el Estudiante:

- Guiando todas las decisiones a las que se vea enfrentado el docente en los ámbitos, didácticos, metodológicos, disciplinarios, lectivos y no lectivos, con el foco centrado en el estudiante. Buscando asegurar los mayores y mejores aprendizajes, la salud física y emocional y el bienestar de los estudiantes a su cargo.

Orientado a la Excelencia:

- Desarrollando su labor con los más altos estándares de calidad que pueda lograr.
- Teniendo presente la excelencia tanto en su disciplina como en la relación con los alumnos y apoderados y en cuanto a su identificación y compromiso con la institución a la cual pertenece.
- Buscando permanentemente el perfeccionamiento y actualización profesional.
- Trabajando con creatividad e innovación como valores fundamentales para entregar educación de calidad acorde a los tiempos actuales.

Su estilo sea el Esfuerzo y su esencia sea la Pasión:

- Orientando todo el quehacer escolar con pasión por educar y con esfuerzo cotidiano.
- Acompañando procesos formativos con vocación por educar.
- Trabajando por aumentar las oportunidades de vida a través de la entrega de educación de calidad.

Que valore la Diversidad:

- Percibiendo y valorando positivamente la diversidad, desde el aporte que ésta tiene para sus alumnos y para sí mismo a través del conocer y relacionarse con un otro que es distinto.
- Respetando las diferentes formas de pensamiento, expresión, religión, raza, orientación sexual, y por sobre todo respeta y favorece los diferentes estilos de aprendizaje y las necesidades educativas especiales, tendiendo a que todos sus alumnos, con sus diferentes capacidades, logren los aprendizajes esperados.
- Colaborando y trabajando en equipo con los pares para el logro de los objetivos institucionales.

Que abrace los valores del Deporte y vida saludable:

- Cultivando el cuidado del cuerpo y la salud física como elementos fundamentales
- Trabajando por inculcar en su vida y en la de otros el valor del deporte como escuela de formación de hábitos.
- Cuidando su entorno y el medioambiente que lo rodea.
- Generando experiencias significativas en torno a la práctica de la actividad física.

PERFIL DE LAS FAMILIAS:

Los padres y apoderados de nuestro Colegio son los primeros educadores de sus hijos(as). La alianza familia-colegio constituye uno de los pilares fundamentales desde los cuales se proyecta el desarrollo formativo y académico; es la base de la labor educativa ya que pone en el centro al estudiante, sujeto al que queremos acompañar en sus distintas etapas del desarrollo.

Por este motivo, resulta fundamental que las familias de nuestro colegio desarrollen los siguientes aspectos como parte de un perfil de padres y apoderados:

- Pertenecer sintiéndose parte e integrante fundamental de la Comunidad Educativa.
- Adherir y conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Participar con compromiso y entusiasmo en las actividades para la formación de su hijo(a).
- Colaborar con los distintos estamentos y actores del sistema educativo.
- Apoyar al colegio en las políticas educativas y a sus profesores en la toma de decisiones.
- Confiar todo lo que hacemos en el colegio es buscando lo mejor para cada estudiante, considerando su individualidad.

2.- MARCO LEGAL QUE ORIENTA LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LOS LEONES QUILPUÉ

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto 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.

La Política de Convivencia Escolar se basa en un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad. El referente inmediato es la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009, y Ley 21.809 de 2026, que fija los requisitos mínimos que deben cumplir los diferentes niveles de enseñanza y establece el deber del Estado de velar por su cumplimiento.

En su Artículo 2°, la LGE señala:

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los Derechos Humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Al examinar los factores claves en el logro de los objetivos señalados por la LGE, es claro que es preciso fortalecer los valores de convivencia y participación responsable y activa en la comunidad.

El Reglamento ha recogido las orientaciones del modelo con enfoque de Derechos: La perspectiva del resguardo de derechos está orientada con sentido de comunidad, de proyecto compartido. De allí surge la responsabilidad por el otro, presente en los valores de solidaridad y colaboración que constituyen la convivencia democrática.

Además de la LGE, la Política de Convivencia Escolar del Colegio Los Leones, se basa en los siguientes cuerpos legales y normativos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los derechos del niño y de la niña, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, contenida en la Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.609 contra la discriminación.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar
- Ley N° 21.128. Ley de Aula Segura y sus modificaciones.
- Ley N° 21.545. Ley TEA
- Decreto Supremo N° 24, de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Ordinario N° 768, de 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.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que

actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular N° 860, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamento Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
- Circular N°700, de 12 de noviembre de 2025. de la Superintendencia de Educación, sobre registros de información que deben mantener los establecimientos que imparten Educación Parvularia con reconocimiento oficial del Estado o autorización de funcionamiento.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N° 812, de 2021, del Superintendente de educación, que aprueba Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescente en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación que aprueba la Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

3.- PRINCIPIOS Y VALORES QUE ORIENTAN LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LOS LEONES QUILPUÉ

El presente reglamento busca entregar un marco general, definido, claro, que regula y entrega las directrices para que se desarrollen en forma sana, segura y confiable, las relaciones entre los integrantes de toda nuestra comunidad escolar, todo esto bajo los principios del modelo con enfoque de derechos, de acuerdo al artículo 3 de la Ley General de Educación.

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad
- Respeto
- Buen trato

3.1 PRINCIPALES ÁREAS DE GESTIÓN

El Colegio Los Leones persigue lograr en los estudiantes el desarrollo de dos grandes áreas, la académica y la de formación valórica; ambas son absolutamente complementarias y para efectos de desglose cada una tiene grandes desafíos:

ÁREA DE FORMACIÓN VALÓRICA

En este aspecto el Colegio se orienta al desarrollo formativo de las personas para que adquieran y vivencien valores como: el Respeto a todas las personas, a sí mismos, a los mayores, a los menores, a las buenas costumbres y a la propiedad ajena. El valor de la Honestidad; Ser personas Sociables y de Buen Trato y de Sana Convivencia con un vocabulario apropiado, amable, con franqueza, lealtad,

cortesía. Con Tolerancia, Valoración de la Vida y las diferencias individuales, y sepan encontrar el Valor en Sí Mismos y en las demás personas. Desarrollen el valor de la Solidaridad y Altruismo, el espíritu de colaboración a fin de que participen activamente en la sociedad como personas de bien. Además, se espera que los estudiantes desarrollen el sentido de Pertenencia e Identidad con el establecimiento a la vez que se integren a la sociedad con los valores de la Puntualidad, Orden, Tolerancia, Cuidado y Protección de la Naturaleza y el Medio Ambiente, la vida Sana y el Deporte y el Respeto por los Valores Patrios.

ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA

El colegio busca desarrollar estudiantes responsables, motivados e interesados en su aprendizaje, deseosos de aprender y alcanzar logros académicos, con buenos hábitos de estudio y disciplina que sean capaces de desarrollar sus habilidades y descubrir sus potencialidades. Que además desarrollen su espíritu crítico y sean sujetos de cambio social.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1 DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS

En primer lugar, se pone a disposición de la Comunidad Educativa y se da a conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) a fin de entregar el marco institucional necesario para el funcionamiento del establecimiento.

Estos documentos serán dados a conocer a través de jefaturas de curso, reuniones de apoderados, agenda escolar y de la página web institucional.

Son derechos de los/las estudiantes:

- a) Participar de todas las actividades y celebraciones organizadas por el establecimiento, ya sean de carácter académico, deportivo, social u otros.
- b) Recibir un trato formal, digno y respetuoso por parte de todo educador y velar porque cada alumno reciba un buen trato por parte de cada uno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Recibir un trato proporcional y justo en la aplicación de la normativa disciplinaria. Saber que frente a una falta el alumno recibirá el debido proceso de acuerdo al Manual de Convivencia vigente.
- d) Ser informado de todas las veces que su comportamiento constituye una falta al Reglamento. El alumno será informado de todas las medidas disciplinarias que correspondan y quedarán en registro escrito en su hoja de vida.
- e) Tener los espacios de participación para expresar sus talentos o habilidades en diferentes disciplinas ya sea en el ámbito académico, deportivo, artístico, social u otros, dentro del abanico de posibilidades que ofrece el establecimiento.
- f) Ser destacado frente a la comunidad escolar por sus logros durante su etapa escolar.
- g) Tener la posibilidad de acceder a todos los beneficios que le otorga el sistema educacional chileno: Atención médico dental, alimentación, movilización a través de los programas establecidos por la JUNAEB y a los criterios de selección emanados de esta entidad. Además, materiales didácticos, textos y equipamiento y seguro escolar de acuerdo a lo instruido por el MINEDUC.
- h) Recibir la atención y las orientaciones de un profesor jefe y/o profesor especial, según corresponda, en dependencias apropiadas e implementadas en un ambiente cómodo, grato y seguro.
- i) Recibir apoyo permanente e integral a todos aquellos alumnos que lo requieran en el aspecto académico.
- j) Ser evaluados académicamente bajo un proceso conocido, estructurado, claro, que da garantías de su transparencia y donde se han dado a conocer los criterios y los objetivos a lograr en cada curso.
- k) Participar en la vida estudiantil, a través del Consejo Escolar y Centro de Alumnos.
- l) Recibir apoyo integral en caso de alumna embarazadas para la continuidad de sus estudios.
- m) Los estudiantes del Colegio Los Leones tienen el derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones

interpersonales y de la buena convivencia.

DEBERES

Todo estudiante del Colegio Los Leones Quilpué debe cumplir con las siguientes obligaciones que su apoderado/a aceptó y suscribió al momento de la matrícula. Asimismo, comprende que el incumplir la norma constituirá faltas que ameritarán un procedimiento formativo y una medida disciplinaria.

Son deberes de todos los/las estudiantes:

- n) Cumplir con una Asistencia Regular a clases según su horario y calendario escolar, respetando la normativa vigente y tener un mínimo de asistencia de un 85% durante su año escolar.
- o) Traer un justificativo de apoderado(a) al día siguiente de haberse ausentado de clases.
- p) Cumplir con la Puntualidad en el horario de Ingreso que es a las 8:00 horas de la mañana. Así mismo, cumplir con diligencia las horas de ingreso y salida de sus clases y o actividades que se indican con cada toque de timbre.
- q) Asistir a las actividades escolares que tienen carácter obligatorio como las Salidas Pedagógicas, Academias, ensayos de pruebas de acceso a la Educación Superior y Simce, Premiaciones
- r) y todo Acto Oficial del establecimiento. Además, ser responsable en asistir a aquellas actividades o talleres extra programáticos donde se haya inscrito voluntariamente.
- s) Dirigirse con Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa promoviendo el Buen trato. Utilizar un lenguaje formal y los canales establecidos en el Conducto Regular para la solución de conflictos.
- t) Cuidar y preservar las instalaciones y la infraestructura del establecimiento ayudando a mantener los espacios limpios y dignos para todo el alumnado que los ocupa.
- u) Cuidar y preservar las áreas verdes y toda forma de vida respetando la naturaleza. Cuidar y hacer buen uso del agua y de las instalaciones que la proveen.
- v) Tener un comportamiento conforme a los valores señalados anteriormente y en todo espacio educativo y durante las actividades planificadas al interior o fuera del establecimiento.
- w) Cuando se realicen actividades escolares fuera del establecimiento, es deber del alumno contar con la autorización escrita de su apoderado y entregarla al docente respectivo a cargo.
- x) Para retirarse antes del término de su jornada el alumno deberá cumplir con el protocolo de autorización que establece el presente reglamento y que debe ser solicitado por su apoderado(a) presencialmente en Inspectoría quedando inscrita su salida en el Libro De Registro De Portería.
- y) Respetar y adherir a la normativa vigente, manteniendo una conducta adecuada y ajustada al Reglamento de Convivencia y a los valores que contiene, tanto dentro como fuera del establecimiento, particularmente cuando los alumnos portan el uniforme escolar o deportivo institucional.
- z) Cumplir con las tareas y actividades escolares que tienen el carácter de obligatorias y que han sido indicadas por sus profesores: exámenes, tareas específicas, presentaciones, materiales y cualquier otro elemento que permita desarrollar o contribuya a optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- aa) Informarse y obedecer las indicaciones y ceñirse a los procedimientos que resguardan el orden y la seguridad de los alumnos durante las actividades escolares.
- bb) Ceñirse a la Normativa e indicaciones emanadas del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud, en lo que respecta al Plan de Higiene, Seguridad Escolar y Política de Alimentación Saludable y toda aquella normativa que previene accidentes y resguarda la integridad física y la seguridad de los alumnos.

DEBERES RESPECTO AL AUTOCUIDADO Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- cc) Mantener conductas de Autocuidado que le permitan mantener buena convivencia y salud acorde a las actividades escolares:
 - Mantener diariamente y en todo momento una excelente higiene y cuidado personal y asistir a clases con un estado de salud acorde a las actividades escolares. Además, tener la adecuada alimentación saludable necesaria para llevar a cabo el proceso educativo diario.
- dd) Cumplir con la correcta Presentación Personal ajustada a las indicaciones del presente reglamento:
 - El pelo de varones debe permanecer corto, limpio, peinado y ordenado y el corte debe ser “escolar tradicional”. Además, presentarse afeitado si corresponde.
 - El cabello de las damas: debe permanecer limpio, peinado y ordenado, con su color natural y tomado permitiendo el rostro despejado durante la jornada escolar.

4.2 DEL APODERADO

El Apoderado(a) es la persona mayor de edad que suscribe en documento de matrícula que se responsabiliza por el cumplimiento de los derechos y obligaciones de su pupilo(a) matriculado y responderá por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo(a). El apoderado será el único interlocutor válido, junto con el alumno(a), frente a los profesores, asistentes de la educación y autoridades del Establecimiento. El Apoderado(a) puede ser una persona distinta a aquella que adquiere los compromisos económicos con el Establecimiento, pero esta última sólo cumple ese rol y no tendrá ni los derechos ni las obligaciones del Apoderado(a).

Del apoderado(a) de un alumno(a) del establecimiento se espera una actitud de compromiso frente a las necesidades planteadas por el colegio, tanto en el ámbito académico, conductual, disciplinario y de responsabilidad, así como una actitud respetuosa frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Con todo, un apoderado(a) del Colegio Los Leones de Quilpué al suscribir el compromiso de matrícula devenga los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS DEL APODERADO(A):

Todo apoderado tiene a su disposición los Canales Institucionales creados para la información y la resolución de conflictos.

- El/la apoderado: Tiene derecho a ser atendido en Entrevista Personal por el docente profesor jefe o de asignatura de su pupilo(a), inspectores, miembros del Equipo de CE. Los docentes serán el nexo natural entre los Apoderados(as) y el colegio, por tanto, agotarán todos los medios a su alcance para apoyar las inquietudes o consultas de los apoderados.
- El/la apoderado/a puede solicitar la entrevista vía correo electrónico y asistir en la fecha y hora que el profesional le indique. Todo docente dispone de un horario de atención de apoderados.
- En el caso que algún miembro de la comunidad escolar, sea alumno, padre y/o Apoderado(a) requiera la intervención de autoridades u organismos externos al Establecimiento, podrá solicitar una entrevista previa con Coordinador/a de Convivencia o la Rectoría del Establecimiento, a fin de intentar encontrar una solución al tema puntual que lo afecta y a ocupar los canales dispuestos para el diálogo y la resolución de conflictos.
- Todo apoderado(a) podrá tener Información de las notas de su pupilo(a), de la asistencia, atrasos y anotaciones de su hoja de vida, ingresando al sistema SINEDUC: <http://www.napsis.cl/> Para hacerlo deberá ingresar con su correo electrónico.
- Además, toda información respecto a horarios de actividades, talleres deportivos y talleres académicos se encuentra disponible en la página Web del colegio.

DEBERES DEL APODERADO(A):

- a) Revisar y firmar la agenda escolar a diario. Revisar los correos enviados por el colegio.
- b) Enviar al estudiante en buenas condiciones de salud, alimentación, vestimenta e higiene adecuadas para enfrentar las actividades escolares.
- c) Proporcionar los útiles, materiales u otras necesidades requeridas por el establecimiento para el correcto desarrollo de las actividades escolares y extraescolares de los alumnos.
- d) Asistir a las Citaciones y Reuniones de Apoderados, entrevistas individuales o cualquier otra convocatoria hecha por el establecimiento.
- e) Justificar las inasistencias a estas convocatorias y solicitar una entrevista o reagenda miento de esta citación vía agenda a fin de informarse sobre los temas tratados.
- f) Asistir a las reuniones de apoderados con puntualidad, firmar en la hoja de control de asistencia y sin la asistencia de niños.
- g) Respetar los horarios de inicio y término de las actividades escolares y extraescolares de los alumnos: Puntualidad de los apoderados en el ingreso y retiro de sus pupilos no debiendo permanecer estos más allá de 15 minutos de su hora de salida.
- h) Para retirar a un estudiante en horario de clases: debe dar cumplimiento al PROTOCOLO PARA EL RETIRO DEL ESTUDIANTE contenido en el Anexo n° 11 de este reglamento.
- i) Es obligación del apoderado(a), cuando un profesional del establecimiento ha determinado que el estudiante necesita los apoyos de un especialista, deber proporcionar el tratamiento estrictamente de acuerdo a lo indicado y el seguimiento correspondiente, y además traer la documentación de respaldo al colegio.
- j) De igual modo, cuando un estudiante presenta un certificado médico con alguna condición que indica tratamiento, el apoderado tiene el deber de proporcionárselo. Asimismo, es deber del

establecimiento denunciar toda negligencia como vulneración de derechos al Juzgado de familia.

- k) El establecimiento sólo administrará medicamentos cuando el apoderado presente receta médica y/o haya sido solicitado expresamente por escrito por el profesional tratante.
- l) Los padres obligatoriamente deberán abstenerse de traer a sus hijos cuando tengan enfermedades infectocontagiosas (Ej. pediculosis, gripe, pestes, etc.) o cuando posean un certificado médico para ausentarse de clases. Es deber del apoderado proporcionar tratamiento si su pupilo(a) lo requiere, asimismo, es deber del Establecimiento denunciar toda vulneración de derecho al respecto, si el apoderado no provee asistencia médica a su pupilo.
- m) Es deber de todo apoderado mantener registro actualizado de su dirección, números de teléfonos a fin de ser ubicable en cualquier circunstancia. Asimismo, dejar registradas las personas que pueden retirar a su pupilo en caso de emergencia.
- n) Es deber de todo apoderado ser diligente en el retiro del alumno cuando finaliza su jornada escolar y no sobrepasar los 15 minutos después del despacho de alumnos de tal manera que sea entregado en forma segura por la persona encargada.
- o) Adherir a medidas formativas y disciplinarias entregadas a los estudiantes e informadas al apoderado.
- p) Frente a cualquier requerimiento que plantee debe entregar responsablemente los antecedentes concretos que sostengan lo referido por el apoderado/a.

*No corresponde ni se recogerán asimismo denuncias anónimas o aquellas respaldadas con sitios digitales anónimos o donde los estudiantes ocupen otra identificación. En estos casos, el apoderado debe acudir a organismos expertos en la búsqueda e identificación de los mismos.

De no cumplir con los Deberes, el colegio se reserva la posibilidad de amonestar al apoderado y exhortar al cumplimiento de éstos.

CONDUCTO REGULAR

- Toda vez que desee plantear una inquietud, consultar una duda o hacer un requerimiento debe seguir el siguiente conducto regular:
- En primer lugar, los problemas deberán ser planteados al profesor(a) jefe(a) o de asignatura según sea el caso.
- Si la temática es de orden académica (notas, pruebas, problemas con la clase de algún docente) debe dirigirse a los/las jefes de UTP (solicitar entrevista vía agenda o enviar consulta a su correo institucional).
- Si la temática es de orden disciplinario, se debe solicitar la atención del Inspector(a) a través de correo institucional.
- Si la situación planteada es de alta complejidad los inspectores o docentes la derivarán a instancias superiores: Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa y ésta, a su vez a Rectoría.
- El conducto regular aquí planteado es respetuoso de la función de cada uno de los profesionales y respeta jerarquías y establece para todo funcionario una hora destinada para atención de apoderados que es informada a los apoderados en la primera reunión y a través de la página web.

CAUSALES PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE APODERADO(A):

En virtud de estos deberes, se ha establecido las siguientes causales en que el establecimiento informará cambio de apoderado:

- a). Apoderados que no pueden ser contactados frente a requerimientos del colegio, tales como: citaciones a entrevistas personales, inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados, no contestan llamados telefónicos, comunicaciones vía correos electrónicos, entre otros.
- b). Cuando el alumno evidencia claros signos de abandono y/o despreocupación y/o maltrato y/o encontrarse en ambiente de violencia intrafamiliar (no lo envían al colegio, llega reiteradamente atrasado, se presenta desaseado, sin materiales, sin su uniforme, sin alimentación, entre otros). Asimismo, cuando un profesional ha determinado que el estudiante necesita los apoyos de un especialista y tratamiento correspondiente, y el apoderado no cumple con proporcionarlos o se niega a aceptar apoyos entregados por el establecimiento o de redes de centros externos. A lo anterior el Colegio se reserva el derecho de efectuar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes y de acuerdo a la normativa vigente.
- c). Cuando el apoderado ha insultado, denigrado, ofendido, amenazado o agredido de forma física, psicológica, o verbalmente, ya sea presencial o virtualmente a través de recursos digitales (correos electrónicos, WhatsApp, reuniones telemáticas, o cualquier otro medio digital), comunicaciones

telefónicas, medios escritos, entre otros, a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alumno, profesor, directivo, asistentes de la educación y/o cualquier personal externo que preste servicios al Colegio o ha dañado algún bien de estos, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

- d). Cuando el apoderado graba y/o difunde entrevistas o reuniones con funcionarios del colegio sin su consentimiento, incurre en un delito (Art. 161-A Código Penal), pierde automáticamente la condición de apoderado. Asimismo, cuando el apoderado solicita al estudiante grabar a otro compañero o funcionario del establecimiento, como medio de prueba para sus fines.
- e). Cuando se dañe la imagen del establecimiento realizando declaraciones ofensivas o falsas, denostando a cualquier miembro de la unidad educativa o a la Institución misma, de manera pública, ya sea de manera verbal, escrita o a través de medios tecnológicos, digitales y/o redes sociales. (funas, panfletos, afiches, protestas, etc).
- f). Cuando el apoderado se niega a firmar, suscribir, aceptar resoluciones disciplinarias y/o formativas y procedimientos ante las faltas cometidas por los estudiantes, debidamente acreditadas, e incumplimientos de la normativa interna.
- g). Cuando el apoderado ingresa sin autorización al establecimiento educacional.

*En atención a las causales señaladas, el establecimiento procederá a realizar la investigación correspondiente, levantar las evidencias del caso y los mecanismos de respaldo disponibles. Finalmente, el/la Rector/a informará al apoderado la resolución: Cambio de apoderado.

En la circunstancia que no exista otra persona en la familia que pueda cumplir con el rol de manera presencial, la alternativa o modalidad de atención al apoderado de caso, será escrita (carta certificada, correo electrónico), virtual (modo telemático por plataforma Meet o Zoom) según sea el caso.

4.3 DE LOS DOCENTES:

SON DEBERES DOCENTES:

- a) Ejercer la función docente-pedagógica, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- b) Respetar, mantener y promover un Buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Conocer, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional
- d) Conocer, cumplir y aplicar y el RICE.
- e) Conocer, aplicar y promover los Sellos Educativos del establecimiento.
- f) Conocer y aplicar el Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
- g) Conocer y cumplir el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- h) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- i) Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes.
- j) Promover el orden y limpieza en la sala de clases.
- k) Mantener el cuidado de mobiliarios y demás materiales entregados.
- l) Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa.
- m) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

SON DERECHOS DOCENTES

- a) Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral de Buen trato que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- b) Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- c) Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- d) Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

- e) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- f) No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- g) Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

4.4 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

SON DEBERES

- a) Propiciar un buen clima de convivencia y Buen trato.
- b) Favorecer el trabajo en equipo.
- c) Conocer, aplicar y promover los Sellos Educativos del establecimiento
- d) Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- e) Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- f) Cuidar y proteger a los estudiantes y dar buen trato.
- g) Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- h) Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier asistente de la educación, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- i) Apoyar a docentes en situaciones emergentes.
- j) Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- k) Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- l) Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

SON DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- b) Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- c) Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- d) Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- f) Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

4.5 MEDIDAS PARA RESERVA DE IDENTIDAD CUANDO SE RECIBE UNA DENUNCIA

Cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa realice una denuncia, el colegio debe garantizar el Resguardo de la Identidad, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas.

El Resguardo de Identidad en una denuncia escolar es el conjunto de medidas legales y administrativas que garantizan que el nombre y los datos personales del denunciante (o de la víctima) se mantengan bajo estricta confidencialidad. Su objetivo principal es proteger a la persona que reporta un hecho de posibles represalias, acoso o estigmatización dentro de la comunidad educativa.

ASPECTOS CLAVES PARA EL RESGUARDO DE LA IDENTIDAD.

- **Acceso restringido:** Sólo las autoridades escolares a cargo de la investigación conocen la identidad del denunciante.

- **Anonimato frente al denunciado:** La persona acusada tiene derecho a saber de qué se le acusa para defenderse, pero no tiene derecho a conocer quién la denunció.
- **Protección de datos:** Los documentos, actas y registros del caso se guardan bajo llave.
- **Fomento de la denuncia:** Al garantizar un entorno seguro, se incentiva a los estudiantes, apoderados o funcionarios a reportar faltas graves sin temor.

APLICACIÓN

Se utilizar cuando el denunciante lo solicite, pero principalmente en casos de alta complejidad como:

- Maltrato físico o psicológico (Bullying).
- Acoso o abuso sexual.
- Venta o consumo de sustancias ilícitas dentro del establecimiento.
- Discriminación arbitraria.

PROCEDIMIENTO DESPUÉS DE RECIBIR LA DENUNCIA

- **Activación de Protocolo pertinente e Investigaciones internas:** El resguardo no impide que se investigue el hecho, el colegio debe indagar la veracidad del relato usando otros medios de prueba.
- **Deber de denunciar a estamento externos:** Si el hecho constituye un delito (como un abuso sexual), el establecimiento está obligada por ley a denunciar ante la justicia (Fiscalía o Policías). En ese ámbito judicial, la identidad ya no es secreta para los tribunales.

5.0 NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

5.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.

El Colegio Los Leones de Quilpué tiene los siguientes niveles de enseñanza:

Educación Parvularia (Modalidad Regular y Escuela de Lenguaje) Educación Básica Educación Media.

5.2 JORNADA ESCOLAR

Educación Parvularia Jornada única (mañana o tarde) 1°Básico a IV° Medio Jornada escolar completa.

5.3 HORARIO

HORARIOS DE CLASES COLEGIO: DE 1° BÁSICO A IV MEDIO

	HORAS BÁSICA	HORAS MEDIA
HORAS		
1	08:00 - 08:45 hrs.	08:00 - 08:45 hrs.
2	08:45 - 09:30 hrs.	08:45 - 09:30 hrs.
3	RECREO 09:30 - 09:45 hrs.	09:30 - 10:15 hrs.
	09:45 - 10:30 hrs.	RECREO 10:15 - 10:30 hrs.
4	10:30 - 11:15 hrs.	10:30 - 11:15 hrs.

5	RECREO 11:15 - 11:30 hrs.	11:15 - 12:00 hrs.
	11:30 - 12:15 hrs.	RECREO 12:00 - 12:15 hrs.
6	12:15 - 13:00 hrs.	12:15 - 13:00 hrs.
7	ALMUERZO 13:00 - 13:45 hrs.	13:00 - 13:45 hrs.
	13:45 - 14:30 hrs.	ALMUERZO 13:45 - 14:30 hrs.
8	14:30 - 15:15 hrs.	14:30 - 15:15 hrs.
9		15:15 - 16:00 hrs.

****DIA VIERNES: 1° BÁSICO A IV MEDIO: 13:00 HORAS**

*****El Horario de Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje se encuentra en apartado del nivel.**

5.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

5.4.1 CONDUCTOS REGULARES:

El apoderado puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

a) Académica:

- 1. Profesor(a) (Jefe y/o Asignatura según corresponda) – Educadora de Párvulos
- 2. UTP de ciclo y /o Coordinadora de Ciclo
- 3. Rectoría.

b) Convivencia Escolar:

- 1. Profesor(a) (jefe y/o Asignatura según corresponda) – Educadora de Párvulos
- 2. Inspector/a de Ciclo/ Inspector(a) General
- 3. Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- 4. Rectoría

5.4.2 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO - COMUNIDAD EDUCATIVA

Se consideran canales de comunicación formal entre los integrantes de la comunidad educativa los siguientes medios:

- a) Correos electrónicos desde correos institucionales con comunicados, circulares e informaciones generales.
- b) Correos electrónicos desde correos institucionales por parte de profesores a sus apoderados.
- c) Página WEB oficial del establecimiento.
- d) Circular y comunicados oficiales.
- e) Plataforma digital vigente
- f) Paneles informativos.
- g) Reunión de Apoderados.
- h) Entrevistas.

5.4.3 MEDIOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL COLEGIO

- a) Facebook
- b) Instagram
- c) Youtube

*El colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos.

5.4.4 CIRCULARES, INFORMATIVOS Y FIRMAS

Es responsabilidad de cada estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio.
En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe

devolverse firmada por el/la apoderado/a, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule. En caso de actividad con estudiantes fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el estudiante no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada.

5.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet www.sistemadeadmisionescolar.cl en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

5.6 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

- Se debe cumplir con la normativa referida al Uniforme Escolar Institucional del establecimiento ya sea para las actividades académicas o deportivas:
- El uniforme es la presentación que identifica al colegio en la comunidad y su uso es obligatorio. Por lo tanto, debe mantenerse limpio y ordenado.
- El uniforme de niñas corresponde a polera roja institucional con falda azul y medias azules. Cortaviento azul institucional. Zapato escolar de color negro. La falda se debe mantener con el largo apropiado (4 dedos sobre la rodilla como mínimo). Además, en E. Básica, de 1° a 6° básico, el uso del delantal cuadrillé azul todo el año.
- La niña que lo requiera, puede cambiar el uso de la falda por pantalón de vestir de color azul marino.
- El uniforme de varones, corresponde a polera roja institucional con pantalón gris. Cortaviento azul institucional, zapato escolar de color negro. Además, en E. Básica, de 1° a 6° básico, el uso de cotona beige todo el año.
- Tenida deportiva: Durante todo el año escolar, el uso del buzo deportivo y zapatillas corresponde solo el día de las clases de Educación Física y Deportes. Además, para hacer ejercicio los alumnos usarán short o calzas y polera deportiva institucional.
- En período de invierno: los estudiantes pueden agregar a su uniforme un chaleco azul marino, la parca institucional del colegio azul marino, polar, guantes, gorro y bufanda, todo de color azul marino exclusivamente. Es obligación tener todas las prendas marcadas con plumón permanente o bordadas con el nombre del alumno para evitar pérdidas o confusiones. El establecimiento no se hace responsable de restituir prendas perdidas.
- El estudiante debe presentarse a todas las actividades del colegio con uniforme completo, desde el primer al último día de clases, salvo indicación expresa de la Rectoría que determine el uso de otra vestimenta en alguna ocasión.
- Los/as estudiantes de Educación Parvulario asisten con el buzo institucional.
- Los/as estudiantes de III° medio seguirán la regulación interna que existe para la elaboración y posterior uso del Polerón Generacional.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

5.7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con el propósito de poder enfrentar una situación de emergencia (incendio- inundación- temblor-sismo-tsunami, accidentes escolares, otros, de una manera adecuada que permita proteger y evitar desgracias en el alumnado y funcionarios que forman la comunidad Educativa se ha elaborado un plan de seguridad el cual incluye un diagnóstico de la realidad actual de la escuela, objetivos, elaboración de un plano de la escuela, con su zona de seguridad demarcada, programa operativo ante emergencias, una planificación de actividades de sensibilización y prevención , y una evaluación constante del plan para ir readecuándolo a las circunstancias que se van presentando.

Con respecto a la Suspensión de actividades, procedimiento y protocolo frente a una emergencia se encuentran explicitados en el PISE del establecimiento.

5.7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes.

Desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

(EN ANEXO N° 2 De este Reglamento Interno).

Algunas consideraciones:

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés Superior del niño, niña y adolescente con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y revictimización.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

- El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- Las entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de conducta de un estudiante.
- Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática: Se organizará actividades para los padres y apoderados (Talleres de autocuidado, disciplina positiva, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias), con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante. Se organizará entre algunas actividades para los alumnos (jornadas de reflexión, temáticas de afectividad y sexualidad, charlas con especialistas externos, consejo de cursos, jornadas de curso), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- Planificación e implementación de la Asignatura Aprender a Ser y Convivir y actividades de Planes Formativos de acuerdo a la programación institucional del año.
- Se actualiza semestralmente el Certificado de Antecedentes para fines especial del personal del colegio.
- Para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente, se consulta el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad.
- El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, Mejor niñez, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

*EN ANEXO N° 2 De este Reglamento Interno

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

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Charla de Responsabilidad Penal Juvenil.
2. Charla de Prevención de Drogas y Alcohol (PDI-OS7-CREA).
3. Capacitación Interna Docente en Plan de Formación.
4. Asignatura aprender a Ser y Convivir.
5. Intervención Grupo-Curso.
6. Charlas para la Comunidad.
7. Talleres SENDA.
8. Talleres para padres
9. Derivaciones externas.

*EN ANEXO N° 3 de este Reglamento Interno

5.7.4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

* ANEXO N° 4 de este Reglamento Interno.

5.7.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Los Leones de Quilpué cuenta un equipo de mantención, aseo y ornato en cada área.

Durante el año se lleva a cabo un plan de higiene y seguridad el que contempla;

- Sanitizaciones
- Fumigaciones
- Desratización

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

5.8.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Toda regulación con respecto a lo Técnico pedagógico se encuentra explicitada en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Los Leones de Quilpué.

5.8.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Toda regulación con respecto a la Promoción y el proceso de Evaluación de los/as estudiantes, se encuentra explicitada en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio Los Leones de Quilpué.

5.8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

*EN ANEXO N° 7 de este Reglamento Interno

5.8.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

*EN ANEXO N° 5 de este Reglamento Interno

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO.

Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el común, el interés

superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva. (Definición que realiza la Ley 21.809)

6.1 NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTERACCIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Los Leones deben.

- a) Conocer y respetar los derechos y deberes que están estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa promoviendo el Buen trato.
- b) Cumplir y respetar las Normas de Funcionamiento Interno, protocolos establecidos, procedimientos y normativa indicada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c) Contribuir al orden, seguridad y buen éxito de las actividades escolares y extracurriculares del Establecimiento.
- d) Comportarse de acuerdo a su calidad de estudiante en forma adecuada dentro y fuera del Establecimiento, en la vía pública, en medios de transporte, o eventos extracurriculares.
- e) Entregar en forma oportuna toda clase de información emanada del establecimiento a sus padres y/o apoderados.
- f) Solucionar discrepancias entre los pares y con los adultos de la comunidad escolar a través del Buen trato y la utilización del diálogo. Asimismo, ocupar los canales regulares o conducto regular existente, para la solución de problemas.
- g) Respetar la diversidad ejerciendo la tolerancia y la no discriminación hacia las personas y acoger la normativa que resguarda el bien común.
- h) Ser solidario y comprensivo ante dificultades o accidentes que puedan presentarse en el transcurso de la jornada de trabajo o actividades del colegio.
- i) Respetar y valorar el trabajo que realizan Profesores, Administrativos y asistentes y personal de servicio del colegio, en beneficio de los estudiantes.
- j) Entregar todo objeto, aunque no se conozca a su dueño, a los profesores o Inspectoría para ser devuelto.
- k) Respetar los valores y Sellos institucionales, el espacio escolar, los símbolos patrios y valores culturales, nacionales y étnicos.
- l) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.

6.2 NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- Se prohíbe todo tipo de actos u omisiones que constituyen acoso, violencia o discriminación, sea que ocurra dentro del establecimiento o fuera de este y por cualquier medio.
- Se rechaza y protegen y garantizan los derechos de niños y niñas trans contra toda forma de acoso discriminatorio velando por el resguardo de su integridad psicológica y física.
- Se debe informar o denunciar cualquiera de estas prácticas en contra de algún miembro de la comunidad educativa, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

6.3 NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA Y FÍSICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

- a) Se debe acatar toda indicación orientada a proteger la integridad física y psicológica de cada miembro de la comunidad escolar y acatar los protocolos de orden y seguridad.
- b) Se debe participar de actividades institucionales que promuevan el Buen trato.
- c) Se rechaza toda acción que implique un menoscabo de la condición física y psicológica de cualquier integrante de la Unidad Educativa. Asimismo, denunciar e informar de estas prácticas a la autoridad escolar.

6.4 NORMATIVA QUE RESGUARDA LA SALUD Y SE SUSCRIBE A LA POLÍTICA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE

El establecimiento se suscribe al Programa del MINISTERIO DE SALUD Y MINEDUC respecto Alimentación Saludable, según la ley N°20.606, sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad, con decreto 13/15.

En respuesta a esta ley, se realizan actividades educativas, para promover alimentación saludable y proteger la salud de niños, niñas y jóvenes.

Además, el establecimiento, tanto en su educación parvularia, básica y media realiza actividades preventivas, didácticas y físicas que contribuyen a desarrollar hábitos de una vida y alimentación saludable y la promoción de la actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes y los otros miembros de la comunidad escolar, el hábito de una vida activa y saludable y de auto cuidado de la salud física.

El Ministerio de Salud ha determinado y el colegio ha aceptado no permitir los alimentos rotulados como "alto en calorías", "alto en sal" o con otra denominación equivalente, según sea el caso. Estos alimentos no se expenden, comercializan ni promocionan dentro de nuestro establecimiento.

La cafetería y el casino que funcionan en el establecimiento educacional da cumplimiento a dicha ley durante todo el año escolar, junto a ello está estrictamente prohibida la comercialización, entre cualquier miembro de la unidad educativa, de todo tipo de productos para el consumo.

Asimismo, se prohíbe el ingreso al plantel de todo tipo de alimentos que no cumplan con lo dispuesto en la referida ley y decreto.

No obstante, lo anterior, en eventos excepcionales, Rectoría del establecimiento autorizará otro tipo de alimentos que pudieran estar rotulados a fin de celebrar actividades institucionales.

6.5 **NORMAS QUE ESTABLECEN PROHIBICIONES:**

Todo estudiante que incurre deliberadamente en las siguientes prohibiciones establecidas en este Reglamento, debe saber que incurre en una falta y que se aplicará la medida respectiva de acuerdo al presente reglamento:

- a).- Respecto a la presentación personal están prohibidos:
 - Los cortes de pelo de "fantasía" o cabello tinturado, los peinados y cortes de pelo representativos de modas o estilos emergentes o tribus urbanas u otro colectivo social.
 - Están prohibidos los accesorios ajenos al uniforme ej. aros colgantes, piercing, brazaletes, anillos, collares, entre otros. El proyecto educativo promueve el deporte y el uso de estos artículos es riesgoso durante la práctica deportiva.
 - Se prohíbe el uso de maquillaje, pestañas postizas, uñas pintadas y acrílicas.
 - Durante los días que se realicen las actividades autorizadas por la Rectoría que implican cambio de vestimenta escolar, como ropa de calle, está estrictamente prohibido presentarse con: minifalda y/o short, maquillada(o), mechas de colores, pearcing, aros colgantes, o cualquier otro elemento anexo.
 - Queda prohibido modificar e intervenir el uniforme escolar y buzo escolar haciendo cortes, anexos o cualquier otra modificación que la aleje del modelo institucional: por ejemplo "apitillar" los pantalones o acortar una falda y/o polera, entre otros.
- b). Ingresar al colegio artículos no solicitados o de valor, tales como: objetos tecnológicos y/o sus accesorios Ej.: cámaras fotográficas, tabletas, joyas, dinero, audífonos, parlantes, planchas de pelo, cargadores electrónicos, juguetes, hervidores, calentadores, ventiladores, pistolas de silicona caliente, herramientas o cualquier otro, cuya manipulación pudiera provocar baja de voltaje, causar accidentes o poner en riesgo la integridad física de un estudiante, entre otros. Por lo tanto, el Establecimiento no se responsabilizará de pérdidas o deterioros de ellos.
- c) Queda prohibido el uso de celulares otros dispositivos móviles.
- d) Quedan prohibidas las manifestaciones de connotación sexual o amorosas, individual o colectivas, dentro del establecimiento y fuera de él, o cuando se estén cumpliendo funciones o actividades escolares.
- e) Retirarse antes del término de la jornada sin haber seguido el conducto establecido para ello.
- f) Adulterar justificativos, intervenir en el libro de clases y en documentos oficiales de propiedad del establecimiento o de los docentes.
- g) Acceder a las oficinas privadas o dependencias no autorizadas para estudiantes sin que exista la autorización para hacerlo. Los alumnos pueden ingresar a las aulas, gimnasio, laboratorio y CRA solo con un docente y/o asistente de la educación a cargo.
- h) Ingresar, portar, consumir, comercializar, ofrecer, regalar, alcohol, drogas, cigarrillos, tabaco, cigarrillos electrónicos, hongos alucinógenos, medicamentos, sustancias ilícitas y/o incapacitantes, alimentos, bebidas que alteran el ánimo y /o el estado de conciencia, o

- afecten la salud e integridad de los estudiantes, dentro del establecimiento y en actividades realizadas por el colegio fuera de sus dependencias.
- i) Ingresar al establecimiento o asistir a alguna actividad organizada por el establecimiento en dependencias externas, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos no prescritos.
 - j) Ingresar, portar o hacer uso de armas de cualquier naturaleza: artesanales, de fantasías, traumáticas, hechizas, elementos cortopunzantes, de fogueo, explosivos, bombas de ruido, líquidos inflamables, fuegos artificiales, elementos incendiarios, municiones, gases paralizantes y/o incapacitantes, asfixiantes o venenosos, dentro o fuera del establecimiento o en las actividades externas donde sean convocados los estudiantes.
 - k) Ingresar, compartir o viralizar pornografía por cualquier medio.
 - l) Ingresar, compartir o viralizar cualquier contenido que afecta o pueda afectar la sensibilidad de los miembros de la comunidad educativa tales como: uso de armas, violencia, incitación al odio, contenido sexual, entre otros.
 - m) Ingresar cualquier material gráfico o elementos que atenten contra los valores o principios sostenidos por el colegio.
 - n) Incitar, organizar o participar en desacreditación (“funas”) en contra del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - o) Captar y/o difundir imágenes, videos o audios en los que aparezcan otros miembros de la comunidad educativa, o que haga mención de ellos, sin la autorización expresa y comprobada de estos.
 - p) Ingresar alimentos para ser comercializados al interior del establecimiento: sean de elaboración artesanal o productos de fábrica. Las ventas de ciertos alimentos serán autorizadas excepcional y expresamente por Inspectoría General con un objetivo, espacio y tiempo indicados expresamente para una actividad institucional.
 - q) Portar tenedores y cuchillos.

*Se deja establecido que incurrir en las prohibiciones indicadas se considerarán falta al Reglamento de Convivencia, por lo que ameritarán una medida disciplinaria de acuerdo a su gravedad.

7.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS E INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA

De acuerdo a las normas que establecen los deberes de los estudiantes del establecimiento, se aplicará un procedimiento disciplinario toda vez que un estudiante transgreda o incumpla lo que se ha dispuesto en este Reglamento con el fin de favorecer la sana convivencia y el respeto a los valores y principios institucionales.

De este modo, bajo resguardo de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y cumpliendo con el principio de gradualidad, se ha establecido el siguiente código de sanciones que se aplicarán sin perjuicio de las estrategias individuales, formativas y reparatorias que se realicen.

7.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su discernimiento y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

AGRAVANTES:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en moderada, la de moderada la convierte en grave.
2. Transgresión a la normativa, aun cuando no está referido a la reiteración de una conducta o

transgresión específica.

3. Haber actuado con premeditación.
4. Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
5. Cometer la falta para ocultar otra.
6. Afectación a la Convivencia Educativa y Buen trato.
7. Daño a la imagen institucional y sus miembros.
8. Haber aprovechado condiciones de vulnerabilidad de otros para cometer la falta.
9. Haber aprovechado la diferencia de edad para cometer la falta.
10. No expresar la voluntad de superar la falta.
11. Haber recibido o estar en proceso de recepción de cartas de compromiso por Conducta.
12. Estar con condicionalidad.
13. Responder de manera ofensiva ante el llamado de atención a la falta.

ATENUANTES:

1. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad.

7.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS /FORMATIVAS /REPARATORIAS Y SANCIONATORIAS.

7.2.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Son acciones para colaborar en la adaptación e inserción del alumno en el establecimiento, a fin de observar cambios positivos en la conducta que le permita el desarrollo normal de sus actividades.

- a) Amonestaciones verbales / diálogos: motivadas para llevar al entendimiento al alumno y al apoderado, a través del diálogo, con el fin de orientar hacia un aprendizaje y un cambio conductual.
- b) Citaciones informativas al apoderado: por parte de profesores, profesor(a) jefe e Inspectoría, con el fin de dar a conocer la conducta del estudiante y las acciones que está haciendo el establecimiento.
- c) Establecer un compromiso de responsabilidad por parte del apoderado: donde se le entregan orientaciones al apoderado para que apoye a su pupilo(a) desde el hogar.
- d) Actividades con sentido pedagógico: deportivas, de apoyo a otros, tareas asignadas por un docente, etc.

7.2.2 MEDIDAS FORMATIVAS:

Son aquellas acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.

Se consideran Medidas Formativas que se aplicarán previamente acuerdo con el/la Apoderado/as.

- a. Reflexión Coordinador/a de Convivencia del establecimiento, con el objetivo de que el estudiante logre reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- b. Realizar un trabajo reflexivo por escrito sobre cómo mejorar la conducta incorrecta y presentarlo en una instancia formativa como la Asignatura de Aprender a Ser y Convivir
- c. Presentar un tema sobre las normas, conductas pertinentes o inadecuadas o un tema de apoyo para la Asignatura de Aprender a Ser y Convivir a de su curso u otro responder por escrito

preguntas para reflexionar y realizar un compromiso para que la conducta inadecuada no se vuelva a presentar

- d. Diálogo personal alumno profesor. Diálogo reflexivo grupal.
- e. Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- f. Colaborar en la preparación de material para los niveles de prekínder- kínder – 1º Básico.
- g. Confeccionar afiches sobre valores- hábitos para ser colocados en la escuela.
- h. Preparar el Diario Mural de la sala con algún tema de interés.
- i. Asistencia a Charlas de algún tema que pueda ayudarle y le entregue elementos para la toma de decisiones.
- j. Cooperar en mantención de aseo y orden recogiendo papeles, colocando útiles en su lugar, guardando material de estudio.
- k. Limpiar bancos, sillas, etc. Que hayan sido ensuciados o manchados.
- l. Colaborar con los alumnos/as más pequeños en actividades recreativas como juegos en la hora de recreo.
- m. Ornamentar comedor u otro sitio del colegio.
- n. Colaborar con la preparación del Diario Mural del comedor.
- o. Preparar, material didáctico, afiches, fichas, otros relacionados a la falta.
- p. Reponer un objeto, útiles escolares, Vestuario, mobiliario, recursos tecnológicos, u otro, que haya sido destrozado o robado.

7.2.3 MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

Estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

- a. Ser derivado a PSICÓLOGA INTERNA y entregar las observaciones al apoderado y derivación externa cuando la situación lo amerite.
- b. Ser derivado a programa HABILIDADES PARA LA VIDA de JUNAEB.
- c. Ser derivado a consultorio para recibir terapia de apoyo.
- d. Entregar INFORME ESCOLAR DEL ALUMNO para derivación a especialista externo.

7.2.4 MEDIDAS REPARATORIAS

Acciones que un estudiante realiza respecto de la persona afectada por sus conductas, o bien a favor de la generalidad de la comunidad educativa, y que buscan, por un lado, compensar el perjuicio causado y, por otro, el aprendizaje de hacerse responsable de las consecuencias de sus actos.

El alumno deberá reparar el daño causado, dando las disculpas pertinentes a quien corresponda cuando se haya faltado el respeto, o dañado físicamente o psicológicamente a otro. En caso que el alumno se niegue a realizar la medida reparatoria queda de manifiesto que el/la estudiante y/o su apoderado no comulgan con los valores institucionales, por lo que se someterá a Consejo de Convivencia para evaluar su Cancelación de Matrícula para el año siguiente.

Si el daño causado por el alumno(a) es de tipo material, deberá reembolsar al establecimiento o a su dueño el costo de la compra o la reparación del bien.

7.2.5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS

Es aquella medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

- a. Amonestación verbal. (Advertencia)
- b. Amonestación por escrito en el registro de desarrollo escolar por faltas reiteradas.
- c. Suspensión temporal.
- d. Suspensión de cargos y funciones de representación: (Ej. Cargo en directiva de curso o delegados de CEAL, representar en torneos o encuentro representado al colegio, entre otros))
- e. Reubicación de estudiante en curso paralelo. (De existir cupo en ese curso)
- f. Carta de advertencia conductual.

- g. Plan de intervención obligatoria.
- h. Condicionalidad de matrícula.
- i. Suspensión de actos, ceremonias y licenciatura.
- j. Cancelación de matrícula.
- k. Expulsión
- l. Medidas excepcionales por Faltas Gravísimas.

Sin perjuicio de todas las sanciones disciplinarias aplicadas hacia el alumno cuando infringe la Normativa Interna, se establece que los alumnos que incurrir en faltas al Reglamento Interno recibirán conjuntamente MEDIDAS FORMATIVAS orientadas a promover la reparación de la falta y el aprendizaje correcto. Serán acordes al nivel educativo y a la gravedad de la falta. Serán aplicadas mediante justo y racional procedimiento y tendrán sentido pedagógico y de aprendizaje.

7.2.6 MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Es una medida de enseñanza especial y de resguardo del derecho a la educación, que consiste en que el/la estudiante no asiste durante la Jornada Escolar, adoptada por el Equipo Directivo a sugerencia del Equipo de Gestión de la Convivencia, se aplicará en situaciones que pongan en riesgo a los integrantes de la comunidad educativa, y que atenten contra la seguridad, la integridad física y/o psicológica, de uno o más alumnos, alumnas y/o funcionarios.

Mientras se lleva a cabo la indagación para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas que correspondan, el/la estudiante, dependiendo de la situación, puede estar con una Medida Cautelar.

ESTA MEDIDA EXCEPCIONAL PODRÁ SER APLICADA EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- 1) Como medida de resguardo toda vez que el/la estudiante es un riesgo real y no potencial y afecta gravemente a la convivencia, a la seguridad, al proceso educativo y actividades escolares.
- 2) Como medida de resguardo y protección en caso que el alumno o alumna sea víctima de una situación que ponga en riesgo su seguridad e integridad. (EN ACUERDO CON APODERADO)
- 3) Por situaciones de salud que impidan la asistencia del alumno o alumna a clases, en periodo de tiempo avalado por certificación médica (salud mental, alumna embarazada, madres adolescentes, problemas de salud del menor).

En cualquiera de los casos mencionados esta medida tendrá un tiempo de vigencia, el que será informado al apoderado/a dependiendo de cada caso.

DESCRIPCIÓN Y CONSIDERACIONES DE LA MEDIDA:

Consiste en que el/la estudiante no asiste durante la Jornada Escolar. La Unidad técnica pedagógica informa presencialmente al apoderado/a del alumno o alumna, el plan de trabajo y/o acompañamiento. Se estipula en este documento por escrito el calendario de evaluaciones, el instrumento de evaluación y el temario o contenidos que se evaluarán, se indicarán horarios de apoyo al estudio en aquellos casos que puedan asistir al establecimiento, además de las fechas de entrega al apoderado/a, alumno o alumna del material de estudio por parte de unidad técnica pedagógica en las asignaturas del plan curricular (pudiendo ser: guías de trabajo, actividades de libro de asignatura, presentaciones audiovisuales, páginas de internet etc.) de no cumplir con las fechas establecidas se aplicará calificación según reglamento de evaluación, exceptuando aquellos casos que se encuentren con licencia médica a la fecha de rendición de evaluaciones.

Unidad técnica velará por el cumplimiento de las fechas estipuladas y apoyo en el proceso de estudio, aplicando las pruebas que correspondan y entregando al estudiante y/o a su apoderado/a de material de estudio y de cada asignatura, será responsabilidad del estudiante y de su apoderado cumplir con calendario de evaluaciones.

Esta medida de enseñanza especial y de resguardo del derecho de la educación, se adopta ante la imposibilidad del desarrollo de procesos en el aula en los casos mencionados y en aquellos donde se encuentre un proceso legal, esta medida se toma con el fin de resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes del Colegio y también el resguardo de la convivencia escolar, integridad física y psicológica de todo miembro de la comunidad educativa.

Para tomar esta decisión el equipo de gestión podrá considerar, informe de profesor jefe o participación en consejo de equipo de gestión, resolución del poder judicial, medida de tribunal donde se explicita la

complejidad del estudiante para participar en aula.
Certificado médico que verifique alta complejidad.

Puede implicar las siguientes alternativas:

- a. Reducción de jornada escolar.
- b. Completar el año académico fuera del ámbito escolar.

7.3 FALTAS

Se considerará como una falta, cualquier comportamiento de un estudiante que infrinja, vulnere, transgreda o sea contrario a los valores y principios que rigen a este establecimiento o a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Las faltas se categorizan en leves, graves o muy graves, y todas se tratarán de acuerdo a la edad del alumno, a la gravedad de la acción y a las consecuencias que éste haya provocado, ya sea que se incumple un deber, involucra o daña a un tercero o porque va en contra de los principios y valores enunciados en nuestro proyecto educativo.

Las faltas serán abordadas por el docente a cargo de la actividad en el lugar y en el momento apropiado y pertinente. En los casos que sea necesario, existirá intervención del inspector(a), Inspector(a) General, Encargado(a) de convivencia escolar, directores(as), jefes de UTP y en última instancia de la Rectoría del establecimiento.

Para establecer que el alumno ha cometido una falta, el docente o inspector ha otorgado al estudiante una instancia de diálogo, de explicación sobre el hecho, de indagar la situación ocurrida, sus causas y consecuencias, antes de realizar cualquier otro procedimiento.

Las faltas se clasificarán según las siguientes categorías: Faltas leves, graves y gravísimas.

7.3.1 FALTAS LEVES

Son aquellas conductas inadecuadas que no dañan ni física ni psicológica, ni moralmente a otros pero que perjudican el aprendizaje de los alumnos, dañan el ambiente escolar, la sana convivencia y donde su reiteración demuestra falta de compromiso con la propia formación y falta de apoyo del apoderado(a) o la familia.

- a) Incumplir lo establecido respecto a la correcta Presentación Personal indicado en las letras a, b, c, d de las Prohibiciones.
- b) Incumplir lo establecido respecto al uso correcto y permanente del uniforme escolar. Indicado en el punto 4.2.1 Deberes Respecto Al Autocuidado Y La Presentación Personal. (normativa referida al Uniforme Escolar Institucional del establecimiento ya sea para las actividades académicas o deportivas).
- c) Presentarse sin sus útiles escolares básicos o sin los materiales de trabajo solicitados por el docente para realizar una actividad.
- d) Consumir alimentos, bebidas o mascar chicle en clases.
- e) Ingresar al establecimiento o usar artículos tecnológicos y/o de valor.
- f) Ingresar artículos, productos o alimentos para comercializarlos entre estudiantes salvo que hayan sido autorizados por Inspectoría General.
- g) No traer firmadas las comunicaciones o documentos enviados por el colegio al apoderado(a).
- h) Descuida el aseo de su lugar de trabajo. Deja sucio, desordenado.
- i) No cumplir puntualmente con el horario de Ingreso que es a las 8:00 horas de la mañana. El atraso al inicio de la jornada, es una falta leve solo con un máximo de 4 en cada semestre. Más que eso, constituye una falta grave.

PROCEDIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS FALTAS LEVES

Para este tipo de faltas se deberá proceder de la siguiente forma y en el siguiente orden, escalando en las medidas y resguardando el sentido formativo, dándole la posibilidad al estudiante de reflexionar y enmendar su conducta toda vez que se le ha hecho ver su error o su falta.

La aplicación de las medidas disciplinarias desde el literal b hasta la h, es atribución del Equipo directivo, docentes, inspectores, psicólogo(a).

Las denominadas “FALTAS LEVES” serán sancionadas con medidas adecuadas y pedagógicas, aplicadas por el/la profesor/a, Inspector(a) General, Encargada/o de Convivencia Escolar Directivos y/o asistentes técnicos, según sea el caso. Tales sanciones podrán ser:

Medidas Sancionatorias	Medidas Formativas
Amonestación verbal	Diálogo personal pedagógico y reflexivo
Amonestación escrita	Diálogo grupal reflexivo
	Reparación del daño causado

7.3.2 FALTAS GRAVES

Se considera una Falta Grave aquellas acciones que ejercen entre miembros de la comunidad escolar dirigido a estudiantes de 1° básico a IV° medio, como también el deterioro de los bienes muebles e inmuebles perjudicando la convivencia escolar, el clima de aula, afectando el ambiente para el aprendizaje. Que se ejerce en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y perturba o daña o altera a la Institución, a sus normas, a sí mismo y/o a los miembros de la Comunidad Educativa.

- a) Hacer uso de dispositivos tecnológicos según lo indicado en ley 20.370 que prohíbe el uso, manipulación, activación o visualización de dichos dispositivos dentro del colegio por parte de los estudiantes de: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.
- b) Hacer uso indebido de medios tecnológicos y/o redes sociales ya sea para: difundir, ofender, denostar, amenazar o atentar contra la integridad moral o psicológica y la privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa o del establecimiento.
Utilizar inadecuadamente o provocar daño o perjuicio a través de los equipos y servicios de Internet del establecimiento u otro sitio externo.
AGRAVANTE: Son particularmente graves, las acciones de “Funas”, Ciberbullying, Grouming, Fishing, Sexting, Happy-Slapping o cualquier otro tipo de conducta pensada para difundir, dañar o menoscabar a un integrante de la comunidad escolar a través de las redes sociales o internet. Todo esto, dada la premeditación de las acciones.
- c) Subir archivos a la red, anunciar o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, correo basura, spam, “cadenas” o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento.
- d) Subir archivos, anunciar o transmitir concertada y/o deliberadamente cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir, bloquear o limitar la funcionalidad de cualquier software o equipo de computación, red de internet y telecomunicaciones.
- e) Mal uso del correo institucional.
- f) Provocar, incitar, dañar, hurtar, hacer mal uso y/o corte del suministro de servicio básicos (agua, luz, telefonía e internet)
- g) Faltar a la verdad en todas sus formas: mentir, copiar en prueba, hurtarla o no entregarla, facilitar la copia, plagiar ideas, obras o documentos de compañeros, docentes o de otro miembro de la institución, falsificar documentos y/o firmas o alterar justificativos de apoderados.
AGRAVANTE: USUFRUCTUAR
- h) Dañar o encubrir el daño causado por otros a los bienes, instalaciones, infraestructura del colegio o daño o destrucción al material tecnológico, bibliográfico, deportivo o material didáctico de docentes o del establecimiento o de otro miembro de la comunidad escolar.
- i) Dañar, romper algún material, vestimenta o artículo de un compañero de manera intencional o accidental causando su rompimiento, deterioro o inutilidad.
- j) Actos de indisciplina y/o faltas de respeto gestuales, verbales o gráficas (en cualquier idioma) manifestada hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, en todos los espacios escolares y actividades escolares.
- k) Realizar desorden o actos de indisciplina en cualquier ceremonia, acto cívico, salida pedagógica, pruebas estandarizadas o cualquier otra actividad formativa institucional.
- l) Tener comportamientos inapropiados que perturben el momento de la colación o provoquen perjuicio o daño a un compañero o a sus pertenencias y/o a sus alimentos.
- m) Salir del Colegio antes del término de la jornada sin la autorización debida y protocolo dispuesto.
- n) Salir de la clase sin autorización del docente a cargo.
- o) No ingresar a clases estando en el interior del colegio. Asimismo, negarse a ingresar al aula.

- p) Atrasos reiterados al inicio de la jornada y/o en horas intermedias a las clases. (más de 4 atrasos por semestre, constituyen falta).
- q) Negarse a realizar evaluaciones: realizar tareas, controles, pruebas o trabajos evaluados.
- r) Negarse a trabajar en clases o a realizar las indicaciones y tareas dadas por el profesor a cargo.
- s) Contestar o interrumpir verbalmente o con otros medios una clase, de manera insolente, desafiante o irrespetuosa.
- t) Organizar y participar de actividades al interior o a nombre del colegio sin la autorización de quien corresponda.
- u) Comercializar cualquier especie, sustancia, documento, objeto, alimento al interior del establecimiento. Llevar a cabo juegos de azar u adivinación entre otros, cuya transacción sea dinero, especies, u otras formas de retribución.
- v) Tener una conducta y/o un comportamiento inadecuado y/o de mala fe que afecta la integridad física y/o psicológica y/o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar o de sus bienes, causándole daño o perjuicio.
- w) Concertar la presentación de apoderado falso para que realice trámites, retiro de documentos o retiro del estudiante durante la jornada escolar.
- x) Realizar por cuenta propia o inducir, incitar, animar a otros a acciones que infringen el Reglamento De Convivencia, impiden el orden o entorpecen el normal funcionamiento del colegio, dañan la infraestructura o que ponen en riesgo o dañan el patrimonio físico o la salud e integridad (física, psicológica o moral) de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- y) Realizar acciones que falten el respeto y/o vandalicen los Símbolos Patrios, héroes de la patria, símbolos institucionales, sellos, ceremonias y actividades institucionales causando daño.
- z) Realizar cualquier acto físico y/o virtual indebido inapropiado o malicioso dentro o fuera del colegio, que atenten contra la Unidad Educativa y sus miembros provocando desprestigio, daño a la imagen y honra institucional. Por ej: actos de indisciplina o desorden en pruebas estandarizadas, en ceremonias institucionales, en actos, manifestaciones amorosas entre parejas dentro o fuera del colegio, pelearse físicamente a golpes, agredirse en forma grosera o a gritos e insultos, fumar o consumir alcohol o drogas, utilizar incorrectamente espacios públicos, dañar la infraestructura, molestar a vecinos, exponer en redes sociales al establecimiento a alguno de sus funcionarios malintencionadamente causando daño o perjuicio ,entre otros.
- aa) No ingresar a la jornada escolar, habiendo salido del hogar con destino al establecimiento educacional: es decir hace la “cimarra”.
- bb) Encubrir una falta o conducta inadecuada de un compañero que causa daño físico o psicológico o perjuicio a sí mismo o a los demás o que infringe el Manual de Convivencia y no denunciarla a la autoridad: ser cómplice.
- cc) Incumplir las sanciones o medidas disciplinarias o formativas aplicadas según el Reglamento de convivencia.
- dd) Ausencia prolongada o discontinua a clases, sin justificación formal en estudiantes mayores de 18 años.
- ee) Llegar atrasado a la Jornada escolar por 4° vez en un semestre o más.

PROCEDIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVES:

El procedimiento se hará de acuerdo al siguiente orden:	
0	TOMA DE CONOCIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE FALTA GRAVE: a. El docente, inspector(a) o miembro del equipo directivo accede al caso en primera instancia y tome conocimiento directo de una situación, deberá: recoger antecedentes y elaborar registro escrito que contemple: la indagación de la situación ocurrida con él o los estudiantes involucrados. Otorgar a los estudiantes involucrados, la instancia de expresarse de forma verbal y/o escrita. b. Deberá determinar sus causas: según lo descrito por el estudiante y las consecuencias (daño causado y afectación a otros). c. Deberá determinar claramente <u>cuál es la falta del o los estudiantes:</u> de acuerdo a la descripción de faltas indicadas en el RICE. De no estar consignada en dicho documento, será facultad del Equipo directivo determinar la tipificación de la falta. d. De constatar que se trata de una Falta Grave establecida en el Reglamento Interno, deberá derivar a Inspectoría General haciendo entrega del Registro contemplado en el literal “a”, para continuar con los siguientes pasos del procedimiento del protocolo.

1.	a. Inspectoría General: Toma conocimiento a partir del registro realizado en la fase 0. b. Podrá entrevistar personalmente o delegar en otros la búsqueda de mayores antecedentes, para esclarecer los hechos. (Entrevistas a testigos, apoderados, docentes, asistentes de la educación, solicitud de informes, entre otros). c. En el caso que corresponda, se informará al apoderado de manera presencial o vía correo electrónico de la Apertura de Protocolo pertinente de acuerdo al tipo de falta. d. Inspectoría General: Determina la sanción de acuerdo al Reglamento considerando las atenuantes y agravantes. e. Inspectoría General o a quien determine: Deberá entrevistar al estudiante teniendo su relato por escrito. Describiendo la falta y compromiso del estudiante, haciendo hincapié en la conducta esperada y habiendo realizado una conversación que lo lleve a tomar conciencia del acto y reflexionar respecto a su conducta. b. Inspectoría General o a quien determine: Registra por escrito en la hoja de vida del o los estudiantes la falta y su sanción. c. Inspectoría General o a quien determine: deberá citar al apoderado (telefónicamente y/o por correo electrónico), para informar de la situación ocurrida:
2.	INFORMAR EL CASO A INSPECTORÍA GENERAL a fin de evaluar la gravedad de la situación, el daño a terceros y considerar la edad del estudiante. Con todo, se podrán resolver las siguientes medidas: A.- Aplicar una MEDIDA DISCIPLINARIA como SUSPENSIÓN de las actividades normales de clases. El alumno deberá desarrollar en su casa las tareas escolares y bajo su responsabilidad y de su apoderado por el tiempo indicado en la medida. En el caso de las suspensiones, Inspectoría informará vía telefónica y/o por correo electrónico al apoderado acerca de la medida tomada. En la aplicación de esta medida deberá quedar constancia escrita de la medida en la Hoja de Vida en el libro de Clases. B.- Informar al COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA para que realice una entrevista que lleve al estudiante al tomar conciencia de su error y desarrolle actitudes favorables para sí mismo y para la buena convivencia. Asimismo, aplicará una MEDIDA FORMATIVA que el estudiante deberá cumplir. (pedir disculpas públicas o privadas, reparar el daño causado, restituir un bien, quedarse a cumplir un trabajo colaborativo o un horario extraescolar, ensayos o trabajos de investigación, entre otros, según corresponda). El Coordinador/a de Convivencia, a su vez, podrá determinar otros apoyos al estudiante como, derivación a Departamento Socioemocional para recibir asistencia psicológica, derivación a talleres formativos para apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades socioemocionales, citación al apoderado para acordar apoyos externos, etc. En todos los casos, deberá quedar respaldo escrito y firmado por ambas partes de las medidas y acuerdos. El apoderado/a debe tomar conocimiento escrito de estas medidas.
3	INFORMAR A APODERADO: • En hoja de entrevista, se informará al apoderado y se dejará constancia escrita de la situación ocurrida, y el daño causado y la toma de conocimiento del apoderado. • Además, se debe firmar de un compromiso en que el apoderado(a) apoyará la labor formativa e intervendrá en la mejora de la conducta de su pupilo(a). • Asimismo, apoderado(a) tomará conocimiento escrito de las Medidas Disciplinarias y Formativas aplicadas al estudiante. Se firma documento por ambas partes. • El apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles a partir de la notificación de la medida • sancionatoria para presentar de forma escrita y presencial, descargos, alegaciones o • antecedentes nuevos que no se hayan considerado en la aplicación de la medida. • El apoderado debe saber que después de haber analizado los nuevos antecedentes y a partir de ellos se decida sostener la medida sancionatoria, aun cuando se niegue a firmar o establecer compromisos o acuerdos, de igual modo se aplicará medida disciplinaria

	• La reiteración de cualquier falta grave ocasionará la solicitud, al Consejo de Convivencia, de la Condicionalidad de Matrícula del estudiante. • La reiteración de cualquier falta grave la transforma y será abordada como Falta Muy Grave.
--	--

SANCIONES FALTAS GRAVES Y MEDIDAS FORMATIVAS

- a. Suspensión temporal del colegio. Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 1 a 3 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno, habiéndose agotado todas las instancias previas.
- b. Suspensión transitoria de la participación en las actividades extraescolares o complementarias del colegio.
- c. Trabajos comunitarios y/o académicos. El no asistir a los trabajos comunitarios y/o académicos constituirá un agravante de la falta y ameritará suspensión de clases.
- d. Actos reparatorios.
- e. Carta de compromiso de responsabilidad conductual.
- f. Condicionalidad de matrícula.
- g. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Las faltas graves y las medidas disciplinarias impuestas serán comunicadas al apoderado por Inspectoría General o a quien se designe (según la gravedad de los casos), y las medidas formativas a través de Coordinadora de Convivencia, o quien designe, dejando constancia escrita de esta situación en la hoja de vida del estudiante.

7.3.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas conductas premeditadas o no, que perjudican o perturban la integridad física, psicológica o moral de las personas que conforman la comunidad escolar, dañan profundamente la convivencia, la vida de terceros, causan perjuicio al colegio, su historia y prestigio, destruyendo con ello el bien común y la proyección institucional.

TIPOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS

- a) Agredir, embestir, asaltar, herir, golpear físicamente a sus pares personalmente o en grupo o amenazar que lo va a hacer /ser cómplice de estas acciones /causar daño a sus bienes.
- b) Insultar, denostar, amenazar o relacionarse verbal o físicamente en forma violenta, agresiva y/o grosera o vulgar con cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, ya sea en forma presencial o virtual.
- c) Portar, comercializar y/o consumir drogas, medicamentos, alcohol o tabaco dentro del colegio o en las inmediaciones del mismo, y/o portando el uniforme escolar. Asimismo, asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo el consumo de drogas o estupefacientes.
- d) Agredir verbal y/o físicamente al personal del Colegio o causar daño a sus bienes, ya sea por parte de un alumno o su apoderado o familiar. Asimismo, protagonizar incidentes que causen perjuicio o daño moral, psicológico o a la honra de la persona.
- e) Tener una conducta inapropiada de falta de respeto a cualquier persona que ostente un cargo a través de palabras, gestos u otra manifestación presencial o a través de medios digitales, que busca denostar, agraviar, ofender o injuriar a la persona que ostenta un cargo.
- f) Ingresar y/o portar y/o utilizar armas blancas, objetos incendiarios y/o armas de fuego, explosivos al interior del establecimiento. (el arma será requisada y entregada a la institución que corresponda).
- g) Hacer uso de armas o de cualquier otro objeto que cause daño a la integridad física o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a su totalidad, ocupando medios

verbales, escritos, digitales o de cualquier otra índole que provocaren temor, intimidación o cualquier otro perjuicio físico, psicológico o moral.

- i) Planificar, participar o encubrir sustracción, robo o hurto de material pedagógico y/o bienes e insumos del establecimiento o propiedad ajena de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- j) Incurrir o ser cómplice de acciones o actitudes que atentan contra la moral y las buenas costumbres, tales como, exhibicionismo, abuso o agresión sexual, porte, tráfico y difusión de material pornográfico, etc.
- k) Incurrir en conductas que transgreden la esfera de la sexualidad a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- l) Realizar acciones vandálicas o aquellas que causen daño o deterioro de la infraestructura o cualquier bien material o dependencia del establecimiento en un acto intencional individual o grupal.
- m) Ingresar a cualquiera de los recintos del establecimiento sin autorización y/o en horarios no establecidos para actividades escolares.
- n) Ingresar o salir del establecimiento por lugares no habilitados para ese efecto y/o en horarios no dispuestos por el colegio para ese efecto. (fugarse).
- o) Ingresar al establecimiento de manera invasiva o inducir a hacerlo, para apropiarse de parte o toda su infraestructura con el fin de realizar una “toma” total o parcial de éste. Asimismo, es una falta muy grave la participación directa o indirecta en el hecho a través medios digitales y/o redes sociales como también inducir a hacerlo.
- p) Mal uso de documentos públicos, hurto, alteración y falsificación de los mismos, sean estos físicos o digitales (libros de clases, certificados de estudios, pruebas, entre otros).
- q) Fotografiar, extraer imágenes, difundir, introducir al colegio o distribuir o publicar por medios físicos o tecnológicos, imágenes o material personal y privado, pornográfico, político-partidista, sectario, homofóbico, xenofóbico, racista, o de cualquier otra índole que afecte o dañe la integridad de todo ser humano o que cause daño moral, discriminación o exclusión y que afecte directa o indirectamente a algún miembro de la comunidad educativa, provocándole daño psicológico y/o moral.
- r) Manipular, accionar, utilizar, activar, sin causa justificada, todo equipamiento, instalación, infraestructura, elementos e insumos, destinados a salvaguardar la salud, seguridad e integridad de las personas que, en forma permanente y/o circunstancial, utilicen las instalaciones del colegio. Por ejemplo, equipos DEA o DESA (equipos desfibriladores), red húmeda, red seca (sus gabinetes), equipos extintores, gabinetes (sus soportes y contenedores), insumos de botiquines, espacio destinado a enfermería (y todo lo que haya en su interior), etc.
- s) Manipular, accionar, utilizar computador, celular o cualquier aparato tecnológico de un docente o funcionario del establecimiento o de algún compañero/a. sin tener su consentimiento.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

El procedimiento se hará de acuerdo al siguiente orden:

0 . -	El docente o inspector(a) que acceda al caso en primera instancia y tome conocimiento directo de una situación, deberá: recabar antecedentes, indagar la situación ocurrida con el estudiante y el o los afectados y otorgar al alumno en falta, la instancia de expresarse. Deberá cerciorarse y determinar que el alumno ha incurrido efectivamente en una falta muy Grave y consignarla por escrito de acuerdo a la descripción de faltas indicadas en el RICE. Deberá esclarecer su conducta y determinar sus causas (según lo descrito por el estudiante) y las consecuencias (daño causado y afectación a otros o a la institución), De constatar que se trata de una posible Falta Gravísima establecida en el Reglamento Interno, deberá:
1 .	Informar del caso a Inspector(a) del Ciclo o Inspectora General, quien realizará la investigación. En el caso que corresponda, se informará al apoderado de manera presencial o vía correo electrónico de la Apertura de Protocolo pertinente de acuerdo al tipo de falta.
2 .	DEJAR POR ESCRITO EN HOJAS DE ENTREVISTAS: Entrevistar al alumno y describir la falta del estudiante y, además, escribir el testimonio del alumno (su versión y su participación en el hecho) el cual debe quedar firmado por ambas partes. Asimismo, tomar testimonio escrito del o los afectados por la acción del alumno en falta.
3 .	DEJAR CONSTANCIA EN HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES: Registro escrito de la falta del alumno.

4 .	INSPECTORÍA GENERAL, evaluando la gravedad de la situación, el daño a terceros y considerar la edad del estudiante, resolverá la siguiente medida: Aplica como MEDIDA DISCIPLINARIA la SUSPENSIÓN de las actividades normales y de clases por 1 a 5 días dependiendo del caso. El alumno deberá desarrollar en su casa las tareas escolares y bajo su responsabilidad y de su apoderado. Inspectoría informará vía telefónica y/o por correo electrónico al apoderado acerca de la medida tomada (al no obtener respuesta se enviará la notificación a través de correo certificado). En la aplicación de esta medida deberá quedar constancia escrita de la medida en la Hoja de Vida en el libro de Clases.
5 .	ENTREVISTA A APODERADO(A) (Citación, vía telefónicamente y/o por correo electrónico), para informar de la situación ocurrida: En hoja de entrevista, se informará y dejará constancia escrita de la situación ocurrida, y el daño causado y la toma de conocimiento del apoderado. Además, se debe firmar un compromiso en que el apoderado(a) apoyará la labor formativa e intervendrá en la mejora de la conducta de su pupilo(a). Asimismo, el apoderado(a) tomará conocimiento escrito de las Medidas Disciplinarias aplicadas al estudiante. El apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles a partir de la notificación de la medida sancionatoria para presentar de forma escrita y presencial, descargos, alegaciones o antecedentes nuevos que no se hayan considerado en la aplicación de la medida. El apoderado debe saber que después de haber analizado los nuevos antecedentes y a partir de ellos se decida sostener la medida sancionatoria, aun cuando se niegue a firmar o establecer compromisos o acuerdos, de igual modo se aplicará medida disciplinaria.
6 .	INFORMAR AL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA para que realice una entrevista al apoderado y al estudiante a fin de tomar conciencia de la gravedad de la situación y se acuerden espacios para que el estudiante pueda desarrollar actitudes favorables para sí mismo y para la buena convivencia. Coordinador/a de Convivencia aplicará una MEDIDA FORMATIVA que el estudiante deberá cumplir. (pedir disculpas públicas o privadas, reparar el daño causado, restituir un bien, quedarse a cumplir un trabajo colaborativo o un horario extraescolar, ensayos o trabajos de investigación, entre otros, según corresponda). El Coordinador/a de Convivencia, a su vez, podrá determinar otros apoyos al estudiante como, derivación a Departamento Socioemocional para recibir asistencia psicológica, derivación a talleres formativos para apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades socioemocionales, citación al apoderado para acordar apoyos externos, etc. En todos los casos, deberá quedar respaldo escrito y firmado por el estudiante y apoderado respecto de las medidas y acuerdos.
7 . -	Se entregan los antecedentes a la Rectoría del colegio.
8 . -	LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO, teniendo los antecedentes del Informe de Caso y de acuerdo a lo consultado el/la Coordinador/a de Convivencia y al Consejo Docente, evaluará la situación y la gravedad de la falta y la conducta y actitud del estudiante, pudiendo determinar cualquiera de las siguientes resoluciones: - Suspensión temporal - Condicionalidad de la Matrícula y un plazo para que el alumno demuestre que enmienda su conducta. Finalizado el plazo, se deberá evaluar nuevamente la conducta del alumno. - Cancelación de la matrícula para el año siguiente. - Expulsión inmediata. - Medida excepcional (medida cautelar).

9. -	La Dirección del establecimiento, cita al apoderado y al estudiante para informar resolución: Se le comunica la resolución tomada por el Establecimiento y sobre los derechos que tiene el estudiante en las resoluciones con letras b y c de acuerdo a la normativa vigente.
10. -	El apoderado debe saber que después de haber analizado los nuevos antecedentes y a partir de ellos se decida sostener la medida sancionatoria, aun cuando se niegue a firmar o establecer compromisos o acuerdos, de igual modo se aplicará medida disciplinaria.

SANCIONES FALTAS GRAVÍSIMAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

- a. Privación de participar de las siguientes actividades:
 - Representar al Colegio en cualquier evento artístico cultural o deportivo y/o del Club Deportivo.
 - Los Leones, en actividades oficiales.
 - Participar de Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio de su curso.
 - Ser Candidato de las Listas para elección de Centro de Alumnos.
 - Detentar cargo en Directiva de Curso o Centro de Alumnos.
 - Ser candidato(a) a elección para cualquier otro premio institucional.
 - Participar de la Ceremonia de Premiación y Licenciatura.
- b. Suspensión temporal.
- c. Condicionalidad de matrícula.
- d. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
- d. Expulsión del establecimiento educacional en forma inmediata, una vez realizado el debido proceso correspondiente a este nivel de sanción.
- e. Medidas formativas.

7.4 OBLIGACIÓN DE DOCUMENTAR LAS ACCIONES DEL PROCESO ANTE LAS FALTAS.

Todo procedimiento formal debe generar mecanismos validadores y de respaldo tanto para el establecimiento como para el apoderado dejando en evidencia el debido y justo proceso y ajustado al Reglamento de Convivencia del Establecimiento.

Para ello, los procedimientos deben quedar por escrito en los siguientes Registros:

- Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases.
- Registros de Entrevistas de estudiantes.
- Registros de Entrevistas de Apoderados.
- Informe de caso de Inspectoría General.
- Documento de Resolución de Situación Conductual.
- Hoja de Asistencia Consejo de Convivencia.

Se considerarán también como elementos de prueba y evidencia:

- Los registros fotográficos
- Videos.
- Grabaciones de las cámaras de vigilancia.
- Evidencias claras proporcionadas por aparatos celulares.

**El hecho de que el apoderado se niegue a firmar los documentos en los que se informa las resoluciones del establecimiento, no resta validez al proceso ni impide tomar las medidas que se han resuelto.

7.5 PRINCIPIOS RECTORES DE TODO PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.

Todo procedimiento investigativo que traiga aparejada la aplicación de sanciones, estará sujeto a

los principios del debido proceso, presunción de inocencia y buena fe.

1. El principio del debido proceso tiene su fuente normativa en el art. 19 n°3 inc. 2 de la CPR, y se materializa cuando en frente a cualquier denuncia o sospecha de falta a este reglamento, el Involucrado tendrá derecho a:
 - a) Derecho a conocer el contenido de la acusación.
 - b) Derecho a ser oído: esto es, la garantía de tener la oportunidad de efectuar planteamientos, alegaciones y defensas que estime conveniente.
 - c) Estar sujeto a investigación imparcial: las personas a cargo de la investigación deberán ser terceros que estén en condiciones de presentar una posición neutral tanto respecto de los hechos como de los sujetos involucrados.
 - d) Derecho a presentar pruebas durante la investigación.
 - e) Derecho a que la resolución dictada respecto de la investigación sea fundada, dictada en un plazo razonable y que pueda ser revisada antes de su aplicación final, por la vía de la apelación.
2. Principio de presunción de inocencia: Se manifiesta en que todo acusado debe ser tratado como inocente en tanto no se determine su responsabilidad en los hechos que se le imputan, quedando prohibido adelantar los efectos de la sanción en tanto ésta no se encuentre a firme. Podrá tomarse medidas cautelares para el sólo efecto de proteger las garantías del acusado y de los afectados, pero en ningún caso con la finalidad de prejuzgar.
3. Principio de Buena Fe: Las partes involucradas en el asunto deberán actuar en forma honesta, diligente y leal, aportando quienes lleven la investigación, todos los antecedentes que logren recopilar sin ocultar aquellos que puedan ser favorables para el acusado. Asimismo, deberá siempre velarse por la probidad y transparencia del procedimiento, debiendo dejar la información del caso a libre acceso de las partes, quienes podrán consultarla y revisarla. Todos los protocolos de acción y los procedimientos que aplique el Colegio en razón de un procedimiento investigativo, disciplinario u otro, se encuentren o no reglados de manera específica en este Reglamento, deberán estar sujetos a estos principios de aplicación general.

7.6 DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA SCONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA / NO RENOVACIÓN PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO Y EXPULSIÓN INMEDIATA.

7.6.1 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Es una resolución tomada por el Coordinador(a) de Convivencia e Inspector(a) General y bajo la guía y convocatoria de la Rectoría del establecimiento, toda vez que el alumno(a) haya incurrido sistemáticamente en el incumplimiento de la normativa y la transgresión de las normas de convivencia.

Causales: Todo alumno que incurra en falta gravísima o reiteración de faltas graves.

Procedimiento:

1. Previamente el profesor(a) jefe(a) reúne y entrega al Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o al Inspector(a) General, los antecedentes conductuales del estudiante y demuestra haber realizado estrategias formativas y procedimientos disciplinarios con el alumno y su apoderado(a).
2. El/la Coordinador(a) de Convivencia y/o Inspector(a) General, inspectores de ciclo, psicóloga del nivel. Inspector/a General presenta los antecedentes conductuales y estrategias formativas y procedimientos disciplinarios realizados con el estudiante, si es el caso.
3. Plazo de aplicación: La situación de Condicionalidad de Matrícula tendrá un plazo de aplicación de la medida. El Consejo de convivencia, cumplido el plazo, podrá levantar la sanción o ratificarla por un nuevo periodo si la conducta lo amerita. No obstante, llegado el fin de año escolar y al no haber mejora conductual y una nueva transgresión a la normativa, la Condicionalidad de Matrícula será revisada en el Consejo de Convivencia, pudiendo resolverse Cancelación de matrícula para el año siguiente.
4. Si un alumno(a) estando en situación de Condicionalidad de Matrícula, cometiera o incurriera nuevamente en una falta Grave o Gravísima su acción dará origen a la CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA o EXPULSIÓN inmediata, cumpliendo con el protocolo establecido por la Normativa indicada por la Superintendencia para este caso.
5. La Condicionalidad la comunicará al apoderado/a Inspección General o en su ausencia el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar.
6. El apoderado tiene un plazo de 4 días hábiles a partir de la notificación de la medida sancionatoria para presentar de forma escrita y presencial, descargos, alegaciones o antecedentes nuevos que

no se hayan considerado en la aplicación de la medida.

7. En el caso que el apoderado hubiese apelado a la medida, Rectoría cita al Consejo de convivencia, quien, con todos los antecedentes a la vista, se pronuncia por escrito sobre la reconsideración de la medida.
8. Rectoría decide si se aplicará o no la medida de Condicionalidad u otra y comunica al apoderado la resolución final.

7.6.2 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (NO RENOVACIÓN PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO)

La decisión de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA de un estudiante es de exclusiva facultad de la Rectoría del Establecimiento. Dicha medida, podrá ser solicitada por Coordinador(a) de Convivencia, Inspectoría General y/o Consejo de Convivencia, a partir de un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y el/la Jefe de UTP de Ciclo, dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales, si los hay y de la proporcionalidad de la medida y de la gravedad de la afectación a la

convivencia educativa. Además, se presentarán los fundamentos y antecedentes respectivos de la situación, debido proceso llevado a cabo, procedimientos disciplinarios y formativos y la trayectoria escolar del alumno. Todo lo cual demuestra que, mantener al alumno en el establecimiento educacional representa un riesgo real para sí mismo, para la institución y/o para otros integrantes de la comunidad educativa.

*La cancelación de matrícula se aplica para el siguiente año electivo:

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN:

1.- Notificación del inicio del procedimiento: Rectoría habiendo analizado los antecedentes, informará al apoderado la medida acordada por el Consejo de convivencia, Inspectoría General o Coordinadora de Convivencia, a través de una Carta de Notificación de Cancelación de Matrícula, (personal o por vía de correo certificado o correo electrónico), informando los plazos para pedir la reconsideración de la medida y apelar a la resolución a la Rectoría del Colegio.

Durante la Notificación de la medida, ya sea de expulsión o de cancelación de matrícula, la Rectoría del establecimiento debe representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas que tuvo el estudiante, contrarias al ordenamiento interno, y el documento con los antecedentes disciplinarios, la hoja de vida del estudiante y documento que da cuenta y advirtió la posible aplicación de esta sanción. (Carta de compromiso). Además, las acciones que se implementaron a favor de él o la estudiante y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se aplicaron y están expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, esto no es aplicable cuando se trata de una conducta imprevisible e intempestiva en que se atentó directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

2.-Notificación del derecho a apelación:

Cuando la Rectoría notifica (personal o correo certificado o correo electrónico) al apoderado los resultados de la investigación y la sanción que se aplicará, también informan al apoderado que tiene 5 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida presentando Carta de apelación. La Rectoría convocará a Consejo de Convivencia en un plazo de 7 días hábiles desde la entrega de carta de apelación del apoderado.

3.- Descargos del apoderado:

El apoderado tiene un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de inicio de investigación para presentar descargos, alegaciones o antecedentes nuevos que no se hayan considerado en la aplicación de la medida.

4.-Reconsideración de la medida:

Rectoría cita al Consejo de convivencia, quien, con todos los antecedentes a la vista, se pronuncia por escrito sobre la reconsideración de la medida.

Luego Rectoría decide si aplicará o no la Cancelación o la Expulsión.

5.- Notificación de la decisión final:

Rectoría notifica (presencial o por correo certificado) la decisión final al apoderado.

Rectoría, una vez que haya adoptado la medida de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, O EXPULSIÓN informará de su aplicación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Además, avisará a la Secretaría Ministerial de Educación.

De acuerdo a la Normativa, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias

- Se podrá aplicar al estudiante medida cautelar de suspensión de clases, mientras dure la investigación por un plazo de 10 días hábiles, renovables por 5 días hábiles más.
- Durante el tiempo que el alumno permanezca en el establecimiento, deberá seguir un plan diseñado por el equipo directivo orientado a remediar los hechos o las causas originarias de la situación, (indicación de medidas reparatorias que permitan enmendar o rectificar el daño causado, realizar derivación para tratamiento con especialistas y/o realizar derivación a tratamiento contra drogas y alcohol), sin perjuicio de que en casos constitutivos de delito, se deba realizar la denuncia a las autoridades pertinentes si corresponde.
- Un estudiante expulsado del Colegio los Leones o que haya terminado el año escolar con Cancelación de Matrícula no será aceptado para matricularse bajo ningún sistema de admisión hasta que hayan transcurrido 2 años después de esta medida.

7.6.3 EXPULSIÓN (Ley Aula segura).

La decisión de EXPULSIÓN de un estudiante es de exclusiva facultad de la Rectoría del Establecimiento. Dicha medida, podrá ser solicitada por Coordinador(a) de Convivencia, Inspectoría General y/o Consejo de Convivencia, a partir de un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y el/la Jefe de UTP de Ciclo, dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales, si los hay y de la proporcionalidad de la medida y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Además, se presentarán los fundamentos y antecedentes respectivos de la situación, debido proceso llevado a cabo, procedimientos disciplinarios y formativos y la trayectoria escolar del alumno. Todo lo cual demuestra que, mantener al alumno en el establecimiento educacional representa un riesgo real para sí mismo, para la institución y/o para otros integrantes de la comunidad educativa.

El retiro del alumno por la vía de la EXPULSIÓN considerará el nivel de desarrollo del alumno, antecedentes, historia escolar y gravedad de la falta. Al aplicarse esta sanción no podrá volverse a matricular en el establecimiento.

Se procederá de la siguiente forma:

1. **Notificación del inicio del Procedimiento:** Rectoría habiendo analizado los antecedentes, informará al apoderado del inicio del Procedimiento de Expulsión a través de Carta de Notificación de forma presencial o al correo electrónico o por vía de correo certificado, informando el derecho a pedir la reconsideración de la medida y apelar a la resolución a la Rectoría del Colegio y los plazos correspondientes.

Durante la Notificación de la medida de expulsión, la Rectoría del establecimiento debe representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas que tuvo el estudiante, contrarias al ordenamiento interno, y de los antecedentes que advirtieron la posible aplicación de esta sanción. Además, informará las acciones que se implementaron a favor de él o la estudiante y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se aplicaron y están expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, esto no es aplicable cuando se trata de una conducta imprevisible e intempestiva en que se atentó directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar

2. **Descargos del Apoderado:** El apoderado y/ estudiante tiene un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación para presentar descargos, alegaciones o antecedentes nuevos que no se hayan considerado en la aplicación de la medida.
3. **Reconsideración de la medida:** Rectoría cita al Consejo de Convivencia, quien, con todos los

antecedentes a la vista, es consultado y se pronuncia por escrito sobre la reconsideración de la medida en virtud de los nuevos antecedentes entregados en la Carta de Apelación. Luego Rectoría decide si aplicará o no la medida de Expulsión o Cancelación de matrícula.

4. Notificación de la decisión final:

Rectoría notifica al apoderado/a (presencial o por correo certificado) la resolución final.

Rectoría, una vez que haya adoptado la medida de EXPULSIÓN informará de su aplicación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. De acuerdo a la Normativa, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

- Mientras dura la Investigación: Se podrá aplicar al estudiante medida cautelar de suspensión de clases, mientras dure la investigación por un plazo de 10 días hábiles, renovables por 5 días hábiles más.
- Un estudiante expulsado del Colegio los Leones no será aceptado para matricularse bajo ningún sistema de admisión hasta que hayan transcurrido 2 años después de esta medida.
- De acuerdo a la Normativa, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

7.6.4 ACCIONES DE RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

El establecimiento realiza múltiples acciones en un Sistema de Reconocimiento a sus estudiantes que apuntan a fortalecer el rol formativo, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa y de reconocimiento público, en el contexto de propender hacia la superación personal. Se contemplan reconocimientos de acciones positivas, durante el Año Escolar y al término de este.

A. ESTÍMULO POSITIVOS:

Dirigido a todos los(as) estudiantes que durante el año realicen acciones positivas, que por su valor en el ámbito formativo y de superación personal se puedan destacar:

- Felicitación verbal.
- Registros positivos individuales en hoja de registro anecdótico personal.
- Registros positivos de comunidad curso en hoja de registro anecdótico general.
- Carta de reconocimiento público.
- Reconocimiento público en redes sociales oficiales.

B. RECONOCIMIENTO A LA MEJOR ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Dirigido a estudiantes de Escuela de lenguaje, Educación parvularia, 1° y 2° básico que han obtenido el % anual de asistencia en las siguientes dos categorías:

- Asistencia perfecta: Estudiantes con 100% de asistencia.
- Asistencia destacada: Estudiantes que han alcanzado un porcentaje de asistencia anual entre 97% y 99%

C. PREMIO ESTUDIANTE DESTACADO EN LOS TALLERES EXTRAESCOLARES:

Dirigido a estudiantes que participan de los talleres extraprogramáticos.

Se destaca a él o la estudiante que demuestra interés y participa en actividades extraescolares en forma constante y responsable demuestra espíritu de superación y representa con entusiasmo a su curso y/o colegio.

Ese reconocimiento considera categorías que pueden variar de un año escolar a otro, de acuerdo a los talleres extraprogramáticos que se impartan cada año.

D. PREMIO SELLOS:

Este premio busca reconocer a los(as) estudiantes de 1° básico a IV° medio que se han distinguido por representar fielmente durante todo el año los valores encerrados en cada sello que se encuentran presentes en el documento del Proyecto educativo institucional.

Por tratarse de un premio que reconoce los valores implícitos en los o las estudiantes los elegidos no pueden haber sido sancionados con la Condicionalidad de Matrícula o haber

cometido una Falta Grave o Gravísima contemplada en el reglamento de Convivencia

Formas de selección:

- Sellos: Excelencia, Pasión & esfuerzo y Deporte y vida saludable: son los elegidos por los docentes quienes a través del diálogo llegan a consenso de los favorecidos con la distinción.
- Sello Diversidad: se realiza a través de una votación secreta realizada por los estudiantes de cada curso, liderada por el profesor jefe u otro docente que el colegio designe para realizar esta tarea, quien da a conocer las características del sello para que los estudiantes propongan candidatos que cumplan con dichos criterios. Luego se realiza la votación y el docente a cargo realiza el escrutinio.

E. RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Dirigido a alumnos(as) de 7° a IV medio que han obtenido promedio final anual de rendimiento académico en las siguientes dos categorías:

- Rendimiento distinguido: Estudiantes que han alcanzado un promedio de notas final anual entre 6,4 y 6,6 inclusive.
- Rendimiento sobresaliente: Estudiantes que han alcanzado un promedio de notas final anual entre 6,7 y 7,0.

F. PREMIOS EXCLUSIVOS DE IV MEDIO:

Los premios de las siguientes categorías son otorgados exclusivamente a la generación de IV° medio saliente.

- Premio área científica: Para él o la estudiante con mejor promedio aritmético igual o superior a 6,0 considerando las asignaturas de matemática y ciencias de I a IV medio.
- Premio área humanista: Para él o la estudiante con mejor promedio aritmético igual o superior a 6,0 considerando las asignaturas de lenguaje y comunicación, historia, filosofía de I a IV medio.
- Premio área artística: Para él o la estudiante con mejor promedio aritmético igual o superior a 6,0 considerando las asignaturas de artes y/o música de I a IV medio.

Los premios que se encuentran a continuación, pueden ser declarados desiertos de no encontrar en la generación algún exponente que represente fielmente el premio:

- Premio mejor deportista Colegio Los Leones: Está dirigido a aquel o aquella estudiante que se ha destacado por mérito y logros alcanzados en el área del deporte.
- Premio trayectoria: Dirigido a aquellos estudiantes que han permanecido en el establecimiento desde kínder a IV medio en el colegio.
- Premio Colegio Los Leones: Este premio lo encarna el/la estudiante que lleva a fuego el lema de Pasión & Esfuerzo, plasma en su vida y quehacer diario los sellos del colegio, valora la diversidad y el deporte, se constituye en un ejemplo para sus compañeros como la mejor versión de sí mismo.

8.0 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

8.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.

En el actual escenario de reactivación de aprendizajes el rol del Consejo Escolar, se vuelve fundamental. La incorporación en la toma de decisiones de quienes integran la comunidad educativa les permite expresar sus intereses, deseos y preocupaciones, haciéndoles parte del

diseño, implementación y evaluación de aquellas acciones que atienden expectativas o problemas colectivos. La participación incidente impacta en la apropiación y legitimidad de esas acciones en los ámbitos formativo, de bienestar y convivencia, y en el resguardo de las trayectorias educativas, es decir, en el quehacer cotidiano de toda institución educativa y sus instrumentos de gestión.

Miembros de la Comunidad educativa que conforman el Consejo Escolar:

1. Rector/a, quien preside el Consejo Escolar.
2. Representante del Sostenedor.
3. Representante de los Docentes.
4. Representante de los Asistentes de la Educación.
5. Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.
6. Presidente/a del Centro de Estudiantes.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. El Consejo escolar es de carácter consultivo.

8.2 DEL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Tiene la labor de:

1. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
2. Diseñar en conjunto con la Rectoría del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por curso, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Convivencia Escolar.
3. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
4. Informar al Equipo de Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
5. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

8.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Es por esto que el colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), propone cuatro características básicas que se requieren promover en todos los establecimientos:

- Convivencia basada en un trato respetuoso entre los actores de la comunidad educativa.
- Convivencia inclusiva.
- Convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- Resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

El Plan de Gestión de la Convivencia, es una herramienta de gestión inspirada en la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536) y busca fomentar la capacidad de la comunidad educativa para respetar y valorar al otro como un legítimo (con sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse), reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Dicho instrumento busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa al logro de una convivencia pacífica. Nuestro colegio declara, en su PEI la relevancia de los Enfoques Educativos y en articulación con los sellos del Proyecto Educativo, definen las formas, estilos y prioridades en el desarrollo de la trayectoria formativa y académica, todo esto sustentado en la Visión y Misión.

Queremos relevar en la Gestión de la Convivencia Escolar, la importancia y la necesidad de Aprender a Vivir con los demás. En este trabajo intencionado con la Comunidad Educativa surgen algunos conceptos importantes a ser desarrollados y promovidos entre otros.

- La Prevención: Prevenir y abordar la violencia es una responsabilidad y desafío para todos, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente. La manera más efectiva para enfrentar la violencia escolar es que ésta se aborde de manera integral, involucrando en ello a los distintos actores, analizando los variados aspectos y dimensiones de la cultura, la convivencia y el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y promoviendo una secuencia de instancias significativas de formación que permitan construir los aprendizajes necesarios para una convivencia pacífica y respetuosa. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.
- La Prevención: Plantea la necesidad de dotarnos de los recursos y estrategias para lidiar con el conflicto de manera constructiva, sin necesidad de llegar a crisis violentas. Podemos promoverla a partir de distintas estrategias encaminadas a promover el reconocimiento mutuo, crear medidas de confianza, facilitar la comunicación no violenta y promover la cooperación.
- El Buen Trato: Se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

8.4 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

8.4.1 MEDIACIÓN ESCOLAR

El establecimiento implementa y ha optado por la MEDIACIÓN de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrá mediar entre estudiantes que mantengan un conflicto. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y un tercero imparcial que pueden ser docentes o inspectores capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique alguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

La mediación no podrá ser solicitada en aquellos conflictos que hayan llegado a expresiones de violencia física o acoso escolar o cuando la edad de los conflictuados sea notoriamente desigual y/o exista una condición de superioridad de una de las partes.

De haberse producido un conflicto entre pares donde es posible realizar la Mediación Escolar como estrategia pacífica de resolución de conflictos, se debe contar con la autorización de los apoderados/as de los/as estudiantes involucrados para proceder a realizar dicho proceso.

8.5 RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Para el colegio, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

8.5.1. CENTRO GENERAL DE PADRES

El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro General de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia – colegio.

El CGPA informará a Rectoría las fechas previstas para la elección de sus directivas sobre las etapas que se encuentren establecidas en su reglamento con el objetivo que sea incorporado al cronograma de actividades y acciones del establecimiento.

8.5.2 CENTRO DE ESTUDIANTES

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el colegio fomenta una alta participación de los alumnos/as, quienes se congregan conformando el Centro de Estudiantes.

La elección se realiza a través de la presentación de listas con los postulantes para someterlas a votación desde 5° a IV° Medio. Es asesorado por un miembro del Equipo de Docentes o Equipo Directivo, designado por Rectoría.

El CEAL informará a Rectoría las fechas previstas para la elección de sus directivas sobre las etapas que se encuentren establecidas en su reglamento con el objetivo que sea incorporado al cronograma de actividades y acciones del establecimiento.

8.5.3 CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por Equipo Directivo y personal docente.

9. REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA LOS ALUMNOS PERTENECIENTES AL CLUB DEPORTIVO LOS LEONES QUILPUÉ

Todo estudiante del establecimiento que participe dentro del Club Deportivo Los leones deberá mantener una conducta adecuada y acorde a la Normativa de convivencia antes expuesta y mantener un buen rendimiento académico que le permita un buen desenvolvimiento en ambas áreas.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CUYO INCUMPLIMIENTO AMERITARÁ UNA SANCIÓN.

- Mantener el correcto uniforme y presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente Reglamento. No se permitirá cambiar las tenidas del colegio por aquellas prendas solicitadas en el club.
- Respecto al cabello, se debe corregir a la brevedad los cortes y tinturas causadas por el “bautizo” de los alumnos.
- Mantener adecuada asistencia y puntualidad.
- No incurrir en faltas graves al reglamento interno. Todo alumno que haya cometido una falta Grave del Reglamento de Convivencia o se encuentren en situación de MATRÍCULA CONDICIONAL por Faltas Graves o Muy Graves cometidas, podrán verse privados de representar al Colegio y Club Deportivo en actividades oficiales, esta medida será tomada por la Rectoría y el tiempo que dure dependerá de la falta cometida y de la voluntad del implicado por reparar el daño causado o mejorar su conducta.
- Mantener sus promedios de notas suficientes para la aprobación de las asignaturas. Los alumnos deberán hacer retiro temporal del club y de sus actividades si están en la situación de “Riesgo de Repitencia”. Esta condición y el tiempo que dura la medida, será informada al entrenador respectivo.

PROCEDIMIENTOS:

Toda vez que un alumno participe del club incurra en alguna falta sancionada por Inspectoría de acuerdo a Reglamento de Convivencia, ésta será informada al entrenador del club a fin de que

tome conocimiento y aplique medidas de acuerdo a Reglamento interno del Club.

El estudiante y su apoderado deben comprender que el sentido formativo del Reglamento de Convivencia del Colegio Los Leones comulga con la reglamentación del club Los Leones y por lo tanto el alumno debe guardar los valores en que se encarnan ambas instituciones.

10.- APROBACIÓN. MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar.

El reglamento interno es difundido para toda la comunidad a través de su página web institucional. Durante el proceso de matrícula el apoderado firma un documento que ha tomado conocimiento de las actualizaciones pertinentes.

A partir de la primera semana del año lectivo se realiza una reinducción a todo el alumnado sobre las actualizaciones y diferentes temáticas que es necesario siempre ir recordando.

Para los funcionarios y docentes el RICE se difundirá a través de las instancias que tiene el Equipo de formación y Convivencia Escolar para capacitar.

En el caso de cambios en el reglamento Interno y/o sus protocolos que se realicen en el transcurso del año ya sea por situaciones imprevistas o en respuesta a las solicitudes de la entidad fiscalizadora, dichas modificaciones serán informados de la siguiente manera:

- a) Consejo Escolar en sesión extraordinaria
- b) Consejos de profesores y correo electrónico institucional
- c) Padres y apoderados vía correo electrónico
- d) Publicación correspondiente en la página web y en la plataforma Ministerial

11.- CONVENIOS DE COOPERACION EDUCATIVA PARA PRACTICAS PROFESIONALES.

El Colegio suscribirá convenios escritos de cooperación educativa con entidades colaboradoras. Se entenderá por prácticas profesionales aquellas actividades de naturaleza formativa para estudiantes y supervisadas por la respectiva institución de educación superior a la que aquellos pertenezcan.

Los referidos convenios contendrán los términos, derechos y deberes de cada parte en la realización de las prácticas, con los siguientes contenidos mínimos:

- a) Los objetivos educativos de la práctica y las actividades en que ella consistirá.
- b) Los plazos de duración de la práctica, el régimen de permisos para la evaluación de la asistencia del estudiante, y las condiciones para la rescisión anticipada del convenio en caso de incumplimiento de alguno de sus términos.

- c) Los seguros eventualmente aplicables en caso de accidentes.
- d) La protección de los datos personales del estudiante.
- e) La regulación de los eventuales conflictos surgidos durante el desarrollo de la práctica y los mecanismos de resolución a través de protocolos de actuación que resulten aplicables.
- f) Los términos del reconocimiento de la institución de educación superior a la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora.
- g) Los plazos y procedimientos para la entrega del informe final por parte del estudiante a cargo de la práctica, con la valoración de sus competencias y su calificación.

Todos los acuerdos entre el establecimiento y la entidad educativa quedarán explicitados en el convenio escrito que se realice.

12.- ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACION

Anexo N°1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Abandono y Negligencia:

Se refiere a acciones u omisiones en que los padres, madres y/o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física, psíquica y emocional que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la protección, la alimentación, la educación, la salud, el aseo personal, entre otros.

Maltrato Físico:

Es cualquier acción u omisión por parte de los padres, madres y/o cuidadores que provoque daño en la integridad física del menor aun cuando no deje evidencias visibles de dichas acciones o sea causal de enfermedad o algún tipo de incapacidad en el/la estudiante o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato Emocional o Psicológico:

Es cualquier expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito y menosprecio, tales como: insultos, críticas, ridiculizaciones, burlas, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA, incluyendo también el rechazo, el aislamiento, el infundir temor, ignorarlos y corromperlos.

Actos discriminatorios:

Consiste en cualquier acción u omisión atentatoria a la ideología, opinión política religión o creencias, nación, raza, etnia o grupo al que pertenezca el NNA, como también a su sexo, orientación sexual, identidad de género, filiación, edad, apariencia física o enfermedad o discapacidad del NNA.

Actos de explotación laboral y económica:

Consiste en cualquier acción destinada a desempeño de actividades laborales o cualquier trabajo que pueda ser peligroso, nocivo para su salud, para su desarrollo físico, mental, moral, espiritual o social que entorpezca su educación.

Actos que atenten contra la indemnidad sexual:

Consiste en todas aquellas acciones u omisiones que inciten a la explotación sexual del NNA, como así mismo la coacción para el ejercicio de cualquier acto de significación sexual de carácter abusivo.

Actos de parentalización:

Consiste en aquellas acciones u omisiones en que el NNA asume roles de cuidado, alimentación, protección en su entorno familiar que no son propios para su edad afectando sus propios derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional.

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones	
Si se detectan signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que la/el estudiante está siendo vulnerada/o se procederá de la siguiente manera.	
1. La persona que escuche el relato o sepa de una situación considerada como vulneración de derechos del NNA deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o a la Inspectora General. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. De no ser el profesor /a jefe quién acoge la información, se le consultará si él /ella tiene antecedentes de la situación. 4. En caso de que la <u>sospecha recaiga sobre el padre, madre o cuidador</u>, se procederá a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda. 5. En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea el padre, madre o cuidador) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta al estudiante. Se les informa, que el establecimiento tiene la obligación de denunciar para que se investigue el hecho dentro de los plazos que exige la normativa. 6. En caso de que la/el estudiante manifieste signos visibles de agresión, se deberá llamar a Carabineros a fin de que inicie el proceso de constatación de lesiones en el servicio médico asistencial que corresponda, sin perjuicio de lo señalado en punto 4 y 5. 7. Seguimiento y acompañamiento: El colegio hará el seguimiento del caso y realizará la contención que el estudiante pueda necesitar con psicóloga del ciclo que corresponda, sin intervenir en el proceso externo que pueda estar realizando. Coordinará reuniones periódicas con centros especializados que intervengan en el proceso (PPF- PRM- OPD, etc.) 8. Si las conductas que constituyan vulneración de derecho de NNA fueran ejecutadas por algún funcionario del establecimiento educacional, el encargado de convivencia escolar reunirá los antecedentes a fin de ser remitidos a fiscalía o al juzgado de familia, según corresponda. No obstante, iniciará una investigación preliminar a fin de determinar las responsabilidades administrativas de conformidad al reglamento interno.	

Plazos	Recibida la información por develación directa o indirecta. Se informará al Juzgado de Familia y/o a Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Comunicación a Comunidad Educativa	Si no son el padre, la madre y/o cuidador los que vulneran al estudiante. Se les informa de manera inmediata. Se informa a Profesor/a Jefe la gestión realizada por Rectoría y se le solicita que pueda estar atento/a la estudiante e informe cualquier situación que acontezca.

ANEXO N° 2
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones de carácter sexual aquellas acciones proferidas a un/a integrante de la comunidad educativa por uno/a de sus integrantes o un tercero, sin consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociale

s, entre otras, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción.

- A) **ABUSO SEXUAL:** Definición de acuerdo al Artículo 366 de Ley Penal.
Se refiere al abuso sexual, estableciendo que el que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años.

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen.
Acciones (Si es develación directa o indirecta)	
1.Si el abuso <u>es cometido</u> por padre, madre o cuidador/a o alguna persona del ámbito cercano: - Se da aviso a Rectoría y Equipo Directivo. - Si la víctima es menor de edad: Se recogen los antecedentes, se elabora oficio para ser enviado a Juzgado de Familia y Fiscalía. - Si la víctima es mayor de 18 años: Se recogen los antecedentes, se elabora el oficio para ser enviado al juzgado de familia. Se brindarán todos los apoyos psicológicos, socioemocionales y se orientará a fin de la víctima efectúe la denuncia en los organismos pertinente en el ámbito penal.	
2.Si el abuso <u>no es cometido</u> por padre, madre, cuidador/a o alguna persona del ámbito cercano: - Se da aviso a Rectoría y Equipo Directivo. - Se da aviso a padre, madre o cuidador/a, sin perjuicio, si la víctima es menos de edad se recogen los antecedentes, se elabora oficio para ser enviado a la Fiscalía. - Si la víctima es mayor de 18 años: Se brindará todos los apoyos psicológicos, socioemocionales y se orientará a fin de la víctima efectúe la denuncia en los organismos pertinente en el ámbito penal.	

3. Si el abuso <u>es cometido</u> por algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes, apoderados) 1. Se da aviso a Rectoría y Equipo Directivo. 2. Se da aviso a padre, madre o cuidador/a. 3. Si la víctima es menor de edad: Se recogen los antecedentes, se elabora oficio para ser enviado a Fiscalía. 4. Si la víctima es mayor de 18 años: Se brindarán todos los apoyos psicológicos, socioemocionales y se orientará a fin de la víctima efectúe la denuncia en los organismos pertinente en el ámbito penal. 5. Se adoptarán todas las medidas de resguardo de la integridad de la víctima, separando al eventual agresor del entorno educativo de la víctima, asegurando de todas maneras el derecho a la educación en caso que el posible victimario sea un estudiante del colegio.	
En todos los casos: 1. Seguimiento y acompañamiento: El colegio hará el seguimiento del caso y de ser necesario realizará la contención que el/la estudiante pueda necesitar sin intervenir en el proceso externo que pueda estar realizando. 2. Coordinará reuniones periódicas con centros especializados que intervengan en el proceso de reparación (PPF – OPD, Mejor niñez, entre otros)	
Plazos	Recibida la información por revelación directa o indirecta. Se informará al Juzgado de Familia y/o a Fiscalía en un plazo de 24 horas desde tomado conocimiento del hecho.
Comunicación a Comunidad Educativa	- Si no son el padre, la madre y/o cuidador o alguna persona del ámbito cercano los que vulneran al estudiante. Se les informa de manera inmediata al apoderado. - De ser el padre, la madre y/o cuidador o alguna persona del ámbito cercano, los que vulneran al estudiante, se comunicará una vez realizada la gestión de solicitud de indagación a los organismos externos pertinentes. - Se informa a Profesor/a jefe la gestión realizada por Rectoría y se le solicita que pueda estar atento/a a la/los estudiantes e informe cualquier situación que acontezca.

B) CONDUCTAS SEXUALES COMETIDAS AL INTERIOR DEL RECINTO EDUCACIONAL NO CONSTITUTIVAS DE DELITO

1. En menores de 8 años:

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen.
Acciones	
1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo de Juegos Sexualizados deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Inspectora General, en caso de Ed. Parvularia se informará también a la Coord. Del nivel. 2. Se informará a Rectora y Equipo Directivo. 3. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 4. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al/los apoderados/s de los/las estudiantes involucrados la activación de protocolo. 5. Se evaluará pertinencia de derivación externa a profesionales, según corresponda. 6. Se diseñará intervención a nivel de curso para los estudiantes. 7. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al/los apoderados/s de los/las estudiantes involucrados el cierre de protocolo y las acciones que se llevaron a cabo. 8. Se cita a Reunión de Apoderados para llevar a cabo Taller formativo que aporte elemento a los Apoderados para conversar y acompañar dudas e inquietudes de sus hijas/os. 9. Se aplicará medidas Formativas y/, o Sancionatorias, según corresponda (Página 26. Punto 7) 10. Seguimiento y acompañamiento.	
Plazos	- Se comienza la ronda de entrevistas a los estudiantes, durante el mismo día en que se tiene conocimiento del evento. - Se citará para el día siguiente hábil a los apoderados de los estudiantes involucrados y se les entregarán los antecedentes de lo ocurrido y de lo indagado. Se les señala que en caso de ser necesario se enviará circular a los apoderados del curso informando de la situación, salvaguardando la identidad de los estudiantes involucrados.
Comunicación a Comunidad Educativa	- Si se determina necesario: Se envía circular a apoderados, explicando la situación, sin individualizar a los estudiantes. - Se informa de las acciones formativas tanto para los estudiantes como para los apoderados de los involucrados.

II. En mayores de 8 años:

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones	

1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo de Juegos Sexualizados deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa al Inspector/a General. 2. Se informará a Rectora y Equipo Directivo. 3. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 4. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al/los apoderados/s de los/las estudiantes involucrados la activación de protocolo. 5. Se aplicarán las medidas Formativas y/o Sancionatorias, de acuerdo al RICE. (Pág 26. Punto) 6. Se evaluará pertinencia de derivación externa a profesionales, según corresponda. 7. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al/los apoderados/s de los/las estudiantes involucrados del cierre de protocolo y las indagaciones realiza. 8. Se diseñará intervención a nivel de curso para los estudiantes. 9. Seguimiento y acompañamiento.	
Plazos	- Se comienza la ronda de entrevistas a los estudiantes, durante el mismo día en que se tiene conocimiento del evento. - Se citará para el día siguiente hábil a los apoderados de los estudiantes involucrados y se les entregarán los antecedentes de lo ocurrido y de lo indagado. Se les señala que en caso de ser necesario se enviará circular a los apoderados del curso informando de la situación, salvaguardando la identidad de los estudiantes involucrados. - 24 horas.
Comunicación a Comunidad Educativa	- Se informa de las acciones formativas tanto para los estudiantes como para los apoderados involucrados.

III. ACOSO SEXUAL:

Actos de significación, verbales o ejecutados mediante gestos, acercamientos o persecuciones, exhibicionismos obscenos, cometidos sin mediar el consentimiento de la víctima capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante que no sea constitutiva de algún delito sexual.

A. Entre estudiantes:

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen.
Acciones	
1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo o se sienta víctima de acoso sexual, deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Inspector/a General. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos.	
4. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al/los apoderados/s de los/las estudiantes involucrados la activación de protocolo. 5. Se aplicarán las medidas sancionatorias, de acuerdo al RICE. 6. Se informará a los apoderados de los/as estudiantes involucrados sobre las medidas sancionatorias y formativas. 7. Se evaluará pertinencia de derivación externa a profesionales, según corresponda. 8. Se diseñará intervención a nivel de curso para los estudiantes. 9. Seguimiento y acompañamiento.	
Plazos	-Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 2 días hábiles posterior al día en que se recibe formalmente el relato de posible acoso sexual, por parte del denunciante. -Se contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles para realizar la investigación.

Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, el resultado de la investigación.
------------------------------------	--

B. Entre funcionarios

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen.
Acciones	
1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo o se sienta víctima de acoso sexual, deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Inspector/a General o Rectoría. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 4. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que por contrato debieran tener contacto. Se ofrecerá a los funcionarios(as) apoyo y acompañamiento con psicóloga del ciclo. 5. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 6. De comprobarse acoso sexual, se impondrá la sanción de acuerdo a la reglamentación interna. Sin perjuicio de cualquier acción judicial pertinente que estime la víctima. 7. Seguimiento y Acompañamiento.	

Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs., en que se recibe formalmente el relato de posible acoso sexual, por parte del denunciante. - Se contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los involucrados, de las medidas adoptadas.

C. Del funcionario a estudiante.

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones	

1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo o se sienta víctima de acoso sexual, deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Inspector/a General o Rectoría. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. Se da aviso a padre, madre o cuidador/a. 4. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 5. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que por contrato debieran tener contacto. 5. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 6. De comprobarse acoso sexual, se impondrá la sanción de acuerdo a la reglamentación interna. Sin perjuicio de cualquier acción judicial pertinente que estime la víctima. 7. De comprobarse que la conducta denunciada podría constituir delito, se recogen los antecedentes y se elaborará oficio para ser enviado a Fiscalía. 8. Seguimiento y Acompañamiento.	
Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible acoso sexual, por parte del denunciante. - Se contará con un plazo no mayor a 7 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los involucrados y a los apoderados de las medidas adoptadas.

D. De estudiante a funcionario:

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones	
1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo o se sienta víctima de acoso sexual, deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Inspector/a General o Rectoría. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. Se da aviso a padre, madre o cuidador/a. 4. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 5. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que por contrato debieran tener contacto. 6. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 7. De comprobarse acoso sexual, se aplicará el RICE al estudiante. Sin perjuicio de cualquier acción judicial pertinente que estime la víctima. 8. Seguimiento y Acompañamiento.	
Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible acoso sexual, por parte del denunciante. - Se contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los involucrados, al apoderado, de las medidas adoptadas.

E. De apoderado a funcionario:

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones	
1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo o se sienta víctima de acoso sexual, deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Inspector/a General o Rectoría. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 4. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las instancias en que pudieran tener contacto. 5. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 6. De comprobarse acoso sexual, se aplicará el RICE al apoderado. Sin perjuicio de cualquier acción judicial que estime la víctima. 7. Seguimiento y Acompañamiento.	

Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible acoso sexual, por parte del denunciante. - Se contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los involucrados de las medidas adoptadas.

F. De funcionario a apoderado:

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones	
1. La persona que escuche el relato o haya sido testigo o se sienta víctima de acoso sexual, deberá informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa o a la Inspector/a General o Rectoría. 2. Se informará a Rectoría y Equipo Directivo. 3. Se entrevistará, por separado a los involucrados y de haber testigos de lo acontecido, a los testigos. 4. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las instancias en que pudieran tener contacto. 5. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 6. De comprobarse acoso sexual, se impondrá la sanción de acuerdo a la reglamentación interna. Sin perjuicio de cualquier acción judicial pertinente que estime la víctima. 7. Seguimiento y Acompañamiento.	

Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible acoso sexual, por parte del denunciante. - Se contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los involucrados de las medidas adoptadas.

ANEXO N°3

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

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General y/o a quienes estos determinen
Acciones Las acciones se implementarán de acuerdo a las siguientes categorías. A. Sospecha de Consumo B. Consumo de sustancias. C. Posible tráfico o microtráfico D. Hallazgo de drogas y/o alcohol	
I. Estupefacientes y sustancias psicotrópicas A. Sospecha de Consumo Una vez recepcionada el relato donde se manifiesta <u>Sospecha de consumo</u> se consultará al profesor/a jefe y los docentes que están vinculados al curso por si tiene alguna información al respecto. a) 1.La persona responsable (CCE/IG) entrevistará al estudiante, dejando constancia de los antecedentes en ficha de entrevista, la cual deberá ser firmada por el/la estudiante. b) Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del estudiante se comunicará a la Rectoría, Equipo directivo y al Profesor/a jefe. c) Posteriormente se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación. De toda la información quedará evidencia registrada en Ficha de entrevistas y se aplicarán las sanciones disciplinarias, todo ello conforme al reglamento interno. d) 1.1 Si se comprueba que el consumo ha sido efectuado al interior del establecimiento educacional, se aplicará la agravante descrita en el Reglamento interno. e) 1.2 Si se comprueba el consumo ya sea en las inmediaciones o al interior del recinto educacional y el estudiante involucrado reconoce este hecho se le concederá la atenuante de colaboración sustancial de conformidad en el Reglamento interno.	

- f) 2. En el caso que el/la estudiante no reconozca problemas de consumo, sin perjuicio de contar en la investigación, con antecedentes que constituyan una presunción, ésta será fundamento suficiente para dar por acreditado el hecho, aplicándose la sanción respectiva de conformidad al Reglamento.
 - g) Se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo/a particular quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
 - h) El profesional externo, deberá emitir un informe de los resultados obtenidos con las debidas sugerencias a tener en cuenta por parte de la escuela, en beneficio a la estudiante
 - i) 2.1 Se aplicarán las circunstancias agravantes y atenuantes que correspondan al hecho investigado de conformidad al Reglamento interno.
3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
- j) 4. Acompañamiento y Seguimiento.

B. Consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

Si un/a estudiante es sorprendido consumiendo algún tipo de sustancias anteriormente mencionadas al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional:

a. Si el estudiante es una persona natural imputable:

- 1. Será derivado a CE/ Inspectoría General y se avisará a Rectoría, quién realizará la denuncia correspondiente a Fiscalía, OS-7 o PDI de acuerdo a lo contemplado en el artículo 50 de la ley 20.000 de drogas.
- 2. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
- 3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
- 4. Acompañamiento y seguimiento.

b. Si el estudiante es una persona natural inimputable: (menor de 14 años)

- 1. Será derivado a CE/ Inspectoría General y se avisará a Rectoría, y se realizará la denuncia correspondiente al Juzgado de familia.
- 2. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
- 3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
- 4. Acompañamiento y seguimiento.

*Nota: Las sustancias estupefacientes o psicotrópica deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.

C. Posible tráfico o microtráfico

Si un(a) estudiante es sorprendida portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas.

a. Si el estudiante es una persona natural imputable:

- 1. Será derivada a Convivencia escolar / Inspectoría General y se avisará a Rectoría, quién realizará la denuncia correspondiente a Fiscalía, OS-7 o PDI de acuerdo a lo contemplado en el artículo 3 y 4 de la ley 20.000 de drogas.

2. El/la/los(s) estudiante(s) involucrados serán trasladados a la oficina de CCE/IG o de Rectoría por un docente o directivo autorizado por Rectoría con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
4. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
5. Acompañamiento y seguimiento.

Si el estudiante es una persona natural inimputable: (menor de 14 años)

1. Será derivado a CE/ Inspectoría General y se avisará a Rectoría, y se realizará la denuncia correspondiente al Juzgado de familia.
2. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
4. Acompañamiento y seguimiento.

*Nota: Las sustancias estupefacientes o psicotrópica deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.

D. Hallazgo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas:

- a) 1. Si algún integrante de la comunidad educativa se encuentra alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, está en la obligación de entregar dicha información a Rectoría o funcionario de más alto rango, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
2. Convivencia escolar abrirá expediente para investigar la procedencia de las sustancias

*Nota: Las sustancias estupefacientes o psicotrópica deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.

E. Realización de las conductas contenidas en las letras anteriores por parte del algún funcionario del establecimiento.

1. La persona responsable (CCE/IG) entrevistará al funcionario, dejando constancia de los antecedentes en ficha de entrevista, la cual deberá ser firmada por el/la funcionario.
2. Si se comprueban los hechos o si existe el reconocimiento de ellos por parte del funcionario se comunicará a la Rectoría, Equipo directivo.
3. Si los hechos son constitutivos de delito se procederá a hacer la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
4. Se impondrá la sanción de acuerdo a la reglamentación interna.

*Nota: Las sustancias estupefacientes o psicotrópica deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.

II. Alcohol

A. Sospecha de Consumo

Una vez recepcionada el relato donde se manifiesta Sospecha de consumo se consultará al profesor/a jefe y los docentes que están vinculados al curso por si tiene alguna información al respecto.

1. La persona responsable (CCE/IG) entrevistará al estudiante, dejando constancia de los antecedentes en ficha de entrevista, la cual deberá ser firmada por el/la estudiante.
Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del estudiante se comunicará a la Rectoría, Equipo directivo y al Profesor/a jefe.
Posteriormente se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación. De toda la información quedará evidencia registrada en Ficha de entrevistas y se aplicaran las sanciones disciplinarias, todo ello conforme al reglamento interno.
- 1.1 Si se comprueba que el consumo ha sido efectuado al interior del establecimiento educacional, se aplicará la agravante descrita en el Reglamento interno.
- 1.2 Si se comprueba el consumo ya sea en las inmediaciones o al interior del recinto educacional y el estudiante involucrado reconoce este hecho se le concederá la atenuante de colaboración sustancial de conformidad en el Reglamento interno.
2. En el caso que el/la estudiante no reconozca problemas de consumo, sin perjuicio de contar en la investigación, con antecedentes que constituyan una presunción, ésta será fundamento suficiente para dar por acreditado el hecho, aplicándose la sanción respectiva de conformidad al Reglamento. Se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo/a particular quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
El profesional externo, deberá emitir un informe de los resultados obtenidos con las debidas sugerencias a tener en cuenta por parte de la escuela, en beneficio a la estudiante.
- 2.1 Se aplicarán las circunstancias agravantes y atenuantes que correspondan al hecho investigado de conformidad al Reglamento interno.
3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
4. Acompañamiento y Seguimiento.

B. Consumo de alcohol

Si un/a estudiante es sorprendido consumiendo algún tipo de alcohol anteriormente mencionadas al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional:

- a. Si el estudiante es una persona natural imputable:

1. Será derivado a CE/ Inspectoría General y se avisará a Rectoría, quién realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de acuerdo a lo contemplado en el artículo 39 de la ley 19.925 de alcoholes.
2. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
4. Acompañamiento y seguimiento.

b. Si el estudiante es una persona natural inimputable: (menor de 14 años)

1. Será derivado a CE/ Inspectoría General y se avisará a Rectoría, y se realizará la denuncia correspondiente al Juzgado de familia.
2. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
4. Acompañamiento y seguimiento.

*Nota: La sustancia deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.

C. Venta de alcohol

Si un(a) estudiante es sorprendido portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando alcohol.

a. Si el estudiante es una persona natural imputable:

1. Será derivada a Convivencia escolar / Inspectoría General y se avisará a Rectoría, quién realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de acuerdo a lo contemplado en el artículo 39 de la ley 19.925 de alcoholes.
2. El/la/los(s) estudiante(s) involucrados serán trasladados a la oficina de CCE/IG o de Rectoría por un docente o directivo autorizado por Rectoría con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
4. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
5. Acompañamiento y seguimiento

Si el estudiante es una persona natural inimputable: (menor de 14 años)

1. Será derivado a CE/ Inspectoría General y se avisará a Rectoría, y se realizará la denuncia correspondiente al Juzgado de familia.
2. La/el CCE/IG llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y se notificará de inmediato la apertura del expediente disciplinario y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa.
3. Se diseñará intervención de carácter preventivo a nivel de curso para los estudiantes.
4. Acompañamiento y seguimiento.

*Nota: La sustancia deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.	
E. El funcionario que ofrezca, venda, suministre, proporcione a cualquier título bebidas alcohólicas a los estudiantes. 1. La persona responsable (EC/IG) entrevistará al funcionario, dejando constancia de los antecedentes en ficha de entrevista, la cual deberá ser firmada por el/la funcionario. 2. Si se comprueban los hechos o si existe el reconocimiento de ellos por parte del funcionario se comunicará a la Rectoría y el Equipo directivo. 3. Si los hechos son constitutivos de delito se procederá a hacer la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía). 4. Se impondrá la sanción de acuerdo a la reglamentación interna. *Nota: Las sustancias deberá ser guardada con todos los mecanismos para mantener una cadena de custodia: Dentro de una bolsa sellada, con el nombre de la persona que lo almacena y la hora en que lo hizo.	
Plazos	Para B, C y D de sustancia psicotrópicas y alcohol: De manera inmediata se avisará a las autoridades y se les informará a los/as apoderados/as de las estudiantes.
	Para este protocolo la Encargada de convivencia escolar con apoyo de Inspectoría General tendrá un plazo de 48 horas hábiles para realizar la investigación disciplinaria, desde la recepción de la denuncia.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará, mediante una comunicación al curso, la situación acontecida, en los casos de B, C y D de ambos protocolos, las medidas formativas y las gestiones realizadas por el establecimiento, resguardando identidad de la/s estudiante/s involucradas en las situaciones descritas.

ANEXO N°4

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente Escolar:

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener las estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

Seguro Escolar:

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. El decreto supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente:
“los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Responsable de las Acciones	Inspector/a General o a quien determine
Acciones	
1. Es responsabilidad del profesor/a o funcionario/a dar cuenta inmediata si un/a estudiante sufre algún tipo de accidente estando bajo su responsabilidad y / o presencia el hecho. 2. De acuerdo a la previa clasificación, realizada por Inspectoría General, los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes: A. En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves, el personal del Establecimiento Educacional, inspectoría, es quien atiende al estudiante y dará la información mediante comunicación telefónica con el padre, madre o apoderado del estudiante afectad. B. En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves, y se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para acordar el traslado y atención de la estudiante al centro hospitalario más cercano. C. En el caso de Lesiones o Accidentes Graves, en primer lugar, se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional, hasta el centro Hospitalario o se llamará a ambulancia dependiendo de la gravedad, el/la estudiante será trasladada/o en compañía de un asistente de la educación y/o profesional de nuestro establecimiento al centro asistencial correspondiente, paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante para que concurra al centro hospitalario. 3. Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados de la estudiante afectada/o o accidentada/o deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional o al centro asistencial donde está siendo atendida/o el/la estudiante. 4. Es labor de Inspectoría General completar los datos de la declaración individual de seguro escolar y notificar a los padres, apoderados y /o tutores del estudiante la situación que le afecta. 5. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Colegio. 6. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas por el establecimiento educacional y DEPROV tendrán derecho al seguro escolar. En el Colegio se mantendrá una nómina de las estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad. Importante es destacar que el Colegio Los Leones de Quilpué no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante afectado/a.	

Plazos	De manera inmediata ocurrido el accidente
Comunicación a Comunidad Educativa	1.Se informará al apoderado/a de el/la estudiante accidentada/o de manera inmediata. 2.De haber más estudiantes involucrados en la situación, se enviará un comunicando al curso, salvaguardando la identidad de las estudiantes, explicando lo acontecido e informando las acciones implementadas.



ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Consideraciones generales:

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

El establecimiento Colegio Los Leones Quilpué, se ciñe para sus salidas pedagógicas a la Reglamentación vigente de acuerdo a instructivo:

- Circular N°0482/2018. De la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

1. SALIDAS PEDAGÓGICAS DE CURSO:

De la tramitación de autorizaciones

- a. Profesor(a) encargado completa en los formatos proporcionados por UTP la siguiente información:

Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). Personal del establecimiento responsable.

Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.

Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. Planificación Técnico Pedagógica.

Objetivos de la actividad.

Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares. Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.

Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

- b. Los documentos deben ser entregados con 15 días hábiles de anticipación al estamento que lidere la tramitación de la salida los cuales pueden ser: Unidad Técnica pedagógica, Dirección Académica, Dirección de formación u otro que el colegio disponga, los cuales deben tramitar a la brevedad la solicitud de salida educativa, ante el Departamento Provincial de Educación.

- c. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento, realizando actividades lectivas.

2. De la tramitación de reservas: Bus y destinos.

- a. Profesor(a) encargado hará las reservas de los lugares que se visitarán. Preferir un día en que realice más horas con su propio curso, para evitar afectar las clases de los cursos en los que no estará presente.

- b. Los lugares que se visitan son seleccionados en relación a los contenidos y habilidades propuestas por el currículum y trabajados durante el año. Asimismo, se espera que esta experiencia de aprendizaje contribuya al aumento del acervo cultural que todo estudiante debe desarrollar a lo largo de su trayectoria educativa para comprender el mundo que lo rodea y los procesos que lo rigen.

- c. Los destinos de las salidas educativas solo se podrán cambiar con autorización del estamento que lidere la tramitación de la salida educativa y deben responder a la premisa del punto anterior (b).

- d. La elección del bus deberá ser sometida al criterio del profesor encargado, quien debe velar porque se cumpla que el bus y el chofer tengan la documentación al día: Permiso de circulación, Revisión técnica, seguros, Licencia de conducir, cédula de identidad,

Certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores. Además, debe asegurarse que la capacidad de los asientos esté de acuerdo con la cantidad de pasajeros, para que nadie vaya de pie y que posea cinturón de seguridad. En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.

3. Del financiamiento.

- a. El financiamiento del traslado es de responsabilidad de los apoderados quienes deberán realizar previamente el pago de la reserva del bus u otros medios de transporte que la salida educativa requiera.
- b. El financiamiento de las entradas a los lugares de destino es de responsabilidad de los apoderados quien debe realizar el pago de la reserva de los lugares de destino. El colegio hará un aporte de \$100.000 para la salida educativa.

4. De la evaluación.

- a. La salida educativa será evaluada en al menos dos asignaturas distintas.
- b. Si el alumno se ausenta a dicha salida deberá presentar certificado médico para justificar la inasistencia, ya que por ser una actividad evaluada se aplica el mismo criterio que está contemplado en el Reglamento de evaluación.

5. Del día de la salida.

- a. El docente a cargo: debe entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- b. El docente a cargo proporcionará a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre del estudiante y del profesor a cargo, dirección y teléfono del establecimiento.
- c. El docente a cargo: Facilitará credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- d. Podrán asistir como acompañantes para favorecer la seguridad de los estudiantes a cargo: Dos profesores designados por el colegio.
En caso de la Ed. Parvularia y 1° básico también podrán asistir las asistentes de la educación que determine el colegio.
Tres apoderados de la directiva del curso.
Si faltase un apoderado de la directiva: sólo el colegio está facultado para asignar un reemplazante, el que se elegirá dentro de los mismos apoderados, o bien, proporcionará un integrante del plantel educativo.
- e. Cuando el Colegio así lo determine: Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deberán asistir con un apoderado que deberá velar por el cuidado particular del estudiante. En tal caso deberá cancelar el valor de la entrada y colación que corresponda.
- f. Los(las) docentes a cargo velarán por la seguridad de los pasajeros y para que el itinerario se cumpla de acuerdo con lo establecido.
- g. No está permitido agregar destinos que no estén contemplados en el programa de la salida.
- h. El (la) docente a cargo podrá determinar eliminar algún destino durante la salida por motivo de fuerza mayor o si la situación lo amerita.
- i. El docente encargado y los acompañantes deben velar para que los estudiantes se mantengan en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto, con actitud responsable y ordenada durante el viaje. Y colaborar con el conductor y su tripulación, evitando distraerlos.
- j. La salida educativa es una actividad escolar por tanto todos los presentes estarán sujetos al Manual de convivencia del establecimiento.

6. VIAJES DE ESTUDIO:

- a. Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor-jefe deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, quien en conjunto con el Equipo directivo evaluará en su mérito la aprobación del viaje, se considerará para esta decisión conducta previa de los estudiantes, personal idóneo del colegio que pueda acompañar el viaje de estudio, lugares a visitar, condiciones de seguridad, entre otros.
- b. Aprobada el viaje de estudio se procede a su tramitación según los puntos 1,2,3,4,5 de este protocolo.
- c. La dirección solicitará fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente Protocolo permite tener en cuenta todas las interacciones que se produzcan al interior de la Comunidad Educativa, a su vez garantiza que se puedan gestionar e intervenir en los conflictos que al interior de ella se manifiesten.

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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”.

Es importante distinguir entre hostigamiento (o bullying) y conducta agresiva (o violencia). En ésta última se utiliza el poder y la fuerza, sea física o psicológica, para resolver un conflicto; y produce como consecuencia, un daño al otro; generalmente, constituye un episodio aislado. El hostigamiento, por su parte, es una expresión de la violencia que se produce entre pares, donde hay un abuso de poder y se mantiene en el tiempo.

Por otra parte, hay que considerar los distintos tipos de violencia, que pueden constituirse o no, en un hostigamiento sistemático:

1. Violencia psicológica:

Incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que no esté en la persona cambiar; como por ejemplo: el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual (o bullying homofóbico), la discapacidad de cualquier tipo, y la condición social, económica, religiosa o política.

2. Violencia física:

Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

3. Violencia a través de medios tecnológicos (o ciberbullying):

Implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, facebook, mensajes de texto, etc.).

4. Violencia sexual:

Agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexualizada (tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.).

Todas las acciones referidas anteriormente constituyen faltas que violan las normas para una sana convivencia. Una vez que se realiza cualquiera de las conductas descritas con anterioridad, quien se sienta agredido o presencie la agresión, tendrá el derecho de denunciar, en cuyo caso se evaluará la falta. Dicha evaluación permitirá aplicar una sanción formativa que sea proporcional al acto cometido.

Plazos	-Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible hostigamiento o maltrato, por parte del denunciante. -Se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación. -Dentro de ese plazo se informará a los apoderados resultados de investigación y acciones formativas y/o reparatorias. -Después de implementar plan de intervención se evaluará cada 15 días con profesor/a jefe dinámica relacional entre estudiantes involucrados en la situación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, en caso que el resultado de la investigación.

B) DE APODERADO/A Y ESTUDIANTE

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	
Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre una posible situación de maltrato o amenazas de un apoderado hacia un estudiante que no es su hijo/a: 1. Se informa a EC o a IG. 2. Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación. 3. Se informará de manera presencial o vía correo electrónico al apoderado que ejerce la acción de posible maltrato o amenazas, de la activación de protocolo. 4. Mientras se realizan las indagaciones se solicitará al apoderado sindicado como el posible agresor, mantenerse alejado del estudiante posible víctima, evitando tomar contacto virtual y/o físico en un radio prudente para salvaguardar la integridad física o psicológica de la posible víctima, todo lo cual será supervisado 5. Se citará al apoderado o apoderados de el o los estudiantes mencionados como posibles víctimas de maltrato por parte de un/a apoderada, se le informará de activación de protocolo. 6. Se entrevistará a él o los estudiantes posibles víctimas de maltrato. 7. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas (Psicóloga, Profesor/a jefe), se determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 8. De no comprobarse situación de maltrato se citará al apoderado/a de posible víctima, se le entregará detalle de acciones realizadas se le informará la derivación interna o externa de su hija/o para ser acompañada/o por especialista en caso de ser necesario. 9. De comprobarse maltrato verbal y/o psicológico, se le informará al adulto que emitió dicha acción que pierde su calidad de Apoderado/a y que debe presentar el nombre de otro/a adulto/a para que sea apoderado/a de su hija/o. 10. De comprobarse maltrato físico o amenazas Rectoría enviará antecedentes a la Fiscalía. Se le informará al adulto que emitió dicha acción que pierde su calidad de Apoderado/a y que debe presentar el nombre de otro/a adulto/a para que sea apoderado/a de su hija/o. 11. Se citará al apoderado/a de el o los estudiantes/s víctimas de maltrato y se informará las acciones realizadas y las medidas tomadas. 12. Seguimiento y Acompañamiento.	
Plazos	Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible maltrato a estudiante por parte de un Apoderado/a. -De existir maltrato físico se enviarán antecedentes, en plazo de 24 horas, a la Fiscalía. -De no existir maltrato físico, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación.

	Se informará a los apoderados resultados de investigación y acciones sancionatorias y/o reparatorias.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los apoderados de el o los estudiantes involucrados en la situación de maltrato del resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio. Se firmará documento donde se informa de la pérdida de calidad de apoderado. /a.

C. ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE C1. FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	
Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre una posible situación de maltrato o acoso de un funcionario/a hacia una estudiante: 1. Se informa a EC o a IG. 2. Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación. 3. Se citará al funcionario/a que ejerce la acción de posible maltrato y/o acoso, se entrevistará y se le informará de activación de protocolo. 4. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al o los apoderados de el o los estudiantes mencionados como posibles víctimas de maltrato y/o acoso por parte de funcionario/a, de activación de protocolo y la medida señalada en el punto 7. 5. Se entrevistará a él o los estudiantes posibles víctimas de maltrato. 6. Se entrevistará a estudiantes o personal que puedan haber sido testigos del hecho que se denuncia. 7. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que el/la funcionario/a tenga contacto con el/la estudiante. Y será acompañado/a, contenido/a y monitoreado/a por la psicóloga del ciclo. 8. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas (Psicóloga, Profesor/a jefe), se determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 9. De <u>no comprobarse</u> situación de maltrato o acoso, se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al apoderado/a de posible víctima, y le entregará detalle de acciones realizadas, se le informará de derivación interna o externa de su hija/o para ser acompañada por especialista en caso de ser necesario. 10. De comprobarse maltrato verbal, psicológico y/o acoso se le informará al funcionario de la sanción administrativa emitida por parte de Rectoría. 11. De comprobarse maltrato físico o amenazas graves, Rectoría enviará antecedentes a la Fiscalía. 11. Se citará al apoderado/a de la/s estudiante/s víctimas de maltrato y se informará las acciones realizadas y las medidas tomadas. 12. Seguimiento y Acompañamiento.	
Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible maltrato a estudiante por parte de un funcionario(a). - De existir maltrato físico se enviarán antecedentes, en plazo de 24 horas, a la Fiscalía. - De no existir maltrato físico, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación.

Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará al funcionario(a) y a los apoderados de él o los estudiantes involucrados en la situación de maltrato o acoso del resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio.
------------------------------------	--

C2. ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	
Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre una posible situación de maltrato o acoso a un funcionario/a por parte de un/a estudiante: 1. Se informa a EC o a IG. 2. Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación. 3. Se citará al funcionario/a víctima de posible maltrato y/o amenazas, se entrevistará y se le informará de activación de protocolo. 4. Se citará al estudiante que ejerce la acción de posible maltrato o amenazas se entrevistará y se le informará de activación de protocolo. 5. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al apoderado o los apoderados de él o los estudiantes hubiesen ejercido maltrato o amenazas hacia un funcionario/a de activación de protocolo. 6. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que el/la funcionario/a tenga contacto con el/la estudiante. El funcionario será acompañado por la psicóloga de ciclo. 7. De comprobarse maltrato o acoso hacia el o la docente y dependiendo de la edad de él o los estudiantes se procederá a la aplicación de medida sancionatoria y/o formativa, en relación al tipo de falta contenida en el RICE. De constituirse un eventual delito y siendo el menor mayor de 14 años, Rectoría enviará antecedentes a la Fiscalía. En caso de tratarse de un menor de 14 años, se solicitará a los apoderados la evaluación psicológica del menor a fin de determinar causas de la conducta y posterior tratamiento. En la eventualidad de negarse los apoderados a dicha evaluación se remitirán los antecedentes al Juzgado de familia competente para su conocimiento y decretar las medidas de seguridad pertinentes. 8. Se realizará derivación a estudiantes con especialista, se evaluará si se realiza de manera interna o externa.	
Plazos	Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible maltrato de estudiante a funcionario/a -Dependiendo de la edad del estudiante, de existir maltrato físico o amenazas graves se enviarán antecedentes, en plazo de 24 horas, a la Fiscalía y Juzgado de Familia. -De no existir maltrato físico o amenazas graves, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación. -
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará al funcionario(a) y a los apoderados de el o los estudiantes involucrados en la situación de maltrato hacia el/la funcionario/a de el resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio.

D. ENTRE APODERADOS

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	

Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre la situación de un conflicto entre Apoderados al interior del establecimiento.

1. Se informa a EC o a IG.
2. Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación.
3. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico al/los apoderados/s de los/las estudiantes involucrados la activación de protocolo.
4. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, se recomendará que no entren al colegio a ninguna actividad masiva (actos, reuniones, entre otros) y se mantengan alejados uno del otro, para evitar cualquier otro acto de violencia a fin de resguardar a los estudiantes.
5. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas (Psicóloga, Profesor/a jefe), se determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada.
6. De comprobarse la situación reportada, se evaluará la responsabilidad de ambos apoderados y se procederá a realizar una de las siguientes acciones:
A) Una amonestación por parte de Rectoría.
B) Rectoría, comunicará que la condición de Apoderado quedará suspendida, por un plazo determinado, debiendo designar a un apoderado suplente, una vez finalizado dicho periodo, se evaluará el comportamiento del Apoderado y se devolverá condición o no

Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible maltrato entre apoderados. - De existir maltrato físico o amenazas graves Rectoría enviará antecedentes, en plazo de 24 horas, a la Fiscalía. - De no existir maltrato físico, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los apoderados involucrados en la situación de maltrato del resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio. Se firmará documento donde se informa de la pérdida de calidad de apoderado. /a.

E1. ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	
Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre la situación de un conflicto entre Apoderados y funcionario. 1. Se informa a EC o a IG. 2. Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación. 3. Se cita al funcionario víctima de la agresión, se entrevistará y se le informará de activación de protocolo. 4. Se informará de manera presencial y/o por correo electrónico a apoderados involucrados de activación de protocolo. Se solicitará relato de lo acontecido. 5. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, se recomendará al apoderado que no ingrese al colegio a ninguna actividad masiva (actos, reuniones, entre otros), se mantenga alejada física y/o virtualmente del docente. Se ofrecerá al funcionario apoyo y acompañamiento con psicóloga del ciclo. 6. Una vez terminadas las entrevistas la EC en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas (Psicóloga, Profesor/a jefe), se determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 7. De comprobarse maltrato verbal, se mediará para posibilitar instancia de reunión entre	

ambos involucrados y se pueda aclarar situación entre las partes 8. De comprobarse maltrato físico o amenazas graves, Rectoría debe presentar todos los antecedentes en Fiscalía y se orientará al funcionario/a para que haga la constatación de lesiones. 9. Se evaluará la responsabilidad de apoderado/a y su condición de Apoderado quedará suspendida por un plazo determinado. 10. En atención al debido proceso, una vez que el /la apoderado sea notificado de la decisión de cambio de apoderado, tendrá 3 días hábiles para apelar y presentar nuevos antecedentes para revisar la medida. 11. Se informará de la resolución tomada. 12. Una vez finalizado dicho periodo, se evaluará el comportamiento del Apoderado a fin de devolver o no la respectiva condición. 13. Seguimiento y Acompañamiento.	
--	--

Plazos	Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible maltrato o amenaza a un funcionario(a) por parte de un Apoderado/a. -De no existir maltrato o amenazas, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los apoderados y funcionario/a involucrados en la situación de maltrato o amenazas del resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio. Se firmará documento donde se informa de la pérdida de calidad de apoderado. /a.

E2 DE FUNCIONARIO A APODERADO

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	
Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre la situación de un conflicto entre Apoderados y funcionario. - Se informa a CCE o a IG. - Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación. - Se cita al funcionario, se entrevistará y se le informará de activación de protocolo. - Se citará a apoderados involucrados, se entrevistarán y se le informará de activación de protocolo. - Mientras dura la investigación: Se recomendará al funcionario que no mantenga contacto con el apoderado - Una vez terminadas las entrevistas la CCE en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas (Psicóloga, Profesor/a jefe), se determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. - De comprobarse maltrato verbal, se mediará para posibilitar instancia de reunión entre ambos involucrados y se pueda aclarar situación entre las partes - De comprobarse maltrato físico o amenazas graves, Rectoría debe presentar todos los antecedentes en Fiscalía y se orientará al apoderado/a para que haga la constatación de lesiones. - Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que el/la funcionario/a tenga contacto con el/la estudiante hijo de la víctima. Seguimiento y acompañamiento.	

Plazos	- Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. En que se recibe formalmente el relato de posible maltrato o amenaza a un apoderado(a) por parte de un funcionario(a). - De no existir maltrato o amenazas, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los apoderados y funcionarios(as) involucrados en la situación de maltrato o amenazas del resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio.

E. ENTRE FUNCIONARIO Y FUNCIONARIO

Responsable de las Acciones	Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General
Acciones	
Una vez recibido el relato, reclamo y/o información sobre la situación de un conflicto entre funcionarios. 1. Se informa a CCE o a IG. 2. Se realiza reunión técnica para organizar y distribuir tareas. Se inicia proceso de investigación. 3. Se citará a funcionarios involucrados, se entrevistarán y se le informará de activación de protocolo. 4. Mientras se llevan a cabo las indagaciones, otro adulto de la comunidad educativa, que será designado por Equipo Directivo, estará presente durante las clases, talleres o espacios en que por contrato debieran tener contacto. Se ofrecerá a los funcionarios(as) apoyo y acompañamiento con psicóloga del ciclo. 5. Una vez terminadas las entrevistas la CCE en conjunto con la IG y/o el equipo que haya realizado las entrevistas determinará si la situación corresponde o no al motivo de denuncia realizada. 6. De comprobarse maltrato verbal, se mediará para posibilitar instancia de reunión entre ambos involucrados y se pueda aclarar la situación entre las partes. 7. De fracasar la instancia anterior: se buscarán estrategias para evitar que los funcionarios mantengan cualquier tipo de contacto que pueda profundizar el conflicto y finalmente afectar a los menores a su cargo, las cuales se evaluarán en un plazo no mayor a 45 días hábiles, vencido este plazo, los funcionarios(as) retomarán sus funciones de acuerdo como está establecido por la dirección del colegio. 8. De comprobarse maltrato físico o amenazas graves, Rectoría debe presentar todos los antecedentes en Fiscalía y se orientará al funcionario/a para que haga la constatación de lesiones. 9. Seguimiento y Acompañamiento.	

Plazos	Se comenzará con la ronda de entrevistas en un plazo no mayor a 48 hrs. en que se recibe formalmente el relato de posible maltrato entre funcionarios. -De no existir maltrato físico, se contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para realizar la investigación.
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a los funcionarios involucrados en la situación de maltrato del resultado de la investigación y de las gestiones realizadas como colegio de las sanciones administrativas y del plazo para retomar sus funciones, sin intervención de terceros.

ANEXO N° 7

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

Toda alumna, de Nuestro Establecimiento, que se encuentre en este estado, tendrá los siguientes derechos y deberes conforme a la normativa Legal:

- Tiene derecho de ser tratada (o) con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Se encuentra cubierta (o) por el Seguro Escolar al igual que todos los estudiantes.
- Tiene derecho a participar de organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que no afecte la salud del hijo/a en Gestación. (Graduación, actividades extraprogramáticas, etc)
- Tiene derecho a ser promovida (o), con un porcentaje menor de asistencia al dispuesto por el Ministerio de Educación, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por los especialistas correspondientes.
- Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar.
- Derecho a amamantamiento, en horarios que los especialistas de la Salud lo indiquen (Cómo máx. 1 hora de la jornada de clases considerando, además los traslados). Tiene derecho a solicitar permisos especiales como controles de los especialistas para ella y su futuro bebé, siempre y cuando estén debidamente justificadas.
- Asistir a los controles de embarazo, pos parto y control sano del futuro bebé.
- Justificar inasistencias o atrasos mediante certificado médico de los especialistas correspondiente o bien con el carné de control de salud.
- Justificar inasistencias a evaluaciones mediante el mismo procedimiento anterior.
- Realizar todo el esfuerzo en terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Realizar clases de educación física siempre y cuando los especialistas tratante lo dispongan.
- De ser eximida deberá realizar trabajos de investigación.
- Ser atendida por la psicóloga u orientador si se determina entre colegio y familia.
- Solicitar permisos para concurrir al baño del colegio cuando se estime conveniente.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS:

- a) Una vez tomado conocimiento de la situación la estudiante junto al apoderado debe acercarse al profesor jefe (primer responsable) para informar y definir en conjunto las formas y plazos para terminar el año escolar; en esta reunión debe participar la Jefa de Unidad Técnica, como responsable del proceso. Dicha citación no debe ser superior a una semana de haber conocido el caso de manera formal por el profesor jefe.
- b) Durante su embarazo será el apoderado en conjunto con la estudiante las responsables de su bienestar emocional y físico.
- c) Es responsabilidad del apoderado y la estudiante justificar sus ausencias o atrasos en inspectoría, cada vez que proceda.

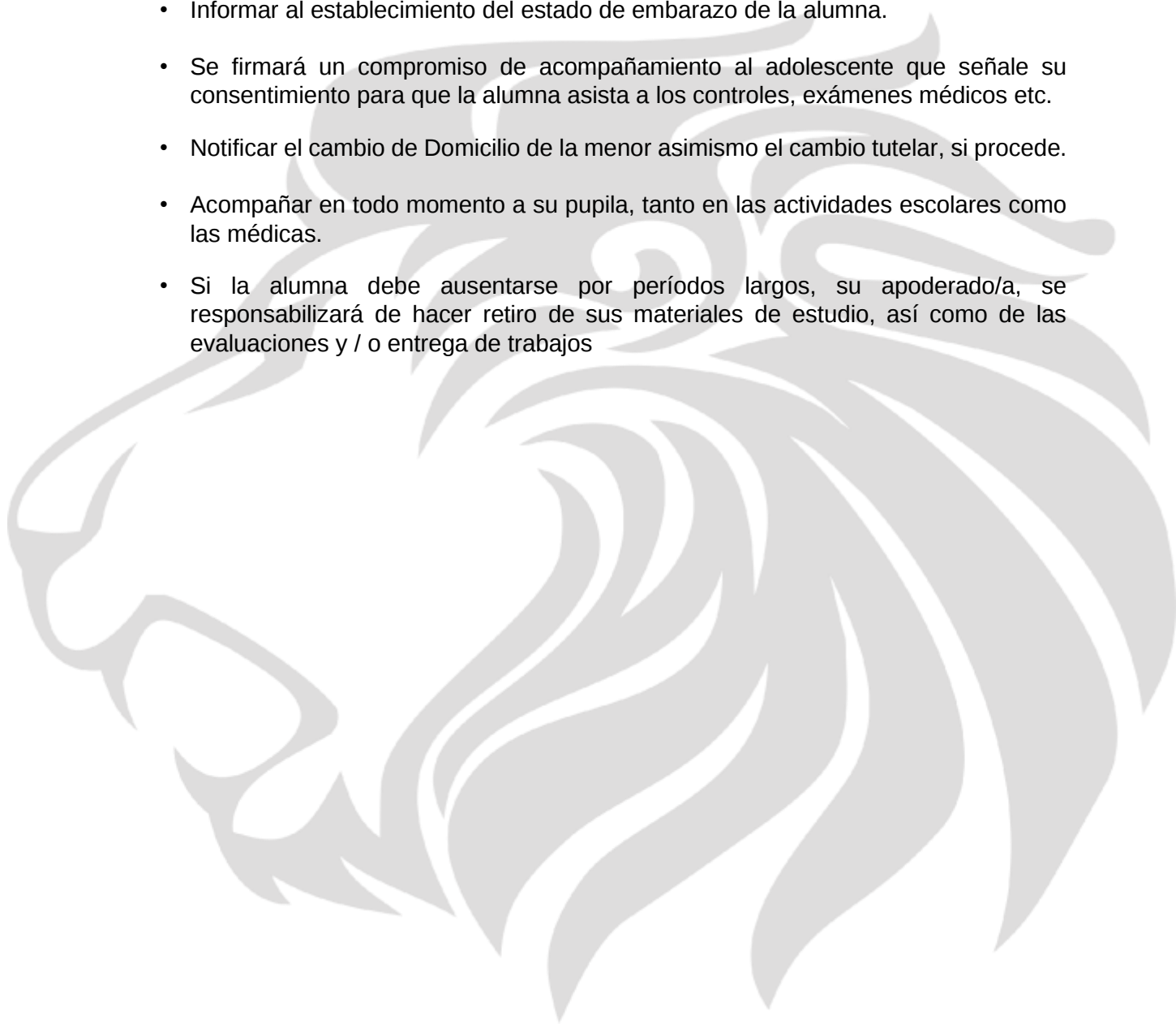
EXTRACTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA:

- a) La estudiante embarazada que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, contará con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores.

- b) Este calendario especial, dispone de contenidos a estudiar y/o investigar, nombre de los Docentes, fechas de entrega y será otorgada por la jefa de UTP, previa solicitud de entrevista por parte del apoderado/a. Podrán ser promovidas, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el programa de estudio o bien dar fiel cumplimiento a la nueva recalendarización otorgada por la jefa de UTP.
- c) Podrá ser promovida con menos del 85% de asistencia siempre y cuando presente oportunamente los certificados médicos correspondientes.
- d) Deberes de los Apoderados:

El apoderado de la menor en estado de embarazo deberá asumir las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento del estado de embarazo de la alumna.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos etc.
- Notificar el cambio de Domicilio de la menor asimismo el cambio tutelar, si procede.
- Acompañar en todo momento a su pupila, tanto en las actividades escolares como las médicas.
- Si la alumna debe ausentarse por períodos largos, su apoderado/a, se responsabilizará de hacer retiro de sus materiales de estudio, así como de las evaluaciones y / o entrega de trabajos



ANEXO N° 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y RETENCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

- a. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a 7 días consecutivos en un mes. Paralelamente el encargado del SIGE presenta la misma responsabilidad.
- b. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá triangular la información con el encargado de la asistencia (SIGE) e Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
- c. Las primeras medidas desde inspectoría deberán comunicarse con apoderado del estudiante e informarse de las causales de inasistencia. (en un plazo de 48 hrs).
- d. La segunda medida proviene desde UTP, quien desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción: Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
- e. La tercera medida: es la Carta Certificada (si no ha habido comunicación presencial entre UTP y el apoderado).
- f. Cuarta medida: es la derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros. Inspectoría/ UTP dejarán registro de las acciones realizadas se informará sobre sus resultados a Rectoría.
- g. Quinta medida: Informar y/o denunciar ante las autoridades competentes (redes externas de apoyo) frente a una posible vulneración de derechos, siendo el responsable en este caso Rectora del establecimiento.

En caso de la reincorporación del estudiante a clases, será el profesor jefe, inspector y jefa de UTP, los encargados de tener una supervisión permanente de la asistencia del estudiante y general una red de apoyo con la familia, profesor jefe y alumno/a.

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 periodo 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 periodo de ausencia (Resolución Exenta N°432/2023, Superintendencia de Educación).

ANEXO N°9

PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIONES

INTRODUCCIÓN

El protocolo de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales surge por iniciativa del MINSAL en colaboración con el MINEDUC con el fin de entregar orientaciones para que ambos sectores de manera coordinada desplieguen las acciones pertinentes, reconociendo en ellos el rol protagónico de los establecimientos educacionales frente a la prevención de las conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes. Con el objetivo de sensibilizar y entregar las herramientas necesarias para el abordaje de situaciones que requieren una acogida y una posterior solución por parte de la comunidad educativa, para el despliegue de una estrategia integral de prevención y posterior acción en caso de que el hecho ya haya ocurrido. Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar conductas o pensamientos de suicidio en estudiantes, por sí mismos/as o por terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

DEFINICIONES

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

La conducta suicida incluye:

- Ideación suicida
- Planificación suicida
- Intento de suicidio
- Suicidio consumado

Concepto:	
Conductas Autolesivas	Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.).

Ideación suicida	Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).
Planificación suicida	Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo. Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile,2019).

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

Sentir que anda mal consigo mismo/a	Sentirse solo/a
No ver salida a sus problemas	Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente	Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
Sentir que nadie lo/a puede ayudar	Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
Sentirse como una carga para sus seres queridos La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas	A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella.	No es capaz de encontrar solución a sus problemas
Siente que así es mejor no vivir	Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar	Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte	Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
Ha pensado en algo para quitarse la vida	Tiene un familiar que se suicidó Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de riesgo suicida:

- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos para la salud mental de nuestros estudiantes, por ejemplo: Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación “Aprender a ser y a convivir” y otras actividades como; Encuentros Padre-Hijos, jornadas de curso y capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de formación.

- A continuación, se declararán los procedimientos que abarcan conducta suicida y autolesiones y suicidio consumado.
- Procedimiento en caso de autolesiones
- Procedimiento Conducta suicida:
 - Ideación suicida
 - Planificación o intentos previos
 - Intento suicida fuera del recinto escolar
 - Procedimiento de suicidio consumado (dentro y fuera del colegio)
- Protocolo de actuación frente a las conductas de autolesiones.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA: La Psicóloga entrevistará al estudiante, aplicará como pauta de despistaje (anexo 1) e informará al encargado de convivencia escolar, así como también al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

- El estudiante deberá ser evaluado externamente por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- El estudiante no puede reintegrarse al establecimiento sin el consentimiento del profesional externo que emitirá el diagnóstico y/o evaluación.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con encargadas del ciclo (UTP) y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.
- Las Encargadas del ciclo (UTP) deberán informar a los docentes que trabajan con el estudiante los lineamientos pedagógicos que se seguirán.
- Es importante recalcar al apoderado que para la visión del establecimiento es importante en primer lugar el bienestar del estudiante y se velará por aquello.

C. SEGUIMIENTO: La Psicóloga del establecimiento deberá realizar seguimiento al estudiante, así como también los docentes deben proveer información del estado socioemocional visualizado en clases.

- La psicóloga del establecimiento deberá seguir en contacto con equipo de salud mental que acompañe al estudiante y brindar retroalimentación al equipo y la familia.
- En el caso que la psicóloga del establecimiento identifique que aún existen riesgos para la integridad del estudiante está informará para que se realice una reevaluación de su reincorporación.

2. Protocolo frente a la conducta suicida

- A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- B. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.
- C. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA: La Psicóloga entrevistará al estudiante, aplicará como pauta de despistaje (anexo 1) e informará al encargado de convivencia escolar, así como también al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- Es importante acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
 - No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención. Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al colegio a retirar al estudiante y una reunión con el/la profesional.
 - La Psicóloga o Inspectoría acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.
- D. ENTREGA DE INFORMACIÓN: La encargada de formación y convivencia escolar llamará telefónicamente a los padres para que asistan al colegio a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.

Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

- EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:
 - El estudiante será derivado a evaluación de salud mental (médico o psicólogo) para determinar factores socioemocionales que influyan en sus pensamientos de muerte.
 - Se informará a la comunidad educativa a través del encargado de convivencia escolar quien entregará resolución del caso a UTP de ciclo y docente del nivel.
 - Se solicitará informe o certificado de atención de profesional de salud mental (médico o psicólogo) sobre indicaciones a seguir durante el periodo escolar del estudiante.
- EN CASO DE PLANIFICACIÓN SUICIDA O INTENTOS PREVIOS:
 - El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
 - Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicóloga, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.
 - En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando

objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

- Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga o con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio.

E. SEGUIMIENTO: La Psicóloga del establecimiento, de acuerdo al ciclo deberá realizar seguimiento al estudiante, así como también los docentes deben proveer información del estado socioemocional visualizado en clases.

- La psicóloga del establecimiento deberá seguir en contacto con equipo de salud mental que acompañe al estudiante brindando retroalimentación al equipo y la familia.
- En el caso que la psicóloga del establecimiento identifique que aún existen riesgos para la integridad del estudiante está informará para que se realice una reevaluación de su reincorporación.

- **EN CASO DE GESTO Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR:**

Se entenderá por intento suicida fuera del recinto escolar cuando el estudiante al asistir a clases lo realice con heridas en su cuerpo las cuales atribuye a su responsabilidad.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al encargado de convivencia escolar.

B. INFORMACIONES: El encargado convivencia escolar se comunicará con los padres para exponerles la situación e informales de las heridas del estudiante y según su gravedad se determinará si es llevado a un centro asistencial o se solicita que padre lo realice. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

1. Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado médico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al colegio.
2. Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicóloga, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo al interior del colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.
3. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor.
4. Los casos de índole de salud mental deberán ser abordados por la psicóloga o con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio.
5. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo.

C. SEGUIMIENTO Psicóloga del ciclo, deberá realizar un seguimiento del estudiante.

El profesional externo que trabaje con el estudiante deberá mantener contacto, (correo institucional, zoom, entrevista presencial) con la psicóloga del ciclo. El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio por no contar con el profesional que realice el

seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él. El colegio informará al organismo competente (Juzgado de familia, Fiscalía, Programas de la RED) sobre el Intento de Suicidio y/o Autoagresiones de los/as estudiantes, cuando suceda al interior del colegio o el/la estudiante informe de haberlo realizado fuera del establecimiento.

3. Protocolo frente al suicidio consumado

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro o fuera del colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- a. **RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La Dirección es el encargado de recibir la información y deberá comunicarse con ambos padres.
- b. **INFORMACIONES:** Solo la rectoría podrá informar a la comunidad escolar la situación emitiendo un comunicado informativo a las familias.
 - Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicóloga, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
 - Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional. Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.
 - Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
 - Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se realicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.
- c. **SEGUIMIENTO:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTION DE LA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Introducción

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las "Orientaciones para protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales", emitidas en agosto de 2022 por el Ministerio de Educación y la DEG, además de todos los documentos normativos emitidos desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte "instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno, plan de gestión de la convivencia o plan de inclusión del establecimiento, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por persona con Trastorno del Espectro Autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, requiriendo para su atención del uso de recursos y medidas pedagógicas ajustadas por partes de sus profesores, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

- i. Desregulación emocional: reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
- ii. Regulación emocional: la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
- iii. Persona con Trastorno del Espectro Autista: Se entiende por persona con Trastorno del Espectro Autista o persona Autista, como aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades

significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción, y comunicación social al interactuar en los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

- iv. Trastornos asociados al Trastorno Espectro Autista:
 - 1. Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad.
 - 2. Trastorno de Integración Sensorial.
 - 3. Trastorno de selectividad alimentaria.
 - 4. Trastorno del Sueño.
 - 5. Trastorno del Lenguaje o del Habla.
 - 6. Entre otros.
- v. Personal especializado o SOS: Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.
- vi. Zona de seguridad: Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

I. CONSIDERACIONES PREVIAS

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

II. EJE PREVENCIÓN

1. Conocer a los estudiantes: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
 - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

V. EJE INTERVENCIÓN

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o SOS. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

1. Etapa Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:
Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.
 - Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en

conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro (Autorización anexa al presente documento).

V. CARACTERÍSTICAS REUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC

Personal especializado o SOS: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.

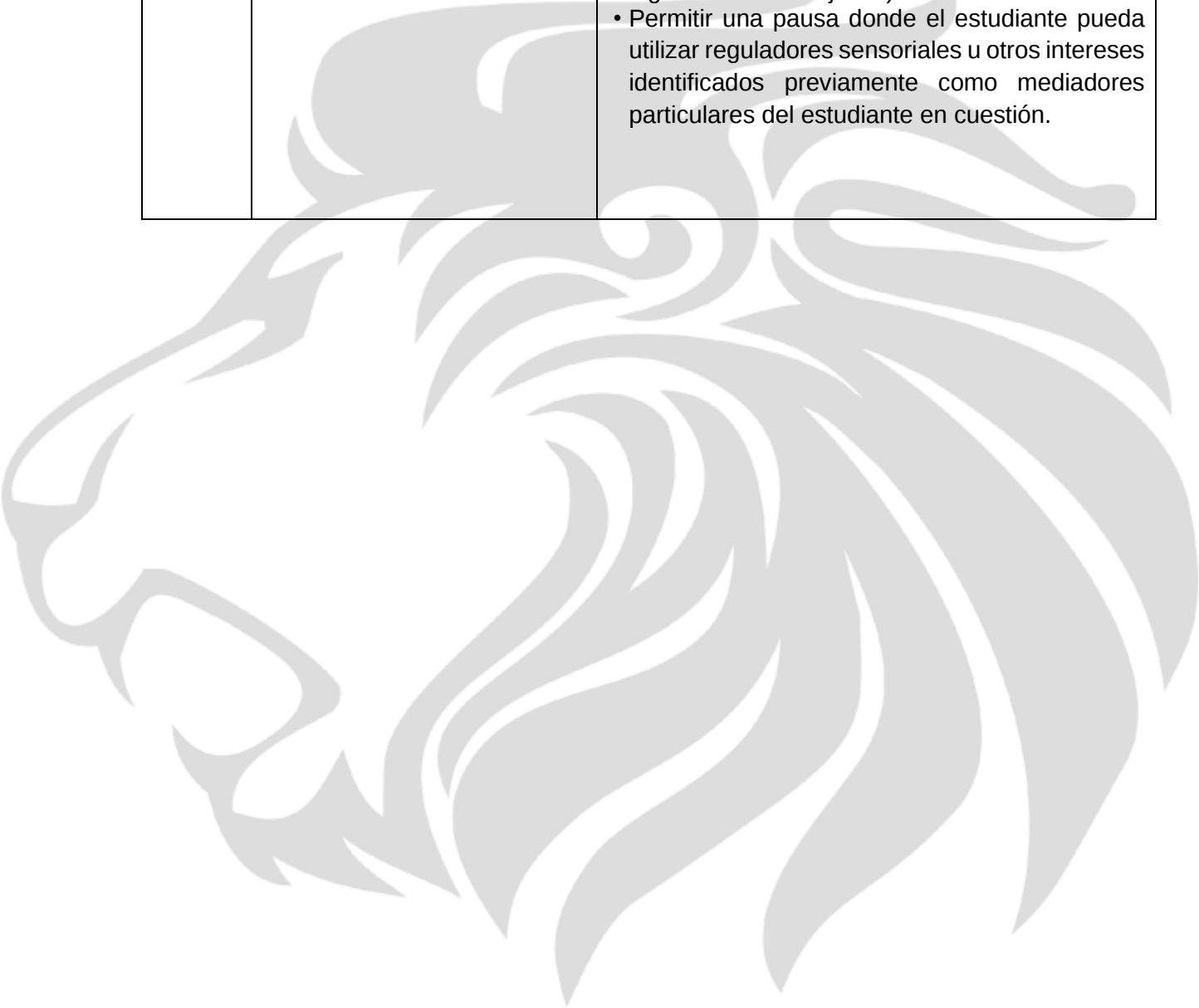
- 1. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
- 2. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

VI. RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN

El o los encargados serán personas que estén preparados para el manejo en situaciones de crisis DEC. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Etapa	Responsables	Acción
-------	--------------	--------

Etapa 1 Inicio	Adulto que observa la DEC: - Encargada(o) de Convivencia Escolar - Profesor jefe o Asistentes de aula. - Profesor de asignatura. - Educadora Diferencial. - Inspector/a de Ciclo - Inspector/a General - Psicóloga de Ciclo	1. Conversación inicial del estudiante, utilizando un lenguaje sencillo y concreto, y en el caso de que sea necesario utilizar pictogramas. De no responder a las acciones anteriores, y si esta DEC aumenta se podrían utilizar las siguientes estrategias: • Tiempo fuera, acompañado de un adulto significativo. • Salida acompañada por otro adulto al baño. • Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo). • Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
-------------------	--	---



		• Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia (formato adjunto), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. • Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo. • En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.
Etapa 2	Adulto que observa la DEC en etapa 2; - Encargada(o) de Convivencia Escolar - Profesor jefe o Asistentes de aula. - Profesor de asignatura. - Educadora Diferencial. - Inspector/a de Ciclo - Inspector/a General - Psicóloga de Ciclo	1. Llamar a personal SOS. 2. Resguarde la seguridad del estudiante: Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. 3. Resguarde la seguridad del resto de estudiantes alejándolos del compañero en crisis. 4. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros. 5. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

	Personal SOS	6. Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula. 7. Conceder tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
Etapa 3	Persona que observa la DEC.	1. Llamar a personal SOS. 2. Resguardar integridad física del estudiante y sus pares. 3. Retirar del espacio físico al curso.
	Personal SOS	4. Contención física (abrazo profundo) 5. Trasladar al estudiante a zona segura.
	Inspector/as de Ciclo	1. Acompañante interno del funcionario que realiza la contención directa en una DEC de etapa 2 y 3. 2. En etapa 2 y 3: Comunicar inmediatamente al apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar. 3. Registrar en bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC) etapa 2 y 3, con relato de los funcionarios involucrados.
	Secretaria	4. Completar y entregar el certificado de asistencia al apoderado y seguro escolar. (Si fuese necesario)
	Directivo	5. Acompañante externo de la DEC.

VII. FORMAS DE SISTEMATIZACIÓN ANTE UNA DEC

- a) Protocolo de accidente escolar.
- Entenderemos por “accidente” a cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente interno y/o externo involuntario y que da lugar a una lesión corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable. Entendiendo que existe la posibilidad que producto de una DEC el estudiante pueda haber agredido a algún otro estudiante, el colegio implementará el protocolo de actuación en caso de accidente escolar.
- b) Protocolo de accidente laboral: En la eventualidad de que sea un funcionario del colegio el que se vea impactado físicamente, producto de una DEC, se deriva al funcionario a la Mutua de Seguridad que corresponde.
- c) Certificado Laboral para apoderados: El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por Rectoría o miembro del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objetivo de que estos puedan acreditar ante su empleador.
- d) Forma de comunicación hacia madre, padre, o tutor legal:
- El establecimiento educacional mantendrá formas fluidas de comunicación con el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en relación a procedimientos, entrega de información y sistematización de apoyos de su hijo(a). Para ello, es necesario que se deje consignado en la entrevista inicial del protocolo, todos

los datos de la persona responsable desde el hogar, para eventualmente, tomar contacto con el/ella en el caso de requerir de su presencia por un DEC etapa 3 o para informar sobre algún hecho de relevancia al interior del establecimiento.

VIII. FORMA DE SISTEMATIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN HACIA MADRE, PADRE, O TUTOR LEGAL

- a) Responsables de Entrevista inicial con la madre, padre y/o el apoderado para informar sobre el protocolo general de DEC: Equipo convivencia o a quien se designe.

Consultar por el nombre y número de la persona responsable, representante de la familia quien acudirá al establecimiento en el caso de ser necesario. Lo anterior cuando se active el protocolo de DEC en una Etapa 2 o 3.

En entrevista inicial se hará entrega a la madre, padre y/o el apoderado, el documento perfil del estudiante que tiene como objetivo consultar al especialista externos tratante o, en su defecto a la familia, sobre el listado de factores gatillantes del estudiante en condición TEA. Este informe lo deberá presentar al colegio, para poder incluirlo en el protocolo individual y que sirva de insumo para informar a la comunidad educativa.

- b) Responsable de informar a la familia una DEC en etapa 1: Profesor(a) jefe o de asignatura.

En el caso de que la DEC se encuentre tipificada en una etapa 1, es el profesor(a) jefe o asignatura, el que realizará el registro por agenda o mail para informar a la madre, padre y/o tutor legal del estudiante. Deberá dejar registro de seguimiento en el libro de clases.

- c) Responsable de informar a la familia una DEC en Etapa 2 y 3: Inspector de ciclo.

Será el Inspector(a) de Ciclo el/la encargado/a de tomar contacto con el apoderado para informar sobre la DEC de un estudiante en etapa 2 o 3 y de completar la bitácora de seguimiento con el relato del funcionario del establecimiento, que estuvo acompañando el proceso DEC con el estudiante.

IX. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

1. Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.
2. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
3. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

4. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según Reglamento interno de convivencia escolar (RICE), se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.
5. Intervención socioemocional al curso o compañeros(as) que estuvieron presentes durante la DEC, con el fin de que puedan comunicar sus emociones y ayudarlos a comprenderlas, así como también comprender los hechos, sus causas y consecuencias.

Apoyo al equipo a cargo:

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones:

6. Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional, cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo.
7. En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutual correspondiente.
8. Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.
9. En casos de desregulaciones graves y que provoquen un impacto emocional relevante en el personal a cargo, se sugiere el autocuidado del mismo (por ejemplo, tener flexibilidad horaria, posibilidad de reestructuración de carga horaria, reagendar obligaciones laborales).

X. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso.

Objetivo del protocolo:

1. Cumplir con la normativa vigente en lo que respecta a retiro de estudiantes durante la jornada escolar asegurando su seguridad.
2. Velar por el aseguramiento de la trayectoria educativa del estudiante, como garantes del derecho a la educación que le asiste al estudiante.

FUNDAMENTO:

Extracto de la Normativa institucional:

RESPECTO AL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA: sólo un apoderado o apoderado suplente puede retirar a un alumno del establecimiento durante la jornada y en forma presencial.

La normativa indica: “La salida de alumnos durante la jornada escolar sólo será posible a solicitud personalmente por el apoderado para los alumnos de 1° a 4° Medio”. Lo anterior para resguardar la seguridad e integridad física del alumno. Por lo tanto, éste debe ser registrado en el Libro de Registro de Salida, el cual debe ser firmado por el apoderado o apoderado suplente quien retira.

Para los efectos: No es posible aceptar comunicaciones ni llamadas telefónicas para solicitar que un niño se vaya solo a la casa durante la jornada escolar.

OBLIGACIONES DE LA ENTREGA DE DATOS:

Todo estudiante que es retirado del establecimiento debe ser registrado en un libro destinado para ello, como, asimismo los datos de la persona que realiza el retiro deben quedar en El **LIBRO DE REGISTRO DE SALIDA**, el cual es el equivalente al **LIBRO DE CLASES**, único instrumento que valida el ingreso o la salida de un estudiante del establecimiento educacional.

En el Registro de Salida debe quedar estipulada la siguiente información: Nombre de la persona que retira (apoderado y/o apoderado suplente), Firma y RUN de la persona que retira y Razón o causa de retiro.

I. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL ESTUDIANTE:

1. Apoderado solicita en SECRETARÍA/RECEPCIÓN al estudiante: Indica Nombre y curso del estudiante. SECRETARIA RECEPCIONISTA: verifica antecedentes del apoderado chequeando datos registrados en NAPSIS o Chequea Planilla Base de Datos de Inspectoría.
2. SECRETARIA RECEPCIONISTA: Llama por radio o teléfono a inspector para que saque al estudiante del aula o patio.
3. SECRETARIA RECEPCIONISTA: Debe entregar el Libro De Registro De Salida al Apoderado para completar antecedentes y Firmar la Salida. Atender a las circunstancias que ameritan asistir al apoderado.
4. APODERADO: aguarda al estudiante en recepción.
5. INSPECTOR retira al estudiante de la sala o patio y entrega al estudiante: DE 1° A 3° BÁSICO, siempre un estudiante será entregado por Inspector(a) en tal caso firma la AUTORIZACIÓN. DESDE 4° BÁSICO A 4° MEDIO: entregará un inspector(a) toda vez que sea a causa de un accidente de estudiante, desregulación, enfermedad u otros, que ameriten una explicación al apoderado(a), en tal caso INSPECTOR firma la AUTORIZACIÓN.
6. SECRETARIA RECEPCIONISTA: Firma el Libro de salida en la sección AUTORIZACIÓN y ESTUDIANTE se retira con el apoderado.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO EXTRAORDINARIOS:

CASO: “La persona que retira no se encuentra en los registros del colegio”. Es un caso extraordinario que debe verificarse:

1. SECRETARIA RECEPCIONISTA informa a INSPECTORÍA la situación.
2. APODERADO debe aguardar en portería que se chequee la situación.
3. Inspector(a) chequea llamando al apoderado titular o suplente.
4. Inspector(a) chequea recibiendo correo de titular que autoriza a esta persona.
5. Inspector(a) chequea la FICHA FÍSICA personal del Estudiante que está en inspectoría.
6. Inspector(a) Luego RESUELVE: Autorizar o No Autorizar el retiro.
7. Si no autoriza: UN INSPECTOR(A) explica al apoderado que no se ha logrado tomar contacto con apoderado titular y por tanto no puede hacer retiro del estudiante.
8. Si autoriza UN INSPECTOR(A) entrega al estudiante y Firma el Libro de salida: AUTORIZO SALIDA y exige Firma y Cédula de Identidad de la persona que retira.

III. HORARIO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA

NO es posible hacer Retiro de Alumnos(as) en los siguientes casos:

1. RECREOS NI EN HORARIO DE COLACIÓN: Debido a que los inspectores se encuentran resguardando el recreo y colación de los estudiantes.
2. 15 MINUTOS ANTES DEL HORARIO DE SALIDA: Debido a que todos los inspectores deben estar despachando estudiantes en los portones del colegio. Se adjunta tabla resumen de las horas en las que no se puede retirar estudiantes:

HORARIOS EN QUE NO SE PUEDE HACER RETIRO DE ESTUDIANTES:	
RECREOS DE E. BASICA	RECREOS DE E. MEDIA
9:30-a 9:45 11:15-a 11:30	10:15-a 10:30 12:00-a 12:15
HORARIO ALMUERZO AMBOS CICLOS. Desde 12:45-a 14:30 horas.	
Antes de la salida E. básica 15:00 a 15:15	Antes de la salida E. Media. 15.45 a 16:00

PROTOCOLO PARA LA REGULACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES

1. PROHIBICIÓN GENERAL DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El presente protocolo de actuación contempla los procedimientos específicos para regular la utilización de celulares y otros dispositivos móviles al interior del Colegio. Este protocolo ha sido elaborado en base a la modificación de la ley N° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante “dispositivos móviles y accesorios que permitan la conexión con éstos”, en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación Parvularia, básica o media.

La prohibición de uso de dispositivos móviles señala que se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla la normativa.

- 1.1. En cumplimiento de la normativa vigente que prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos móviles en establecimientos educacionales a partir del año escolar 2026, **queda estrictamente prohibido el uso, manipulación, activación o visualización de dichos dispositivos** dentro del colegio por parte de los estudiantes de: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

*“Se entenderá por **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370, General de Educación).*

Esta definición hace referencia a cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, audífonos con conexión al dispositivo o Tablet), quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico”.

- 1.2. La prohibición aplica **en todo el recinto educativo**: salas de clases, pasillos, patios, gimnasio, biblioteca, baños, comedor.
- 1.3. El estudiante deberá mantener el dispositivo **apagado y guardado** dentro de su mochila o en el espacio dispuesto por el establecimiento (caja de la sala de clases, inspección). Se prohíbe portar el dispositivo a la vista durante las clases.
- 1.4. La prohibición se extiende durante todo el tiempo que el estudiante permanece en el establecimiento, esto es, desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida del recinto escolar.
- 1.5. En los casos de pruebas o actividades evaluadas o toda vez que el docente lo indique, los dispositivos deberán resguardarse en caja cerrada bajo la custodia del docente.
- 1.6. La **restricción aplica a todos los miembros de la comunidad educativa** (estudiantes, docentes, asistentes, visitantes, etc.), salvo en los casos excepcionalmente permitidos.
- 1.7. La **restricción aplica a todo personal externo que cumple funciones de apoyo al establecimiento**: funcionarias manipuladoras de la Junaeb, empresa

Malevaje (servicios administrativos y de aseo), empresa de seguridad (guardias de seguridad).

1.8. Existirá **retención del dispositivo de los estudiantes si se usa sin autorización**: Si un estudiante manipula un celular sin autorización durante clase, el dispositivo podrá ser retirado y entregado a inspección del establecimiento, para posterior devolución según protocolo.

2. CASOS EXCEPCIONALES:

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

- a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente.
- b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
- e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

2.1 Procedimiento Para Solicitar Autorización En Casos Excepcionales

- Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.
- Excepciones serán autorizadas solo cuando exista **justificación pedagógica, médica o de emergencia**, y siempre bajo control y autorización del establecimiento.
- El/la apoderado/a debe elevar la solicitud, mediante carta a Rectoría explicando los motivos para que el/la estudiante pueda ser autorizado para utilizar el celular en caso de letras a), c) y e)
- Debe adjuntar en caso de las letras a) y c) certificado de especialista competente que avale solicitud.

Excepciones Permitidas	Procedimientos
a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional externo competente. (Por ejemplo: estudiante con discapacidad visual, dificultades	Se autorizará el uso de dispositivos o aplicaciones móviles cuando: • El estudiante necesite el dispositivo como ayuda técnica para el aprendizaje. • Exista indicación médica formal emitida por un profesional externo competente conforme a la normativa vigente. Procedimiento del apoderado: 1. Presentar certificado médico del presente año, indicando la condición, la necesidad del uso del dispositivo. 2. Firmar un Compromiso de Responsabilidad respecto al uso restringido del dispositivo solo a fines médicos.

severas de comunicación oral y estudiante sordos/as con hipoacusia).	3. Coordinar con Inspectoría General o Encargado de Convivencia el resguardo del dispositivo en un lugar seguro si corresponde.
b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe. Situaciones que impliquen riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa. Esta medida se justifica cuando resulte necesario comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.	Solo aplicable cuando exista: • Riesgo grave o situación que requiera comunicación eventual. (Por ejemplo: emergencia climática o sismo, evacuación preventiva del establecimiento y emergencia médica grave). Procedimiento del establecimiento: 1. El establecimiento comunicará a través de medios oficiales el procedimiento a seguir toda vez que la emergencia lo amerite, según protocolo indicado en el PISE.
c)- Excepción por Motivos de Salud Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico. (Por ejemplo: estudiante con diabetes, epilepsia, condición cardíaca, anafilaxia o cualquier otro que requiera ser monitoreada).	Se autorizará el uso de dispositivos o aplicaciones móviles cuando: • El estudiante necesite el dispositivo para monitoreo de salud. • Exista indicación médica formal. Procedimiento del apoderado: 1. Presentar certificado médico del presente año, indicando la condición, la necesidad y el tiempo de prescripción del uso del dispositivo. 2. Firmar un Compromiso de Responsabilidad respecto al uso restringido del dispositivo solo a fines médicos. 3. Coordinar con Inspectoría General o Encargado de Convivencia el resguardo del dispositivo en un lugar seguro si corresponde.
d). Excepción por Uso Pedagógico: Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.	Se permitirá el uso de dispositivos móviles exclusivamente cuando: • El docente responsable determine que el dispositivo será utilizado para una actividad pedagógica planificada. (Investigación guiada en aula, producción de contenidos digitales, actividades formativas, curriculares o extracurriculares, como herramienta de apoyo didáctico puntual.) • El uso esté alineado al programa de estudios, autorizado por Rectoría y supervisado en todo momento.

	Procedimiento que debe cumplir el apoderado: 1. El docente informará al apoderado a través de la plataforma computacional oficial del colegio NAPSIS con al menos una semana de anticipación sobre la actividad pedagógica que requiere el uso del dispositivo. 2. El apoderado deberá entregar el dispositivo apagado al estudiante únicamente para el propósito de la clase indicada. Procedimiento que debe cumplir el estudiante: 1. El estudiante sólo puede encender el dispositivo móvil para el uso pedagógico autorizado de acuerdo a las instrucciones entregadas por el docente, apagarlo y guardarlo al finalizar la actividad.
e). - Excepción por seguridad personal y familiar debidamente Acreditada. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Este permiso no puede ser permanente ni generalizado. (Ejemplo: cambio reciente en la dinámica familiar, enfermedad grave de un familiar directo, traslado reciente; situación de resguardo ante contingencia familiar específica como citación judicial; situación de riesgo específico que justifique una medida excepcional de seguridad; medida de protección vigente o acompañamiento institucional como programas de protección, tribunales o servicios sociales).	Solo aplicable cuando exista: • Riesgo grave o situación familiar que requiera comunicación eventual. Procedimiento del apoderado: 1. Comunicar previamente en entrevista personal a Inspectoría General la situación excepcional. 2. Completar un formulario de “Solicitud Excepcional de Uso de dispositivo móvil. 3. Recibir autorización temporal por escrito desde Rectoría con vigencia limitada al día o periodo específico. 4. Todo contacto con el estudiante debe realizarlo el apoderado indicado en la solicitud.

3. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO (TODA VEZ QUE EL ESTUDIANTE UTILICE EL DISPOSITIVO MOVIL SIN AUTORIZACION.

Las sanciones serán **graduales, proporcionales, pedagógicas y acordes al Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, siempre aplicadas después de las medidas formativas previas.

3.1. Primera Transgresión El docente, inspector o quien sorprenda al estudiante transgrediendo la normativa de prohibición deberá:

- Registrar el incidente en Hoja de vida en el libro de clases.
- Aplicación de medida formativa obligatoria (conversación reflexiva o actividad educativa dejando constancia en el libro de clases).
- Comunicación que informa al apoderado.

3.2. Segunda Transgresión

- Retiro del dispositivo por parte del establecimiento, (se requisa). Devolución sólo al apoderado mediante firma de registro.
- Nueva medida formativa obligatoria indicada por Directora de Formación y Encargada de Convivencia Escolar.
- Citación de Apoderado(a) de parte de Inspectoría para devolución del dispositivo móvil y firma de Carta de Compromiso Conductual (firmada por estudiante y apoderado) y reforzar el rol de la familia en el uso del dispositivo.

3.3. Tercera Transgresión

- Suspensión del derecho a portar el dispositivo móvil por un período determinado por Inspectoría General, quedando en custodia durante la jornada escolar.
- Citación formal del apoderado a reunión con Inspectoría y/o Convivencia Escolar para acordar apoyos, posibles derivaciones y reforzar el rol de la familia en el uso del dispositivo.
- Aplicación de un plan de acompañamiento indicado por Dirección de Formación, respecto a la transgresión de normas y prohibiciones.

3.4. Cuarta Transgresión

- En el caso de una nueva transgresión a las medidas establecidas por normativa, la Dirección, evaluará la situación del estudiante para su derivación a otros organismos competentes en torno a su bien superior.

3.5. Transgresión Grave

- Aplicación de sanción mayor según RICE, en los casos que el dispositivo se utilizó para realizar conductas calificadas como graves y gravísimas, según el RICE, (mal uso de dispositivos tecnológicos, grabar o fotografiar sin consentimiento, ciberacoso, difusión de contenido inapropiado, etc.) se aplicará lo indicado para aquellas faltas.

4. PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE USO AUTORIZADO

Se autorizará el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para docentes, personal administrativo, apoderados/as al interior del establecimiento en diversas instancias con fines pedagógicos, actividades culturales, deportivas, ceremonias y situaciones de contingencia.

4.1. Docente el uso se circunscribe a:

- a. Informar situaciones de emergencia por desregulación de acuerdo con Protocolo DEC para resguardar a los/as estudiantes, en caso de accidentes, alteración grave de la convivencia escolar y situaciones médicas de riesgo o emergencias vitales para la comunidad.

- b. Uso pedagógico en actividades de aprendizaje tales como, uso de APP, compartir Internet, proyección de TICS en Data Show, grabar o fotografiar con fines estrictamente pedagógicos.
- c. Uso para coordinación institucional en emergencia o riesgo con equipos de apoyo.
- d. Uso personal en situaciones de emergencia familiar a padres, madres y tutores legales de menores con Trastorno del Espectro Autista para atender emergencias escolares relacionadas con la integridad de sus hijos (nivel parvulario, básico o medio).

4.2. Personal Administrativo y asistentes de la educación el uso se encuentra circunscrito a:

- a. Informar situaciones de emergencia por desregulación de acuerdo con Protocolo DEC para resguardar a los/as estudiantes, en caso de accidentes, alteración grave de la convivencia escolar y situaciones médicas de riesgo o emergencias vitales para la comunidad.
- b. Uso para coordinación institucional en emergencia o riesgo con equipos de apoyo.

4.3. Madres, padres y apoderados: el uso de dispositivos móviles sólo podrá ser utilizado en ceremonias y actividades institucionales previamente autorizadas por Rectoría (se excluyen actividades como reuniones de apoderados, entrevistas y convivencias de curso donde los apoderados no podrán hacer uso de dispositivos móviles al interior del establecimiento).

*El presente ANEXO N° 12 Protocolo Para La Regulación Del Uso De Celulares Y Otros Dispositivos Móviles será socializado para la comunidad escolar, docentes, administrativos, estudiantes y padres y apoderados a partir del 2/03/2026 para toma de conocimiento.

** La implementación de la modificación de la Ley General de Educación 20.370 respecto a la Regulación Del Uso De Celulares Y Otros Dispositivos, considera la implementación de una Educación Digital responsable, esto es: Incorporar instancias formativas destinadas a estudiantes, familias y funcionarios sobre buen uso de tecnologías, riesgos asociados al uso inadecuado, promoviendo una cultura de respeto, responsabilidad y bienestar. Esta obligación forma parte del marco del proyecto de ley.

ANEXO N° 13

PROTOCOLO DE ADECUACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

La adecuación de la jornada escolar es una situación excepcional que se aplicará de manera transitoria, cuando un especialista externo lo solicite y el apoderado realice la solicitud al establecimiento.

Responsable de las Acciones	Jefa/e de Unidad Técnica Pedagógica de cada Ciclo
Acciones	
Solicitud del apoderado/a, avalada por certificado de especialista que solicite la implementación de la reducción/ ajuste / adecuación horaria.	
1. El apoderado informará al establecimiento de la solicitud de adecuación de la jornada escolar al profesor/a jefe, por solicitud de especialista externo. 2. Profesor/a jefe informa a jefe de UTP. 3. Jefe de UTP coordina reunión con apoderado y solicita certificado de especialista que avala dicha solicitud. El certificado se debe entregar de manera física, con los datos de quien suscribe el certificado, con su firma y la debida inscripción según especialidad. En la misma reunión se acuerda fecha de inicio del ajuste de horario y la fecha para evaluación del proceso. Se informará sobre evaluación desde lo académico para la generación de un PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual) o un PAI (Plan de Apoyo Individual) o de las estrategias de apoyo al estudiante, y los compromisos adquiridos por la familia. 4. Se informará sobre la resolución desde el ámbito académico vía correo electrónico o entrevista. 5. Se citará a entrevista para hacer la evaluación del proceso de acuerdo según el plazo establecido. Se podrá extender la medida, en consecuencia, con la evaluación que se realice y/o sugerencia de especialista. 6. Jefe de UTP y equipo técnico evaluará coordinación con especialista para implementar sugerencias y entregar información de lo observado en el proceso escolar.	
Plazos	- Para entregar el plan de adecuación desde lo curricular, 10 días hábiles.
Comunicación de los acuerdos	- Se citará a entrevista a apoderado y se mantendrá monitoreo e información vía correo electrónico.

ANEXO N° 14

PROTOCOLO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En caso de que un/a estudiante deba, por horario, tomar medicamento durante la jornada escolar:

A. Para la administración de medicamentos permanentes:

1. Inspector/a de Ciclo citará al apoderado/a quien deberá hacer entrega de receta médica que indique:
 - Nombre de estudiante
 - Diagnóstico
 - Nombre del medicamento
 - Dosis de medicamento
 - Horario de administración del medicamento
2. En entrevista con el/la Inspector/a de Ciclo y bajo firma, el apoderado entregará medicamentos con el nombre del estudiante marcado en caja.
El/la Inspector/a de Ciclo verificará que el medicamento entregado corresponda a la receta médica vigente y que se encuentre en su envase original, con fecha de vencimiento visible. El medicamento será almacenado en un lugar seguro y de acceso restringido, resguardando las condiciones de conservación indicadas por el fabricante o médico tratante.
En dicha entrevista debe dejarse por escrito la autorización del apoderado para administrar el medicamento.
Toda la información requerida por el establecimiento quedará señalada en una ficha personal del estudiante.
3. Se llevará registro de la administración de medicamento en una planilla por mes donde quede marcado el día y la hora de la administración del fármaco y también quede señalado si el/la estudiante no asiste al colegio.
4. El apoderado informará en entrevista y bajo firma si en algún control con especialista se produce algún cambio en el tipo de medicamento, gramaje y horario de administración.
5. Es responsabilidad del apoderado reponer oportunamente el medicamento cuando esté próximo a terminarse, evitando interrupciones del tratamiento.

B. Para la administración de medicamentos transitorios y SOS:

1. Inspector/a de Ciclo citará al apoderado/a quien deberá hacer entrega de receta médica que indique:
 - Nombre de estudiante
 - Diagnóstico
 - Nombre del medicamento
 - Dosis de medicamento
 - Horario de administración del medicamento
2. En entrevista con el/la Inspector/a de Ciclo y bajo firma, el apoderado entregará medicamentos con el nombre del estudiante marcado en caja.
El/la Inspector/a de Ciclo verificará que el medicamento entregado corresponda a la receta médica vigente y que se encuentre en su envase original, con fecha de vencimiento visible. El medicamento será almacenado en un lugar seguro y de acceso restringido, resguardando las condiciones de conservación indicadas por el fabricante o médico tratante.
En dicha entrevista debe dejarse por escrito la autorización del apoderado para administrar el medicamento.
Toda la información requerida por el establecimiento quedará señalada en una ficha personal del estudiante.

Procedimiento ante reacciones adversas

En caso de que el/la estudiante presente una reacción adversa posterior a la administración del medicamento, el establecimiento contactará inmediatamente al apoderado y se llevará a cabo el procedimiento de accidente escolar.

NIVEL EDUCACIÓN
PARVULARIA Y
ESCUELA DE LENGUAJE
COLEGIO LOS LEONES
QUILPUÉ

Con Las Adecuaciones De Acuerdo a REX-Nº-0860 que aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos en los Establecimientos de Educación Parvularia

1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, se fundamenta en los principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio "Los Leones", los cuales se orientan hacia el logro de una convivencia armónica y pacífica, con una alta cuota de autorregulación, de respeto mutuo entre todos los agentes de la Comunidad Escolar, en donde sea el diálogo la primera y la más importante herramienta de resolución de conflictos, y sobre todo donde se propicie un ambiente orientado al aprendizaje y a la creación de experiencias enriquecedoras para los alumnos.

Dentro de este marco se hace fundamental contar con una herramienta que permita informar y orientar el quehacer de cada uno de los miembros de la unidad educativa y normar el comportamiento que se espera de los estudiantes del "Colegio Los Leones", en donde cada uno se responsabilice y se esfuerce en el cumplimiento de sus compromisos tanto en el ámbito académico, como disciplinario y de convivencia y donde a la vez se garanticen los derechos que respaldarán su accionar.

El "Colegio Los Leones" se esfuerza en la aplicación de una serie de normas de carácter formativo, que aspiran al logro de una sana convivencia al interior del establecimiento, un comportamiento adecuado en todas las instalaciones del colegio, así como fuera del mismo, y como fin último a la integración sistemática y adecuada de los alumnos a la sociedad.

Por otra parte, el Presente reglamento permite, que todos los integrantes de la Comunidad Escolar actúen con seguridad y conocimiento de lo que se espera de cada miembro, conozcan sus derechos y sus deberes y las normas propias que se han consensuado para favorecer la sana convivencia, además de informar los procedimientos que se utilizarán para resolver los conflictos propios de la comunidad educativa.

El presente Reglamento será el instrumento regulador del funcionamiento del establecimiento Colegio Los Leones Quilpué y estará sujeto a actualizaciones y renovaciones pertinentes, que sean causadas por modificaciones en la legislación vigente o para facilitar el desarrollo armónico de las relaciones de la comunidad educativa del establecimiento afecta a los nuevos desafíos y cambios.

2. MARCO LEGAL Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO LOS LEONES QUILPUÉ.

La Política de Convivencia Escolar se basa en un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad. El referente inmediato es la Ley General de Educación Nº 20.370 de 2009, que fija los requisitos mínimos que deben cumplir los diferentes niveles de enseñanza y establece el deber del Estado de velar por su cumplimiento. En su Artículo 2º, la LGE señala:

“La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los Derechos Humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”. Al examinar qué factores dificultan el logro de los objetivos señalados por la LGE, es claro que en el contexto de los valores de convivencia y participación responsable y activa en la comunidad, las prácticas discriminatorias y abusivas son un obstáculo serio para la formación de personas autónomas, respetuosas, solidarias y participativas, personas con valores, y habilidades que les permiten convivir íntegramente en la sociedad de hoy.

Las medidas que conduzcan a erradicar dichas prácticas discriminatorias y abusivas deben considerar y proteger los derechos de los estudiantes, evitando concepciones reivindicatorias y confrontacionales. La perspectiva del resguardo de derechos debe estar orientada con sentido de comunidad y de proyecto compartido. De allí surge la responsabilidad por el otro, presente en los valores de solidaridad y colaboración que constituyen la convivencia democrática.

Además de la LGE, la Política de Convivencia Escolar se basa en los siguientes cuerpos legales y normativos:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los derechos del niño y de la niña, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, contenida en la Ley n° 20.370 General de Educación.

Ley n° 20.609 contra la discriminación.

Ley n° 20.845 de inclusión escolar

Los siguientes referentes normativos se han considerado para la elaboración y los contenidos del siguiente reglamento interno:

NORMATIVA INTERNACIONAL

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos:
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño

NORMATIVA NACIONAL

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

- d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de

Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

- e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.
- k) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- l) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- m) Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento,

distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

3. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO LOS LEONES QUILPUÉ

3.1 Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

3.2 Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

3.3 Interés Superior de los Niños y la Niñas

El interés superior de los niños y la niña es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

3.4 No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género,

raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

3.5 Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

3.6 Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

3.7 Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

4.- FUNDAMENTACIÓN:

Las políticas definidas para el mejoramiento de la educación en nuestra sociedad, requieren asumir procesos tendientes a realizar y reformular la gestión educativa integral, atendiendo a las tareas prioritarias. Como escuela de lenguaje consideramos fundamentales las siguientes:

- a) Concebir la educación como eje base del desarrollo tendiendo a otorgar la oportunidad de una rehabilitación o habilitación de las habilidades lingüísticas en menores con trastornos específicos del lenguaje.
- b) Asumir las demandas que la sociedad exige a la educación especial, en donde las escuelas de lenguaje desarrollen nuevas capacidades en los estudiantes reorganizando su gestión educativa, con el fin de prepararlos para enfrentar la educación regular y la sociedad que los rodea.

Para el adecuado desarrollo de las terapias se consideran en el plan de estudio las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1.300 de 2002, Decreto N° 170 de 2010 y las Bases Curriculares de Educación Parvularia, que definen los aprendizajes esperados para este nivel educativo, en todas sus formas y modalidades.

4.1.1 OBJETIVOS

4.1.2 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Colegio Los leones Quilpué en su nivel de Educación Parvularia es atender y tratar a niños que presenten Trastornos Específicos del Lenguaje en sus grados expresivos o mixtos, estimulando todas las áreas del desarrollo que favorezcan su integración al ambiente social y escolar. Así también, atender a niños sin trastornos de lenguaje en cursos de niveles transición 1 y 2 regulares, atendidos por Educadoras de Párvulos

4.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL EDUCATIVO

- Favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las Bases Curriculares, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

4.1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ESCUELA DE LENGUAJE.

- a) Agrupar a los niños en los diferentes niveles de acuerdo con su alteración y edad cronológica.
- b) Desarrollar, estimular y afianzar la comprensión y expresión del lenguaje a través de un programa de enseñanza individual y grupal, diseñando para cada nivel.
- c) Evaluar a través de diferentes pruebas, el desarrollo del lenguaje y detectar las alternativas que presenten niños en edad preescolar.
- d) Atender en forma individual a los niños con mayores dificultades y /o derivarlos a tratamiento individual con el profesional correspondiente (Plan Complementario).
- e) Integrar y comprometer a los padres en el tratamiento de sus hijos.
- f) Facilitar el perfeccionamiento del docente a través de talleres, charlas, cursos y otros a fin de entregar una mayor calidad en la educación entregada a los alumnos que asisten a la pre-básica.

4. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.

4.1.1 METODOLOGÍAS APLICADAS

Formar ciudadanos del siglo XXI implica avanzar en el desarrollo de habilidades que van más allá del desempeño en el aula, sino que más bien herramientas para desenvolverse en el mundo de hoy en día.

Es en este contexto que estamos optando por el enfoque pedagógico denominado Enfoque para la Comprensión (EpC), desarrollado por la escuela de graduados en educación de la Universidad de Harvard y pensamiento visible que focaliza su acción en habilidades de pensamiento a través de rutinas que desarrollan la autonomía y eficiencia cognitiva en los niños y las niñas.

Por otro lado, la interacción social también es determinante, pues se han encontrado correlaciones entre el lenguaje y la comprensión social, por lo cual hemos definido centrar las estrategias pedagógicas.

4.2 DEL FUNCIONAMIENTO.

4.2.1 JORNADA DE TRABAJO

Colegio Los leones Quilpué en su nivel de Educación Parvularia tiene jornadas de funcionamiento en ornada mañana y tarde, distribuyéndose de la siguiente manera:

EDUCACIÓN REGULAR:

Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 hrs.

ESCUELA DE LENGUAJE:

Jornada mañana:

Lunes y martes: 8:30 a 13:00 hrs.

Miércoles, jueves y viernes: 8:30 a 12:15 hrs.

Jornada tarde:

Lunes y martes: 13:45 a 18:00 hrs.

Miércoles, jueves y viernes: 13:45 a 17:00 hrs.

Colegio Los leones Quilpué en su nivel de Educación Parvularia tiene capacidad de atender 8 cursos: 6 de educación especial Escuela de Lenguaje en niveles Medio Mayor, NT1 y NT2 y 2 de educación regular en niveles NT1 y Nt2.

4.2.2 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

Colegio Los leones Quilpué en su nivel Educación Parvularia, tanto para su modalidad regular como para la Escuela de Lenguaje se rige por el currículum nacional para este nivel: Bases Curriculares de la Educación Parvularia y sus complementos curriculares, Programas de nivel Transición.

El trabajo en la Escuela de lenguaje se complementa con los elementos metodológicos disponibles para estudiantes con necesidades educativas especiales con Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) según Decreto N° 1300 de 2002 y Decreto N° 170 de 2010. Este plan de estudio cuenta con un Plan General basado en las matrices curriculares establecidas por los Decretos Supremos de Educación N° 289 de 2001 y 40 de 1996 modificado por el N° 240 de 1999, con adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades educativas especiales que presenta cada alumno y un Plan Específico que resuelva sus Trastornos de Lenguaje.

4.3 DE LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

4.3.1 DE LA ADMISIÓN A EDUCACIÓN REGULAR

- Los estudiantes deben postular al Colegio Los Leones Quilpué por medio de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE), implementado por el MINEDUC de acuerdo con la información de plazos y forma publicada por la entidad correspondiente.
- Una vez concluida la etapa de postulación e información de resultados, el colegio procederá a matricular a los estudiantes que hayan sido informados por el SAE, según el calendario definido por la misma entidad.
- Una vez concluido el plazo informado por el Sistema de Admisión Escolar para matrícula de los estudiantes seleccionados por este sistema, el colegio podrá disponer de los cupos disponibles para matricular a otros estudiantes que cumplan con la edad requerida para el ingreso al nivel respectivo (4 años para NT1 y 5 años

NT2) al 31 de marzo del año en curso, respetando el orden de llegada.

- DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN ESCUELA DE LENGUAJE

- Los estudiantes deben cumplir con el requisito de edad cumplida al 31 de marzo, acorde al nivel: NMM: 3 años NT1: 4 años NT2: 5 años
- Los padres deben firmar la autorización para realizar la evaluación fonoaudiológica.
- El diagnóstico del especialista fonoaudiólogo de un organismo del Ministerio de Educación y / o profesional fonoaudiólogo inscrito en la Secretaría regional Ministerial de Educación será la condición indispensable y obligatoria para el ingreso del alumno al Establecimiento.
- Será requisito de ingreso el examen médico realizado por un especialista en pediatría, medicina familiar, psiquiatría o neurología y la entrega al establecimiento del Formulario Único de Valoración de Salud, completado por el profesional.
- El apoderado deberá presentar Certificado de Nacimiento para Matrícula al momento de la inscripción.
- En caso que no exista disponibilidad de matrícula se mantendrá una lista de espera para acceder al tratamiento.

4.3.2 DE LA EVALUACIÓN

La evaluación en Educación Parvularia se concibe como formativa y formador, es decir, como herramienta de apoyo al aprendizaje integral de niños y niñas de niveles Medio Mayor, NT1 y NT2 tanto de cursos de modalidad regular como de Escuela de Lenguaje.

El objetivo del proceso evaluativo del nivel es permitir la toma de decisiones que realiza la educadora en relación con sus prácticas educativas planteadas en la planificación. Este proceso incluye los Objetivos de aprendizaje contemplados en los tres Ámbitos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y cada uno de sus Núcleos, considerándose en forma transversal el Ámbito del Desarrollo Personal y Social.

El proceso evaluativo se desarrolla en forma sistemática, permanente y con registro en tres momentos del proceso educativo:

- Evaluación Diagnóstica o inicial, a realizarse al inicio del proceso: marzo.
- Evaluación formativa o de proceso, a realizarse durante el proceso: junio.
- Evaluación acumulativa o final, a realizarse al final del proceso: noviembre.
- Evaluación de Plan específico (exclusivo Escuela Lenguaje), a realizarse en forma trimestral.

Los instrumentos a utilizar corresponden a herramientas semi estructuradas como: listas de cotejo, escalas de apreciación, registros anecdóticos, bitácoras, pautas de evaluación, registros de observación, portafolios, entre otros. Para el caso de la Escuela de lenguaje, este proceso además incluye instrumentos de evaluación estandarizada especializados, de acuerdo con la normativa vigente.

4.3.3 DE LA NOMENCLATURA PARA REGISTRO DE EVALUACIÓN:

- a) Los estudiantes serán evaluados en indicadores observables correspondientes a cada Núcleo de los Ámbitos contemplados en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e

Interacción y Comprensión del Entorno considerando los siguientes niveles de logro:

L	Logrado
ML	Medianamente Logrado
IL	Inicialmente logrado
NL	No Logrado
NO	No Observado
NE	No Evaluado (En caso de ausencia).

4.3.4 DE LOS INFORMES AL APODERADO

La información obtenida en cada periodo evaluativo se registra en pautas de evaluación e informes al hogar registrados en plataforma institucional correspondiente e informados al apoderado luego de cada periodo evaluativo.

Escuela de lenguaje:

Además del informe al hogar entregado luego de cada periodo evaluativo, al finalizar cada trimestre se entregará a los padres y apoderados un informe cualitativo Pedagógico y Fonoaudiológico (Plan Específico), que consigna los aspectos del Lenguaje trabajados y la evolución de ellos durante el trimestre. También indicará sugerencias para el apoderado que permitan mejorar su compromiso con el tratamiento.

4.3.5 DE LA PROMOCIÓN

La promoción de los estudiantes de este nivel educativo será sólo por requisito de edad, siendo promovidos automáticamente al nivel siguiente.

Cabe señalar que los estudiantes de la escuela de Lenguaje son promovidos al nivel siguiente sólo en el caso de Nivel Medio Mayor y NT1 o bien, en el caso de NO haber sido dado de alta de su TEL como NEE transitoria, lo cual es informado al apoderado en forma oportuna por el equipo especialista (fonoaudióloga y educadora diferencial). Todo estudiante que egresa del nivel NT2 o se encuentra de alta de su TEL (Trasporto Específico del Lenguaje) al finalizar el año lectivo de nivel Medio Mayor o NT1, debe postular para ingresar al nivel educativo regular correspondiente por medio del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

4.3.6 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Los consejos de profesores se llevan a cabo todos los días miércoles del año de las 16:30 a las 18:00 hrs. Su carácter es técnico - formativo.

De este consejo participa la Coordinadora, todos los docentes del establecimiento y una fonoaudióloga del establecimiento.

El equipo docente del nivel Educación Parvularia, realizará una reunión de coordinación técnica semanal, en un horario previamente establecido.

4.3.7. DE LA SUPERVISIÓN AL AULA

Con la observación de clases se completa una pauta de evaluación que los docentes

conocen previamente y que considera los siguientes aspectos:

- Contexto del Aula (organización)
- Materiales del Aula.
- Cumplimiento de objetivos y planificaciones.
- Análisis de la práctica educativa.
- Clima relacional.
- Organización de las tareas de apoyo.

Observaciones generales.

Se retroalimenta al docente, dándole a conocer los resultados de la observación de clases y se firma. Se consignan observaciones y sugerencias.

5. NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS CARGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 ESTAMENTOS:

Participan en esta comunidad educativa todos los estamentos que conforman el nivel Educación Parvularia y que tienen directa responsabilidad en el hecho educativo.

El Sostenedor

Representante legal de la Fundación Educacional, encargado de la Administración General.

Rector/a

Es el responsable de la Comunidad Educativa y de su quehacer frente al sostenedor.

Coordinadora del nivel

Encargada y responsable el funcionamiento educativo y organizativo del nivel Educación Parvularia.

Profesionales Especialistas 1 Fonoaudióloga

1 psicóloga

Están destinadas a realizar las actividades pedagógicas, diagnosticar, y proponer los tratamientos que son pertinentes en cada caso. Asesoran a la Dirección en el ámbito de su competencia.

La Fonoaudióloga y las profesoras especialistas de lenguaje, deben estar inscritas en el Registro Curricular de la Secretaría Ministerial Regional de Educación, lo cual las habilita para realizar evaluaciones, decidir el diagnóstico, ubicación, reubicación y tratamiento de los alumnos dentro del Establecimiento y su posterior inserción en la educación común.

EL Cuerpo Docente

Educadoras Diferenciales con Mención en Trastornos de Audición y lenguaje a cargo de cursos de escuela de lenguaje.

Educadoras de Párvulos a cargo de los niveles regulares.

Están vinculados al Establecimiento en virtud de un contrato aceptado en sus condiciones por ambas partes en forma libre y voluntaria. (Educadoras de Párvulos)

Padres y Apoderados.

Los padres son legítimos responsables de la educación de sus hijos, de allí que los primeros responsables de su formación son ellos. Su participación dentro de la comunidad educativa debe ser activa comprometida con el tratamiento determinado para cada caso en particular, contribuyendo en los aspectos específicos que se le propongan permanentemente.

Estudiantes

Los estudiantes son la parte primordial del proceso educativo rehabilitador que se proyecta. Dada la edad o necesidad educativa especial de los escolares que asisten a esta Escuela, la disponibilidad, salud, presentación y asistencia es de responsabilidad de los padres o apoderados y de los profesionales que los atienden.

Los estudiantes son los principales actores de la labor pedagógica y terapéutica que en este establecimiento se entrega; y por lo tanto, serán quienes reciban la mayor atención en el marco de la propuesta educativa planificada para ellos.

Los profesionales del Establecimiento serán directos conductores de los tratamientos de los alumnos y velarán por su cumplimiento, observando muy de cerca los cambios que se produzcan, modificando los métodos si lo estiman necesario, e informando a los padres de los avances o necesidades especiales que se presenten. Los padres serán responsables en la terapia que se determine para los menores en el ámbito de su competencia tales como: asistencia, salud, controles, medicamentos, aseo personal y compromiso en apoyar las actividades y recomendaciones entregadas para el hogar. Esto incidirá directamente en la obtención de los logros de acuerdo al programa por nivel.

Asistentes de la Educación

Técnicos Asistentes de Párvulos en cantidad proporcional de acuerdo a la normativa vigente. Auxiliar de servicios

6. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La descripción de los Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad educativa se encuentra en el RICE (Reglamento Interno Institucional) en la página nº 12.

A TENER EN CUENTA

Todas las regulaciones solicitadas vía Circular N° 860 se encuentran descritas e incluidas en el RICE del Colegio Los Leones de Quilpué.

Anexo	1
-------	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos. Se encuentra en la página n°54 de este reglamento.

Anexo	2
-------	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Se puede encontrar en la página N°56, de este reglamento.

Anexo	3
-------	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato en miembros adultos de la comunidad educativa. Se puede encontrar en la página N°73, de este reglamento, letras D, E1 y E2.

Anexo	4
-------	---

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos. Se puede encontrar en la página n°69 de este reglamento.

Anexo	5
-------	---

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Protocolo de regulación de salidas pedagógicas. Se puede encontrar en la página n°71 de este reglamento.

Anexo	6
-------	---

PROTOCOLO BUS ESCOLAR ESCUELA DE LENGUAJE:

Nuestro establecimiento ofrece el servicio de transporte escolar gratuito a los alumnos que se encuentran matriculados en nuestra Escuela de Lenguaje como una manera de facilitar el traslado de los alumnos hacia y desde el establecimiento.

Este beneficio es optativo, por lo tanto, quienes lo solicitan deben respetar las normas de funcionamiento del mismo, las que a continuación se detallan:

- Del Transporte:
- El bus realizará cada día el recorrido estipulado, manteniendo aproximadamente el mismo horario que puede sufrir leves variaciones por razones ajenas a nuestra voluntad (congestión vehicular, lluvia, etc)
- El niño debe estar listo para salir de su casa o en el punto de encuentro fijado y el adulto a cargo pendiente de la llegada del transporte.
- Al llegar a la casa o punto de encuentro fijado, el chofer del bus tocará la bocina, se esperará un lapso prudente, no superior a un minuto y se irá, lo mismo de ida y de regreso.
- En el trayecto de regreso al hogar del alumno o al punto de encuentro estipulado, no se hará entrega de niños a adultos desconocidos, siendo trasladados de regreso al colegio.

- El servicio de transporte puede sufrir modificaciones tales como cambio de chofer o asistentes, o bien, verse interrumpido de manera ocasional por reparaciones.

Para mejorar la organización y efectividad de este servicio les solicitamos lo siguiente:

Del apoderado:

- Dar aviso cuando un niño no asistirá al colegio, para optimizar tiempos de recorrido y recursos.
- Si un niño se ausenta por varios días, dar aviso el día anterior al que se reintegre para recogerlo oportunamente.
- Las comunicaciones vía telefónica deben ser al teléfono del colegio (322827482), esa es la vía oficial de informaciones.
- Las clases se desarrollan con normalidad en días de lluvia.
- Se solicita utilizar el conducto regular (cuaderno amarillo) para entregar información a las Educadoras de Párvulos, no de manera oral al personal que está en el bus.
- Mantener un trato respetuoso con el personal del furgón y del colegio.

Por tratarse de un beneficio que, de manera voluntaria, aporta el establecimiento para colaborar con el traslado de los niños de la Escuela de Lenguaje, este beneficio pudiese ser retirado al alumno cuyo apoderado incumpla con las normas establecidas.

Anexo 7

PROTOCOLO HIGIENE Y SALUD

Se exigirá estrictamente el cumplimiento de la Higiene y el cuidado de la salud de los párvulos de acuerdo como se indica en el presente reglamento a fin de resguardar la integridad de los alumnos y el buen funcionamiento del Colegio.

1. Disposiciones Generales:

Se realizarán mediciones antropométricas 2 veces al año.

2. En caso de enfermedades en algún niño(a):

Es deber del apoderado informar por medios oficiales (correo electrónico o agenda), si el estudiante presenta problemas de salud.

Cuando los niños o niñas presenten alguna complicación de salud que le impida realizar sus actividades escolares con normalidad durante la jornada escolar o que revista riesgo de contagio a sus pares, tales como: fiebre (sobre 38°C), vómitos, diarreas, infección cutánea, secreción, entre otro; se llamará por teléfono al apoderado para que lo retire. En el caso de que el apoderado no se logre ubicar y que la situación lo amerite, se deberá trasladar al párvulo al centro asistencial. El apoderado deberá realizar el reposo y tratamiento médico indicado por el centro asistencial, de ser requerido.

3. Otras indicaciones:

- a. El baño diario, lavado del pelo, corte de las uñas y otros cuidados de este tipo, deberán ser efectuados en el hogar.
- b. El niño (a), será entregado sólo a sus padres o a las personas debidamente identificadas y autorizadas por ellos.
- c. Cualquier información sobre el niño será entregada o recibida por la educadora o

persona encargada del nivel.

- d. El apoderado no podrá enviar a clases a un estudiante con síntomas de enfermedades (estados febriles, diarreas, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier afección infectocontagiosa o que se requiera atención exclusiva).
- e. En caso de que el niño presente síntomas de enfermedades durante el día, se avisará al apoderado para que sea retirado a la brevedad posible, así mismo si se tratase de una situación de no control de esfínter se realizará el mismo procedimiento.
- f. Todo estudiante que falte por enfermedad, deberá presentar a su reingreso, certificado médico de alta, indicando la enfermedad y probables contraindicaciones.
- g. Todo medicamento que deba tomar el niño (a), será suministrado, por el personal, siendo necesario para ello que el apoderado presente la receta médica correspondiente o fotocopia, donde aparezca el nombre del medicamento, dosis y horarios. No serán suministrados aquellos que vengan sin esta prescripción.
- h. Todo párvulo deberá llevar consigo la agenda escolar, la que deberá tener en su primera página todos los datos del alumno (a): Nombre, Teléfono. Domicilio, etc... Es responsabilidad del apoderado mantener esta información actualizada.
- i. La madre deberá entregar al menor con la ropa adecuada en condiciones higiénicas insuperables para cubrir la estadía en el colegio.
- j. Las prendas que se soliciten deberán venir claramente marcados. El colegio no se responsabiliza por pérdidas de ropa y útiles que no cumplan con esta exigencia.
- k. Se delegará la responsabilidad de salud a la Educadora del Nivel. Este será responsable de realizar primeros auxilios, por si misma o a quien derive, y hacer curaciones y la administración de medicamentos solo con recetas médica.
- l. En caso de ocurrir un accidente y se requiera asistencia del menor a un servicio de urgencia la Educadora será la responsable de informar para el traslado del niño o delegar a otra persona esta responsabilidad, debiendo avisar previamente al Apoderado.