Proyecto Educativo Institucional Colegio Cristiano HOREB

2024 - 2027

“EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS”

Tabla de contenido

TÍTULO I INTRODUCCIÓN 7
1. Antecedentes Generales 7
Reseña histórica 7
Visión y Misión 7
Sellos 7
Cristiano: 8
Valórico 8
Integral 8
2. Fundamentos 8
Perfiles: Directivo, Docente Y Asistentes De La Educación, Estudiantes, Apoderados 9
Perfil Equipo Directivo 9
Perfil del Docente. 10
Perfil y funciones de la docente de Párvulos. 10
Perfil Asistente de la Educación 11
Encargado/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) 11
Secretario/a 11
Auxiliar de Aseo 11
Monitor/a de Taller 11
Perfil del Estudiante 12
Perfil del Apoderado 12
Perfil de profesionales de apoyo 12
Coordinador (a) programa de integración: 13
Educador Diferencial: 13
El psicólogo (a) PIE: 13
El perfil del fonoaudiólogo (a): 13
3. Marco Legal 13
1. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos 14
2. Propósitos y alcances de este reglamento 15
2.1 Conceptos Claves 16
TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 17
1. Derechos y Deberes de los Estudiantes 17
2. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados 18
3. Derechos y deberes de los Funcionarios y Docentes 18
4. Derechos y deberes de los Directivos 19
TÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 20
1. Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento 20
2. Régimen de Jornada Escolar 20

3. Funcionamiento del Establecimiento (Horario, Suspensión de clases, recreos, almuerzos) 20
3.1 Horario 20
3.2 Sobre la Asistencia y Puntualidad 20
3.3 Baja de Matrículas 20

4. Organigrama del Establecimiento 21

5. Mecanismos de Comunicación 22

6. Regulaciones referidas al Proceso de Admisión 24
6.1 Procedimiento de Admisión Regular 24

TÍTULO III REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR 28

1. Objetivo del uso de uniforme 28

2. Características del uniforme según género, asignatura y ciclo 28

3. Pase escolar provisorio por incumplimiento de uniforme 28

4. Presentación Personal 28

5. Frente a la ausencia de uniforme 29

TÍTULO IV REGULACIONES DEL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 30

1. Plan Integral de Seguridad Escolar(PISE) 30
1.1 Introducción 30
1.2 Objetivos general y específicos 30
1.3 Antecedentes 30
1.4 Observaciones 31
1.5 Constitución del comité de seguridad escolar 33
1.6 Registro reunión de coordinación 34
1.8 Mapa de recursos y riesgos 37
1.9 Planificación 41
1.10 Cronograma 42
1.11 Plan de respuesta o protocolos de actuación frente al Riesgo 43
1.11.2 Sismo 45
1.11.3 Accidente escolar dentro y fuera del colegio, incluye paseos 46
1.11.4 Accidente de trayecto 47

2. Estrategias de Prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 48

3. Estrategias de Prevención y Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes 48

4. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 49

5. Protocolo de accidentes Escolares 49

6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. 49
6.1 Higiene en espacios y momentos de alimentación 49

6.2 Del orden, higiene, desinfección y ventilación 49
6.3 Medidas orientadas a resguardar la salud 50

TÍTULO V REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 51

1. Regulaciones técnico-pedagógicas 51

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación 52
2.1 De la Evaluación 52
2.2 De la Promoción 55
Promoción para 1° y 2° nivel de transición escolar 56
2.3 Consideraciones Finales. 57

3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas 57
3.1 Marco Legal 57
3.2 Derechos y bienes jurídicos involucrados 58

4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio 58

TÍTULO VI NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 59

1. Descripción de condutas esperadas que serán consideradas faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad asociado a la medidas disciplinarias 59

2. Descripción de los procedimiento y las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas. 60

3. Obligación de denunciar 66

4. Medidas Disciplinarias o Sanciones 66

5. Medidas de Apoyo y/o Formativas 67

TÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 71

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia 71

2. Del Encargado de Convivencia Escolar 72

3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 73

4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos 73

TÍTULO IX ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 74

TÍTULO X ANEXOS 75

1. Protocolo de actuación ante conductas disruptivas 75
a) Definición 75
b) Manifestación 75

c) Procedimiento desde 1° a 8° básico 75
d) Procedimiento desde Pre-kínder y Kínder 75

2. Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico entre estudiantes 77
a) Definiciones 77
b) Manifestación. 78
c) Procedimiento. 78

3. Protocolo de actuación en caso de sospecha y/o denuncia de acoso escolar 79
a) Procedimiento 79

4. Protocolos de actuación frente a maltrato físico y psicológico de un adulto a un estudiante 81
a) Manifestaciones 81
b) Procedimiento 81

5. Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico de un estudiante a un adulto 83
a) Procedimientos en caso de violencia física 83
b) Procedimiento en caso de violencia psicológica 83
c) Procedimiento en caso de violencia verbal. 84

6. Protocolo para apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada al estudiante. 84

7. Protocolo de actuación ante sospecha o certeza de abuso o maltrato infantil. 85
a) Consideraciones Generales 85
b) Acciones 85

8. Protocolo y procedimiento en caso de embarazo escolar 87
a) Derechos de las estudiantes en caso de embarazo escolar. 87
b) Deberes de los estudiantes en caso de embarazo escolar. 87
c) Deberes del profesor jefe 87
d) Derechos del apoderado 88
f) De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del estudiante: 88

9. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares 90
a) Generalidades 90
b) Procedimiento 90
c) Seguridad 91

10. Protocolo de actuación frente a sospecha de consumo de alcohol y drogas. 92
a) Propiciar la detección precoz del consumo 92
b) Realizar entrevistas de acogida inicial 92
c) Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada. 92
d) Implementar un plan de intervención. 93
e) Realizar las referencias asistidas, a las redes de apoyo y atención local cuando sea necesario. 93
f) Establecer un sistema de seguimiento y evaluación. 93

11. Protocolo de actuación ante posible tráfico o microtráfico de drogas. 94

12. Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme 95
a) Manifestación 95
b) Procedimiento 95

13. Protocolo de actuación frente a la presencia de pediculosis 96
a) Manifestación 96
b) Procedimiento 96

14. Protocolo de actuación para Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios 97
a) Definición 97
b) Procedimiento 97
c) En caso de accidente 97

15. Protocolo con Procedimiento Especial de Seguimiento del Estudiante Ausente 99

16. Protocolo de Desregulación Emocional Conductual (DEC) 101
a) Definiciones 101
b) Acciones Frente A Una Desregulación Según Nivel De Intensidad 101
c) Datos Anexos a la Hoja de Vida del Estudiante 103
d) Uso De Fármacos Tipo SOS 103

17. Protocolo de Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional 107
a) Disposiciones Generales 107
b) Definiciones 107
c) Etapas del Protocolo. 107
d) Medidas de Apoyo para el Proceso de Reconocimiento de Identidad de Género. 109

18. Protocolo de Prevención y Actuación Suicida 111
a. Disposiciones Generales 111
b. Conceptos Generales y Definiciones 111
c. Responsable de la Implementación del Protocolo 114
d. Prevención 115
e. Protocolo de Actuación 116

19. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. 125
1. Disposiciones Generales 125
2. Conceptos Generales y Definiciones 125
3. Responsable de la Implementación del Protocolo 128
4. Medidas de Apoyo y Resguardo 133
5. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las Instituciones de derivación 134
6. Medidas de información a la comunidad escolar 134

TÍTULO XII REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA 135

1. Fundamentos 135

2. Derechos Y Deberes de los Estamentos de la Comunidad Educativa 135

3. Derechos y Deberes de los Estudiantes 136

4. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados 137

Paula Jaraquemada 850,
Chillán Viejo

5. Derechos y deberes de los Funcionarios y Docentes 137

6. Regulaciones Técnico – Administrativa Sobre Estructura Y Funcionamiento. . 138
6.1 Del Establecimiento 138
6.2 Horarios 138
6.3 Interrupción de la Jornada de Clases: 138
6.4 Asistencia 138
6.5 Salidas Pedagógicas 138
6.6 Organigrama del establecimiento 139
6.7 Medios de comunicación 140

7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. 140
7.1 Procedimiento de Admisión Regular 141

8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO 143
8.1 Del Uniforme Escolar y Presentación Personal 143

9. SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS: 144
5.1 Respecto de la organización interna de Educación Parvularia: 144

10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD 144
10.1 Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario 144
10.2 Medidas de seguridad e higiene en el control de enuresis/esfínter: 145
10.3 Medidas de seguridad e higiene al momento de la alimentación 145
10.5 Convivencia y Buen Trato 145
10.6 Reclamo 146
10. 7 Criterios orientadores 146

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

TÍTULO I INTRODUCCIÓN

1. Antecedentes Generales

Art .-1 El Colegio Cristiano Horeb, es un Colegio Particular Subvencionado Mixto de orientación Adventista perteneciente a la comuna de Chillán Viejo en Ñuble. Su RBD es 3726.

Reseña histórica

El Colegio Cristiano HOREB es una institución educacional que empieza a gestarse el año 1982, llevándose a cabo recién en el 09 de marzo de 1983 como un colegio particular subvencionado con educación cristiana, abriendo sus puertas con una matrícula de 97 estudiantes y con cursos desde Kínder a Quinto Básico, siendo su Sostenedor Don Emilio Acuña Carrasco.

Su primer Director fue el Sr. Luis Ferrada Chadau junto a una planta de 5 Docentes comprometidos en lo que sería más adelante un colegio consolidado en la comuna de Chillán Viejo.

En el año 1994 la Matricula se extiende desde Kínder hasta 8ª año Básico con un total de 257 Alumnos, consolidándose así como la única opción de educación cristiana en la comuna.

A Través de todos estos años han pasado varios Directores entre los cuales están Haroldo Acuña, Sara Paredes, Juan Calisto, Benito Huaiquilao, Luz María Pino, Rufino Muñoz y actualmente su Director es Elvis Gutiérrez Quezada.

El Colegio Cristiano HOREB, desde el año 1983 no ha cesado su labor educativa, atendiendo en esta fecha a los niveles de Pre-Kínder a Octavo Básico con una población estudiantil actual promedio de 309 alumnos, una planta de 26 docentes y 22 Asistentes de la Educación, de esta forma nuestro Proyecto Educativo Institucional está orientado para entregar una excelencia académica a todos nuestros alumnos, todo esto bajo la gracia y sabiduría de Nuestro Señor Jesucristo.

Actualmente es Administrado por la Corporación Nuevo Amanecer y su Representante Legal Don Gerson Acuña Cifuentes.

Visión y Misión

Visión:

El énfasis educativo de nuestro establecimiento es responder al propósito Divino, sustentado en las sagradas escrituras, dedicados en la formación integral de los estudiantes, con la finalidad de que éstos, sean personas honorables que se inserten constructivamente en la sociedad y alcancen la redención.

Misión:

Nuestro colegio, a través del trabajo eficiente y comprometido de sus profesionales y asistentes, busca entregar a sus estudiantes una formación que integre el área espiritual, cognitiva, afectiva, física y social, de acuerdo a los valores y principios basados en las sagradas escrituras, y promover la formación de un carácter cristiano en todos ellos; que los prepare para una vida de servicio a Dios y al prójimo.

Sellos

Art .-2 Como institución queremos poner un hincapié especial en ciertas características que desarrollaremos como comunidad educativa tanto en nuestros estudiantes como en toda la comunidad educativa. Se dividen en tres: Sello Cristiano Valórico e Integral.

Cristiano:

El fundamento de nuestra institución es el amor a Dios y a nuestro prójimo, basado en las enseñanzas que quedaron establecidas en las sagradas escrituras, que es la Santa Biblia. El conocimiento en las sagradas escrituras como proceso fundamental para el conocimiento Jesús-Cristo. Que nuestros estudiantes conozcan, sientan y compartan el amor de Dios, como proceso de construcción fundamental en sus vidas. De esta manera poder cumplir con el mandamiento que Jesús nos dejó: *Amarás ala Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma y con todas tus fuerzas, y con toda tu mente; y a tu prójimo como a ti mismo. Lucas 10:2.*

Valórico

En concordancia con la visión y la misión, este establecimiento privilegiará la formación de los siguientes valores:

a) **Respeto:**
Se considera como fundamental de una sana convivencia escolar, primeramente, el respeto hacia Dios como Creador, entre todos los actores de nuestra Unidad Educativa y hacia los valores cívicos.

b) **Solidaridad:**
Valorar la preocupación por los demás como una práctica permanente de todos los integrantes de la Unidad Educativa, priorizando la ayuda recíproca entre éstos.

c) **Responsabilidad:**
Como la base del desarrollo de nuestros estudiantes en el cumplimiento de objetivos y metas, así mismo, este valor, se desarrolla en sostenedores, directivos, docentes y apoderados en el compromiso de educar.

d) **Honestidad:**
Se sustenta en la veracidad y sinceridad reflejándose en la justicia y la verdad del actuar diario.

e) **Tolerancia e inclusión:**
Se desarrolla en todos los estudiantes de nuestro establecimiento la idea de aceptación de todos y todas sin discriminar a nadie, fortaleciendo en ellos la tolerancia frente a situaciones dadas.

Integral

El principal propósito es que nuestros estudiantes se desarrollen en todas las áreas inherentes al ser humano: Afectiva, cognoscitiva, motriz y espiritual. Que conozcan la importancia de un reconocimiento transversal de todos los aspectos en que está construido el ser humano como obra de Dios.
De igual manera alcanzar el desarrollo máximo de cada uno de nuestros estudiantes, haciendo honor al nombre que le acompaña: Estudiantes integrales

2. Fundamentos

Art .-3 El principal propósito es que nuestros estudiantes se desarrollen integralmente en todas las áreas inherentes al ser humano: Afectiva, cognoscitiva, motriz y espiritual. Que conozcan la importancia de un reconocimiento transversal de todos los aspectos en que está construido el ser humano como obra de Dios.

Art .-4 El Por lo cual el Colegio Cristiano Horeb, se sustenta en los siguientes principios:

a. **Dios es el creador y sustentador del Universo**: La Biblia establece claramente la presencia de Dios desde el mismo principio (Gn1:1) mostrando en contra de toda idea evolucionista. Además, se describe la forma en que Dios organizó el mundo para poder colocar dentro de él a su máxima creación. El ser que llevaría su propia

imagen y semejanza (Gn1:27). El registro bíblico describe que dicho acto se llevó a cabo en 7 días literales (mañana y tarde).

b. Dios creo a los seres humanos perfectos a su propia imagen: La Biblia presenta al ser humano creado a la misma imagen y semejanza de Dios (Gn1:26), siendo la obra cumbre de Dios en este mundo. Colocando así al hombre (varón y mujer) en un peldaño superior dentro de todos los seres que habitan este planeta, pues ningún otro ser posee esta característica (Sal 8:5).

c. **Principio del Amor en su pedagogía y en el concepto de educación:** Tiene el propósito de ser un medio para restaurar la relación entre el ser humano y Dios; y debe permear las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

d. **Principio de la Centralidad de las Sagradas Escrituras:** Se considera Las Sagradas Escrituras como palabra de Dios revelada a la humanidad, por lo tanto, el eje estructurarte y hegemónico de su currículum.

e. **Principio de la semejanza a Cristo:** El modelo de Cristo, Hijo de Dios, es fundamental para el desarrollo del carácter; el que es estimulado por la acción modeladora de los profesores.

f. **Principio del Desarrollo Armonioso**: Se propicia el desarrollo de programas transversales que son parte también del currículum y ayudan al desarrollo armónico de las áreas físicas, espirituales junto a las facultades mentales de los educandos.

g. **Principio de la Racionalidad:** Se estimula el desarrollo en los estudiantes de todas las facultades de la mente. Propiciando la capacidad de pensar, razonar, reflexionar, con un pensamiento crítico e independiente; todo circunscrito al marco de la cosmovisión antropológico-bíblica.

h. **Principio de la Individualidad**: Desarrollar la capacidad de hacer uso responsable del libre albedrío, con el que cada individuo es dotado de parte de Dios.

i. **Principio de la Salud:** Incentivar la adquisición de un estilo de vida saludable y temperante a toda la comunidad educativa, considerando las diversas actividades recreativas y celebraciones, en el contexto que nuestro cuerpo tiene un especial significado para Dios y prevenir diversas enfermedades.

j. Principio del Servicio: El amor a Dios y al prójimo son la esencia de la ley de Dios, por lo tanto el servicio a los demás es parte fundamental de la convivencia humana como hijos de Dios.

k. **Principio de la Cooperación**: Se incentiva la cooperación como la forma de lograr propósitos en coordinación y apoyo con otras personas; evitando así el desarrollo de la competitividad como forma de alcanzar metas.

Perfiles: Directivo, Docente Y Asistentes De La Educación, Estudiantes, Apoderados

Perfil Equipo Directivo

El equipo directivo debe liderar la institución educativa creando y ejecutando el Proyecto Educativo Institucional (PEI), generando altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa, ejerciendo un liderazgo compartido y flexible, desarrollando un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.

Debe Involucrarse en la gestión pedagógica asegurando la adaptación e implementación adecuada del currículum, garantizando que los planes educativos y programas sean de calidad. Las funciones del equipo directivo deben ser:

Gestionar el talento humano y recursos

- Establecer condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal.
- Gestionar la obtención y distribución de recursos y el control de gastos.

- Promover la optimización del uso y mantenimiento de los recursos.
- Enmarcar su gestión en el cumplimiento de la normativa legal.
- Demostrar una sólida formación profesional.

Asegurar un clima organizacional y una convivencia adecuada

- Garantizar un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con el proyecto educativo institucional;
- Promover la formación ciudadana, valórica-cristiana e identidad nacional.
- Fortalecer lazos entre los integrantes de la unidad educativa.
- Comprometer su labor a los principios y valores cristianos.

Perfil del Docente.

Posee conocimientos sobre la realidad y estilo de vida, enmarcados en la Biblia. Comparte sus conocimientos y habilidades profesionales con generosidad y aporta proactiva y constructivamente, en la medida de sus capacidades, al desarrollo de la comunidad en la cual está inserto, con una clara conciencia del medio ambiente.

- Docentes que amen su labor, entusiastas, comprometidos e identificados con el Proyecto Educativo del establecimiento.
- Docentes que velen por el desarrollo integral de sus estudiantes, facilitadores de aprendizajes significativos, formadores de valores y buenos evaluadores del proceso educativo.
- Docentes que cuiden de su cuerpo a través de hábitos saludables y el desarrollo de un espíritu reflexivo, crítico y creativo, apreciando todo lo que es bello, noble y justo.
- Docentes que se esfuercen por investigar, perfeccionarse y capacitarse en todo lo que requieren las necesidades e intereses de la unidad educativa.
- Docentes que participen activamente de las actividades educativas que favorecen la interrelación del colegio con la comunidad.
- Docentes que acojan a todos sus estudiantes en igualdad de condiciones sin hacer diferencias.
- Docentes capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones con sus colegas, estudiantes, padres y apoderados.
- Docentes que dominen los aspectos técnicos de la enseñanza tanto como los contenidos de las disciplinas que enseñan.
- Docentes que medien en los aprendizajes de sus estudiantes y asuman un rol más.

Perfil y funciones de la docente de Párvulos.

- La educadora de párvulos es una profesional titulado o habilitado legalmente para poder ejercer la docencia que tiene a su cargo la conducción directa de proceso de enseñanza y aprendizaje, el fomento de valores y actitudes conforme al proyecto Educativo Institucional.
- La educadora de párvulos tendrá un perfil de carácter y formación basados en el buen trato y el amor al prójimo que son parte esencial de nuestros sellos educativos.
- Dentro de las funciones establecidas serán las siguientes:
    - Asumir jefaturas de curso, coordinar actividades académicas y extraescolar
    - Desarrollar su gestión como docente en relación con apoderados y párvulos en actividades escolares al interior y exterior del establecimiento
    - Preparar material pedagógico adecuado para los estudiantes.
    - Realizar reuniones periódicas de apoderados, en coordinación con el equipo directivo.
    - Tomar parte activa de manera permanente en el control del orden y la disciplina según los protocolos y reglamentos de nuestro colegio.

- Cumplir con las cargas horarias y sus horarios de entrada y salida según contrato establecido.
- Participar activamente en los consejos técnico-pedagógicos y en las actividades del equipo P.I.E.
- Participar de manera activa en las actividades académicas y extraescolares del colegio.
- Cumplir con las actividades de completación de las actividades pedagógicas en la plataforma académica de nuestro colegio
- Cumplir y hacer cumplir el P.E.I y los reglamentos internos de nuestro colegio.

Perfil Asistente de la Educación

Asistente de Aula

- Asistentes de la Educación que apoyen y colaboren con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo.
- Asistentes de la Educación que participen activamente en la formación de hábitos.
- Asistentes de la Educación capaces de establecer y mantener una relación comunicacional buena con toda la comunidad educativa.

Perfil Inspector/a paradocente

- Debe ser un funcionario que cumpla sus tareas en concordancia a la formación de los estudiantes, siguiendo el perfil de los valores que se entregaran en el establecimiento, ocupándose del control disciplinario de los estudiantes, mostrando manejo emocional en su rol conciliador.

Encargado/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

- Debe ser un docente cuya labor principal sea promover y fortalecer los vínculos entre las Bibliotecas Escolares/CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas del colegio. Tener una clara visión de los principios fundamentales del establecimiento ya que será el canal de unidad entre los estudiantes y los recursos CRA.

Secretario/a

- Debe cumplir con un perfil conciliador, proponer ideas, saber controlar el tiempo, disminuir las tensiones, todo esto enfocado en la formación de estudiantes integrales, en todos los aspectos tanto en lo valórico, como espiritual que se entregaran a los estudiantes.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

Auxiliar de Aseo

- Funcionario con un perfil acorde a los valores cristianos con un espíritu colaborativo y proactivo, prudente en su relación con los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento, leal con sus colegas y funcionarios del establecimiento, responsable directo del cuidado, atención y de la mantención del mobiliario y de más funciones similares que se le asignen.

Monitor/a de Taller

- Se requieren, personas competentes que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de las habilidades cognitivas, artísticas y las que tengan relación con su espiritualidad y el buen fortalecimiento de valores cristianos.

Perfil del Estudiante

El propósito del establecimiento es formar estudiantes con un perfil valórico, con espíritu de superación personal y metas claras, capaces de desarrollarse integralmente dentro de la sociedad, basado en un estilo de vida saludable.

1. Una persona que no sólo cultive su intelecto, sino que, además que pueda enfocar su vida en una práctica cristiana social e integral, constante y consecuente.

2. Consciente de sus riquezas personales que reconozca el fracaso como una lección de vida. Por ello, debe tener la capacidad de proponer variaciones que contribuyan a un cambio positivo para que su actuar sea libre, claro y firme.

Perfil del Apoderado

1. Respetar la Visión, Misión y Principios que sostienen la educación cristiana; Reconoce a Dios como creador y guía espiritual, por lo que acepta la formación cristiana que imparte el Colegio.
2. Participar y colaborar activamente en la educación de su (s) hijo (s): Asume su responsabilidad como padres y primeros educadores, asistiendo a las reuniones de apoderados y entrevistas de los profesores; como instancia de compromiso en el monitoreo de aprendizaje y comportamiento de su hijo(a).
3. Aceptar las medidas disciplinarias establecidas en el Manual de Convivencia escolar: Fomenta en sus hijos los hábitos de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios, aceptando cuando corresponda las sanciones o amonestaciones que están dentro del reglamento Interno del establecimiento, con el fin de formar mejores personas de manera integral.
4. Participar activamente en actividades extracurriculares. Asiste a actividades que desarrolla el establecimiento en contextos extra- programáticos, para compartir y conocer a todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Expresar de manera respetuosa sus sugerencias y reclamos: Es respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, en cuanto a sus acciones y vocabulario, aportando con críticas constructivas al establecimiento que acoge, instruye y forma a su hijo(a).
6. Confiar plenamente en el profesionalismo de los integrantes de la comunidad educativa: Conoce a todos los profesionales que integran la comunidad, sus roles y acciones, conoce los espacios de trabajos y recursos con los que cuenta el establecimiento.
7. Creer profundamente en las capacidades de su hijo/a, y explicarte lo que logrará si estudia y se esfuerza. Expresarle todas las veces que sea necesario lo orgullosos que estamos como familia de que él/ella estudie.

Perfil de profesionales de apoyo

(PROFESIONALES Y DUPLAS PSICOSOCIALES)

Perfil de profesionales de apoyo y duplas psicosocial.

- El perfil con el cual debe contar el profesional de apoyo, se enmarca en los pilares fundamentales que sustentan el establecimiento educacional, entre estos poseer valores cristianos para formar estudiantes integrales, mantener una buena ética profesional, cumpliendo responsablemente con las tareas asignadas, mostrando compromiso para con la institución.

Los profesionales competentes para el apoyo psicosocial son los siguientes:

Coordinador (a) programa de integración:

- El perfil del coordinador (a) del programa de integración debe contar con las capacidades de liderazgo, orientación, sensibilidad ante las necesidades del equipo, poseer los conocimientos necesarios para guiar y monitorear las labores que desempeña el equipo de integración, velar por propiciar y mantener un clima de trabajo adecuado dentro del Programa, manteniendo un sistema abierto de comunicación entre la coordinación con los directivos del establecimiento, tales como jefe de unidad técnico pedagógica, director, sostenedor y equipo de gestión. De esta forma se podrán facilitar las herramientas necesarias en la correcta entrega de apoyos para una adecuada adquisición de aprendizajes en niños que presentan necesidades educativas especiales.

Educador Diferencial:

- Debe ser un profesional competente que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la educación especial para la evaluación y diagnóstico (Art. 15. Decr. 170-2009). De las labores de diagnóstico, el profesional debe: aplicar evaluaciones para identificar el tipo e intensidad de los apoyos que requiere para participar y progresar en aprendizajes, elaborar y entregar informes diagnósticos a la institución como a los apoderados, retroalimentar a los padres respecto del diagnóstico y avances que han adquirido. Del trabajo colaborativo: el docente debe coordinar con los profesores de aula común los objetivos de trabajo para con cada estudiante diagnosticado, debe generar las adecuaciones curriculares tanto para estudiantes permanentes como transitorios. Realizar un seguimiento del nivel académico de los estudiantes diagnosticados realizando informes de avances en base a nuevas evaluaciones. Realizar trabajo colaborativo en aula común y en aula de recursos.

El psicólogo (a) PIE:

- Debe ser un profesional competente que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la educación especial para la evaluación y diagnóstico (Art. 15. Decr. 170-2009). Está a cargo del bienestar socioafectivo del niño, promoviendo la salud mental de los estudiantes y generando derivaciones e interconsultas ante las necesidades de los estudiantes. Evaluar a los estudiantes que han sido pesquisados con alguna dificultad cognitiva, emitir informes diagnósticos tanto para la familia como para el colegio, entregando las sugerencias pertinentes al caso. Estimular cognitivamente a los niños que presentan un bajo nivel intelectual. Realizar talleres preventivos, trabajando directamente con el departamento de orientación.

El perfil del fonoaudiólogo (a):

- Diseñar, ejecutar y dirigir programas de prevención, promoción, diagnóstico, intervención y rehabilitación de estudiantes con desórdenes de comunicación, y asesorar a docentes y a padres en el área de su competencia. Sus funciones debe realizarlas bajo la normativa del Reglamento de Higiene y Seguridad, debe adherir a los Valores Corporativos y a través de su trabajo impulsará el logro de la Misión y Visión Institucional

3. Marco Legal

Art .-5 En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI

Art .-6 La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley General de Educación n°20.370 (2009)
- Ley sobre Violencia Escolar n°20.536 (2011)
- Ley de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado n°20.845 (2015)
- Ley que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado n°20.911 (2016)
- Ley (código procesal penal) n°19.696 (2000)
- Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescenten°20.084 (2005)
- Ley sobre acceso a la información pública n°20.085 (2008)
- Ley Antidiscriminación n°20.609 (2012)
- Decreto reglamenta Clases de Religión n°924 (1983)
- Decreto sobre Centros de Estudiantes n°524 (1990)
- Decreto aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados n°565 (1990)
- Decreto Reglamenta Consejos Escolares n°24 (2005)
- Decreto sobre Uniforme Escolar n°215 (2009)
- Decreto n°381 (2013)
- Ordinario n°476 (2013)
- Ordinario n°768 (2017)
- Circular n°1 (2014)
- Circular Superintendencia sobre derechos de padres, madres y apoderados en ámbitos de educación n°8 (2016)
- Circular Superintendencia de Educación sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes n°193 (2018)
- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado n°482 (2018)
- Oficio sobre Estudiantes migrantes n°1008 (2005)
- Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales 2022
- Ley TEA n°21.545 (2023)
- Resolución Exenta n°432 (2023)

1. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos

Art .-7 Los Reglamentos Internos deben respetar ciertos principios que inspiran al sistema educativo, y que por el carácter de cada uno son relevantes de poder identificar y potenciar.

Interés Superior Del NNA	**Legalidad**	**Justo y Debido Proceso**
Calidad De Educación	**Participación**	**Diversidad**
Responsabilidad	**No Discriminación Arbitraria**	**Autonomía**

Integración e Inclusión	Sustentabilidad	Transparencia
Dignidad Del Ser Humano	Interculturalidad	Educación Integral

2. Propósitos y alcances de este reglamento

Art .-8 El presente reglamento se ha elaborado conforme a lo requerido por la normativa educacional vigente emanada del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, sobre esta materia y otras normas que le sean aplicables.

Art .-9 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar(RICE) es parte de la normativa interna que el Colegio posee, a partir de los principios y valores de nuestro PEI.

Art .-10 Las normas y acciones se complementan con los protocolos de actuación, los cuales también forman parte de la reglamentación interna del Colegio, a fin de responder a los desafíos que presenta el proceso de enseñanza aprendizaje.

Art .-11 Este reglamento busca dar un marco y orientaciones que permitan transformar una determinada conducta en una oportunidad de desarrollo y aprendizaje de nuestros alumnos y contribuir así al proceso de enseñanza de manera efectiva, donde ellos puedan desarrollar sus potencialidades en un ambiente de respeto y responsabilidad mutua.

Art .-12 Dentro de este reglamento se encuentran normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, además de medidas pedagógicas y disciplinarias en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar y procedimientos asociados para la revisión de ellas.

Art .-13 El RICE debe ser conocido, adheridos y promovido por toda la comunidad educativa, por tal motivo se utilizarán las siguientes formas de difusión a las familias de nuestro colegio:

a. Al firmar el contrato de prestación de servicios, el padre y/o apoderado, tomará conocimiento de ellos y procederá a firmarlo.
b. El colegio publicará su PEI y RICE en nuestra página web
c. Al inicio de cada año escolar, se enviará comunicación escrita, vía mail institucional, formalizando los pasos para acceder a nuestro Reglamento Escolar Interno.

Art .-14 La buena convivencia escolar es un derecho y un deber compartido por toda la comunidad educativa del Colegio, siendo deber de los padres y apoderados conocer el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y las normas de funcionamiento del establecimiento, socializarlos con sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, respetando la normativa interna.

Art .-15 Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual se encuentra publicado en nuestra página web.

Art .-16 Las normas del presente reglamento, se actualizarán una vez al año, con el objetivo de revisar situaciones no previstas y/ o revisar situaciones pertinentes.

Art .-17 El presente reglamento, deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art .-18 El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que

construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Art .-19 Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Art .-20 Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Art .-21 En los niveles de NT1 y NT2 (Pre-kínder y Kínder). Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno.

Art .-22 No obstante, lo anterior, dicho reglamento no podrá establecer sanciones a los niños que cursen niveles de educación parvulario por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos, empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas

2.1 Conceptos Claves

Art .-23 La **buena convivencia escolar** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Art .-24 Por **comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art .-25 La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Art .-26 El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art .-27 La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art .-28 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art .-29 Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

Art .-30 En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art .-31 A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art .-32 Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

1. Derechos y Deberes de los Estudiantes

Derechos de los estudiantes

Art .-33 A los estudiantes del Colegio Cristiano HOREB se le reconocen los siguientes derechos:

a. Ser educados integralmente como personas, respetando sus diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo.
b. Obtener asesorías, las que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos, habilidades y/o aspectos relativos a su desarrollo personal.
c. Ser informados oportunamente de las decisiones educacionales pertinentes que le afecten directa o indirectamente.
d. Organizar y/o participar en actividades recreativas y creativas programadas de acuerdo a sus intereses y necesidades.
e. Ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación y promoción vigente, con las adaptaciones que haya realizado en el Colegio, las cuales han sido informadas oportunamente.
f. Nuestro Colegio cuenta con el espacio y apoyo para la formación de un Centro de Estudiantes en el caso de que sea requerido

Deberes de los estudiantes

Art .-34 Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Art .-35 Los estudiantes deberán en todo momento mantener una conducta respetuosa frente al aprendizaje propio y de sus compañeros, cuidando el ambiente de estudio en su sala y otros espacios escolares.

Art .-36 Deberán cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido, así como con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.

2. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados

Derechos de los Padres y Apoderados

Art .-37 Los apoderados y padres tendrán los siguientes derechos:

a. Esperar que el Establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, propio de la Unidad Educativa, dentro del marco de las leyes vigentes.
b. Conocer el funcionamiento del Establecimiento y el modo cómo se aplica el Proyecto Educativo.
c. Ser recibido por los docentes en los horarios establecidos para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias.
d. Recibir información periódica sobre la situación de su hijo(a), en los aspectos académicos y sobre el proceso de maduración física, afectiva, cognitiva y social.

Deberes de los Padres y Apoderados

Art .-38 Los padres y apoderados deberán cumplir con los siguientes deberes:

a. Ser responsables de la educación de sus hijos o pupilos. Es un deber irrenunciable. Esta responsabilidad es indelegable, por lo cual son sus padres o apoderados quienes ejercen su representación ante el colegio.
b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Dirección del Colegio, del Ministerio de Educación, con respecto a la escolaridad de su hijo(a) facilitando y apoyando el trabajo de éste en su hogar.
c. Acudir a las entrevistas solicitadas por los funcionarios del Colegio. Cuando no pueda asistir por motivos laborales deberá ponerse en contacto con el funcionario que los solicita para una nueva cita en un horario que le acomode.
d. Justificar a su hijo (a) en atrasos reiterados (3 atrasos), inasistencias a clases, al igual que a su misma persona por inasistencia a reuniones de apoderado justificando las inasistencias a las mismas.
e. Velar por el uso del uniforme escolar y presentación personal.
f. Preocuparse de la asistencia y puntualidad de su hijo(a) al Colegio, presentando personalmente o por escrito sus inquietudes, dudas o sugerencias. Este conducto comprende Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, U.T.P (según corresponda) y la Dirección.
g. Colaborar respetuosamente con la comunidad manteniendo un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad, el no cumplimiento de esta norma puede implicar la solicitud del cambio de apoderado.

3. Derechos y deberes de los Funcionarios y Docentes

Art .-39 Los docentes y personal del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente con trato digno y de respeto mutuo; donde se considere su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes,

maltratos psicológicos o acoso laboral y/o sexual por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art .-40 El personal se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, orden y Seguridad.

Art .-41 En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del colegio:

a. Conocer y adherir al PEI del colegio.
b. Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
c. Mantener un trato digno, deferente. Respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar
d. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
e. Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asunto relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste.

4. Derechos y deberes de los Directivos

Art .-42 Los equipos directivos del establecimiento educacional tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo.

Art .-43 Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio en este sentido deberá sobre la base de sus responsabilidades:

a. Propender a elevar la calidad de éste.
b. Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
c. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

TÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento

	Educación Parvulario	**Educación Básica**
Niveles	NT1 Prekínder NT2 Kínder	1° a 8°

2. Régimen de Jornada Escolar

Art .-44 El establecimiento está adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, para los cursos desde 3ero Básico a 8vo Básico.

3. Funcionamiento del Establecimiento (Horario, Suspensión de clases, recreos, almuerzos)

3.1 Horario

Prekínder y kínder	**1ro Básico a 8vo Básico**
8:30 a13:40hrs	8:30 a 15:55hrs

3.2 Sobre la Asistencia y Puntualidad

Art .-45 Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases, evitando los atrasos.

Art .-46 La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, inmediatamente junto al estudiante cuando se reintegre, en forma escrita o personalmente.

Art .-47 Las inasistencias prolongadas, de más de una semana deberán ser justificadas por el apoderado personalmente y acompañadas por un certificado médico.

Art .-48 Los estudiantes deberán permanecer en clases de acuerdo con el horario designado, ningún estudiante puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo, en cualquier caso, quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.

Art .-49 Al término de cada recreo los estudiantes deberán detener el juego de recreo al toque de timbre y formarse fuera de su sala.

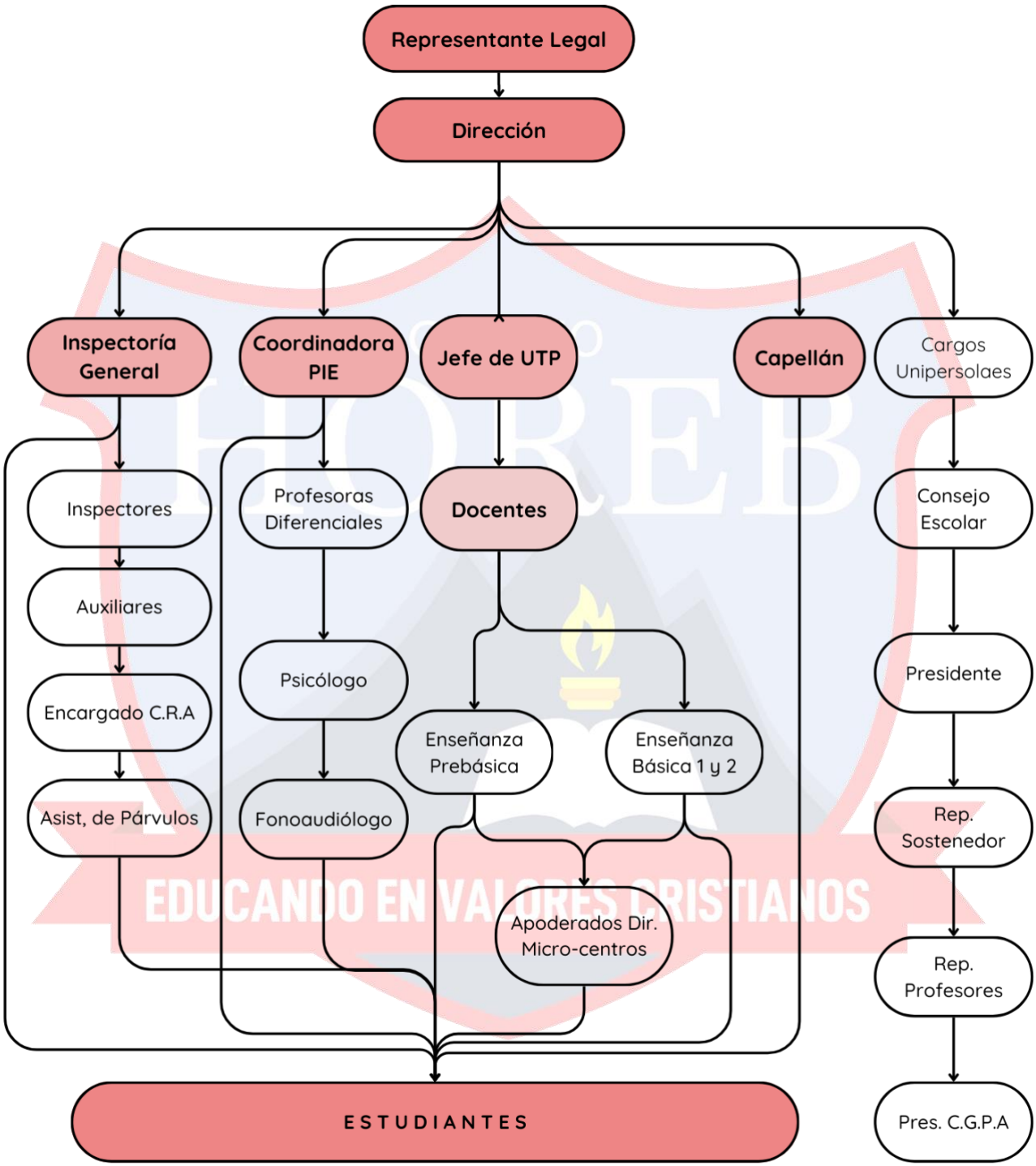
Art .-50 Teniendo la responsabilidad de Ingresar con puntualidad a clases, en caso de atraso deberán hacerlo con pase de Inspectoría.

3.3 Baja de Matrículas

Art .-51 Se podrá dar de baja en el registro de matrícula del establecimiento al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, teniendo una inasistencia por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados por ningún medio.

Art .-52 Para que esta atribución pueda aplicarse se debe cumplir con la ejecución del procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea aplicado integrante durante el período de ausencia. Para llevar a cabo este procedimiento revisar anexo incluido en el Titulo 11 Anexo Protocolo 15.

4. Organigrama del Establecimiento



Paula Jaraquemada 850,
Chillán Viejo

5. Mecanismos de Comunicación

Art .-53 Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Art .-54 Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art .-55 Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

a) Profesor de Asignatura.
b) Profesor Jefe e inspector de curso
c) Inspector General
d) Director.

Art .-56 Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art .-57 Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes:

a. **Mail o correo electrónico:** El mail o correo electrónico es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio y la comunidad educativa, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones, de certificados y otras circunstancias que lo ameriten. Los deberes y responsabilidades de los padres, y el uso por parte del establecimiento son:
    i. Revisar periódicamente el correo, para recibir los informativos semanales que se comparten a todo el colegio.
    ii. La información entregada por ese medio será de carácter oficial y una vez enviada será establecida como recibida.
    iii. Los profesores jefes y de asignatura, podrán compartir y enviar información pertinente a sus áreas, a cada curso.
    iv. Dirección y las otras áreas del establecimiento: Inspectoría, Convivencia escolar, Unidad Técnica pedagógica y otras, enviarán información pertinente a las necesidades de los estudiantes.

b. **Circulares**: Las circulares o informativos son documentos emitidos y compartidos de manera virtual (mail) y física(papel) por la Dirección u otro estamento que ésta determine, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por inspectoría general o Coordinación pedagógica.

c. **Llamados telefónicos:** El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de correo

electrónico o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en el caso que corresponda.

d. **Notificaciones por medio de carta certificada** En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso de que corresponda.
e. **Entrevistas Individuales:** Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la agenda escolar.
f. **Reuniones Grupales:** Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio
g. **Documentos de instituciones externas:** El establecimiento sólo recibirá y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

6. Regulaciones referidas al Proceso de Admisión

Art .-58 El proceso de admisión del establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Art .-59 Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia.

Art .-60 Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si procediera, y en el caso de los establecimientos de formación diferenciada técnico-profesional debe indicar que acepta el perfil de egreso de la especialidad a la que postula.

Art .-61 Respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en aparatado 9.10 de las normas de convivencia aplicables a apoderados.

Art .-62 La etapa de postulación se puede realizar directamente en el establecimiento educacional o de forma remota, ambas modalidades a través de un registro que pone a disposición el Ministerio de Educación.

Art .-63 El registro se debe realizar en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

Art .-64 Cualquiera de las modalidades por la cual se realice la postulación generará iguales efectos, produciendo el registro válido de la misma.

Art .-65 Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.

Art .-66 En la página web mencionada es posible encontrar toda la información sobre nuestro establecimiento referente a:

a) Tipo de Enseñanza
b) Jornada
c) Género
d) Existencia de Programa de integración Escolar.
e) Financiamiento.
f) Proyecto educativo y Reglamento Interno
g) Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación
h) Programas extracurriculares e infraestructura
i) Entre otros.

Art .-67 Sin embargo, los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación.

Art .-68 Se prohíbe, asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

6.1 Procedimiento de Admisión Regular

6.1.1 *Mecanismo principal de asignación*

Art .-69 Todos los estudiantes que postulen al establecimiento educacional, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes, serán admitidos.

Art .-70 Si los cupos disponibles son menores al número de estudiantes postulantes, entonces se aplicará un procedimiento de admisión aleatorio el cual considera los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

a. Hermanos en el establecimiento: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
b. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
c. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
d. Exalumnos: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

6.1.2 *Mecanismo complementario de asignación*

Art .-71 Finalizadas las etapas descritas en los artículos precedentes, el Ministerio publicará las vacantes de cada establecimiento en la plataforma de registro www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Art .-72 Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso, mediante el mismo mecanismo descrito previamente, pero en las fechas consignadas por el Ministerio para ello.

Art .-73 Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.

Art .-74 El Ministerio asignará las vacantes, cuando estas sean suficientes en relación al número de postulaciones.

Art .-75 Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará respecto de ellos un procedimiento aleatorio, objetivo y transparente, teniendo a la luz de manera supletoria las reglas y criterios que rigen el mecanismo principal de asignación.

6.1.3 *De la Matrícula*

Art .-76 Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art .-77 Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art .-78 La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el alumno se comprometen a acatar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Interna y las normas de vida escolar propias del Colegio al que ingresa.

Art .-79 El Contrato Privado de Prestación de Servicios Educacionales, que el apoderado firmará con el Colegio, tendrá una duración de un (1) año escolar. Este será renovable de acuerdo a las normas contenidas en sus cláusulas.

Art .-80 El proceso de matrícula se efectuará en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan la Comunidad Educativa.

Art .-81 El Colegio Cristiano Horeb de Chillán Viejo es un Colegio Confesional Cristiano-Adventista. Todo apoderado que matricula a su pupilo en este colegio reconoce que esta premisa sustenta el quehacer académico, formativo, valórico y espiritual del establecimiento.

Art .-82 Al momento de la matrícula, el apoderado firmará el documento de Adhesión y compromiso expreso de aceptar, respetar y cumplir, tanto él como su hijo, el Proyecto Educativo Institucional declarado por el establecimiento y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6.1.4 Procedimiento de Regularización

Art .-83 Finalizado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, deberán seguir el procedimiento descrito en los siguientes artículos.

Art .-84 El Ministerio llevará un registro de aquellos establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.

Art .-85 Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento, deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes en relación al número de postulantes.

Art .-86 En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento abrirá un registro público en el que se consignará el día, hora y firma del apoderado que solicite matrícula en el establecimiento, de manera tal de respetar el orden de ingreso de la misma para efectos de la admisión.

Art .-87 El registro al que se refiere el artículo anterior deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

Art .-88 El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

Art .-89 El registro debe contener al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación vacante y fecha de matrícula.

6.1.5 Otras Consideraciones

Art .-90 Todas las dificultades producidas por la plataforma, los apoderados deberán resolverlas con el Ministerio de Educación a través del Departamento Provincial de Educación.

Art .-91 En virtud de la implementación progresiva del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los apoderados, estudiantes y posibles postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que

para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente: www.sistemadeadmisionescolar.cl

TÍTULO III REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. Objetivo del uso de uniforme

Art .-92 Se dispone el uso del uniforme por presentación y facilidad de limpieza que ofrece respecto de la ropa de calle. Evita las comparaciones y diferencias por motivos económicos, además esto da identidad al colegio.

2. Características del uniforme según género, asignatura y ciclo

Art .-93 Se establece como uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

	Mujeres	**Hombres**
Kínder-Prekínder	Se establece falda tableada, blusa blanca y corbata institucional y/o polera del colegio, chaleco y/o polar y zapatos negros; Buzo institucional. Cotona Cuadrillé	Pantalón gris, polera del Colegio, polar institucional y zapatos negros. Camisa blanca, corbata y buzo institucional. Cotona Cuadrillé
1ro a 8vo	Se establece falda tableada, blusa blanca y corbata institucional y/o polera del colegio, chaleco y/o polar y zapatos negros; ; Buzo institucional.	Pantalón gris, polera del Colegio, polar institucional y zapatos negros. Camisa blanca, corbata y buzo institucional.
Equipo Educación Física	Buzo oficial del colegio y polera cuello polo del colegio (No se aceptan calzas, ni buzo modificado con patas pitillo).	

*Con respecto al largo de la falda, éste debe ser máximo 3 dedos sobre la rodilla.

3. Pase escolar provisorio por incumplimiento de uniforme

Art .-94 En caso que un estudiante tenga cualquier problema o inconveniente, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Inspector General del Establecimiento para analizar su situación y se le otorgue un pase provisorio hasta que se solucione el problema.

4. Presentación Personal

Art .-95 Respecto a la presentación personal es obligación de todo estudiante presentarse con el uniforme oficial del Colegio.

Art .-96 Manifestar una buena higiene personal, lo que comprometerá la vestimenta, cuerpo y cabello, este último deberá presentarse corto (corte estudiante) en los varones y en las damas peinado y tomado con cole azul marino, no suelto, pediculosis y de peinados extravagantes. (Pelo Teñido)

Art .-97 Las estudiante deberán presentarse sin maquillaje facial a clases.

Art .-98 Los estudiantes no deberán portar joyas ni adornos, el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

Art .-99 Las uñas deben ser presentadas cortas, limpias y sin pintura.

Art .-100 El largo de la falda con un largo adecuado, no más corta que 3 dedos arriba de la rodilla.

Art .-101 No se permite el uso de celulares, equipos de sonido, notebook al interior de clases, en el establecimiento, solamente se podrán usar cuando se soliciten o exista autorización previa para el uso de equipos tecnológicos particulares. Está prohibido el uso de WhatsApp, Facebook, o cualquier red social disponible. En caso de pérdida o robo el colegio no responde por este.

5. Frente a la ausencia de uniforme

Art .-102 Frente a la ausencia de uniforme consultar el protocolo n°6 del Título XI.

TÍTULO IV REGULACIONES DEL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan Integral de Seguridad Escolar(PISE)

1.1 Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.
Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N°51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;
• La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
• Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.
Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.
Ante esta premisa, el Colegio Cristiano Horeb desarrolla y establece el presente Plan para el cumplimiento de los objetivos centrales mencionados anteriormente, y para estar preparados ante cualquier emergencia que pueda ocurrir en el establecimiento, protegiendo así a sus estudiantes, docentes y asistentes.

1.2 Objetivos general y específicos

Objetivo general

• Establecer un plan de actuación ante emergencias, complementado con un programa enfocado en formar una cultura preventiva y de autoprotección en el establecimiento.

Objetivos específicos

• Diseñar el plan, en conjunto a protocolos y estrategias de actuación ante amenazas, para enfrentar vulnerabilidades y convertirlas en fortalezas.
• Desarrollar en cada integrante de la comunidad educativa, una cultura basada en la preparación, prevención, auto y mutuo cuidado, ante situaciones de emergencia.
• Mantener un ambiente y condiciones adecuadas para la correcta ejecución del plan.

1.3 Antecedentes

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Ñuble	Diguillín	Chillán Viejo

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Colegio Cristiano Horeb
MODALIDAD	Diurno
NIVELES	Pre-Básica y Básica Completa
DIRECCIÓN	Calle Paula Jaraquemada N°850
SOSTENEDOR	Corp. Nuevo Amanecer/R.L.: Gerson Acuña Cifuentes
NOMBRE DEL DIRECTOR	Elvis Gutiérrez Quezada
NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Carlos Villalobos Moyano
RBD	3726-5
OTROS	
REDES SOCIALES	www.colegiohoreb.cl Instagram: colegiocristianohoreb.cl Facebook: Horeb Cristiano

Año de construcción de edificio	1983
Ubicación Geográfica	XVI región, Provincia de Diguillín, comuna de Chillán Viejo
Otros.	Calle Baquedano Nº 850

1.4 Observaciones

Niveles de Enseñanza

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
ED. PARVULARIA	ED. BÁSICA	ED. MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
13	13	10	12	138	160

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL											
SALA CUNA				PARVULARIA NIVEL MEDIO				PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN			
Sala Cuna Menor		Sala Cuna Mayor		Nivel Medio Menor		Nivel Medio Mayor		Transición Menor o Pre Kínder		Transición Mayor o Kínder	
(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)
NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	6	7	6	10

NIVELES DE ENSEÑANZA BASICA COLEGIO															
1°B		2°B		3°B		4°B		5°B		6°B		7°B		8°B	
(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)
14	21	17	18	10	23	13	25	21	13	17	17	16	18	15	17

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA COLEGIO							
1° MEDIO		2° MEDIO		3° MEDIO		4° MEDIO	
(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)
NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

OBSERVACIONES:

1.5 Constitución del comité de seguridad escolar

- **Director:** Elvis Gutiérrez Quezada
- **Coordinador Seguridad Escolar:** Carlos Villalobos Moyano
- **Fecha de Constitución del Comité:**

FIRMA Y TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	**ESTAMENTO, PROFESIÓN OFICIO**	**CONTACTO (Celular, email)**
Elvis Gutiérrez Quezada	Director	+569 95484429 director@colegiocirstianohoreb.cl
Carlos Villalobos Moyano	Inspector General	+569 53966341 Inspectoriageneral@colegiocristinoahoreb.cl
Joan Cerón Sepúlveda	Jefe Personal	+569 88818527 joanceron@colegiocrisrianohoreb.cl
Matías Salgado	Inspector/Encargado enfermería	matiassalgado@colegiocristianohoreb.cl

Correos institucionales y coordinación
DIRECTORIO EMERGENCIA.

Cargo	**Nombre Contacto**	**Número de Contacto**
Director	Elvis Gutiérrez Quezada	+569 95484429
Coordinador Seguridad Escolar	Carlos Villalobos Moyano	+569 53966341

Institución	**En caso de: (Tipo de emergencia)**	**Número de contacto**	**Dirección**
Bomberos Chillán Viejo	Incendio, fuga de gas. Catástrofe natural	132	El Roble #490. Chillán Viejo
Carabineros 6ta. camisería	Actos de violencia. Catástrofe natural	133	Av. O'Higgins 2800, Chillán Viejo

CESFAM Federico Puga	Accidentes. Catástrofe natural	(42)2260295	Erasmo Escala #872 Chillán Viejo
Hospital Regional Herminda Martin	Accidentes de mayor gravedad. Catástrofe natural	(42) 2586400	Francisco Ramírez # 10 Chillán
PDI	Violencia, porte y tenencia de drogas. Catástrofe natural	(42) 2212087	Vegas de Saldías # 350 Chillán
OLN (ex OPD)	Abuso psicológico y/o físico sobre estudiantes	(42) 2430940	Gamero # 318 Chillán

1.6 Registro reunión de coordinación

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	
TEMA REUNIÓN	Preparación del simulacro de emergencia frente a sismos
FECHA	Marzo del 2023
LUGAR	Sala de música
ASISTENTES: **NOMBRE Y FIRMA**	Gerson Acuña Cifuentes, Representante Legal Elvis Gutiérrez Quezada, Director colegio Cristiano Horeb Carlos Villalobos Moyano, Inspector General Joan Serón Sepúlveda, Jefe de personal Rodrigo Rivera, profesor de II ciclo Dennis Mora, profesora I ciclo Lorena Millán Pué, Profesora de Pre-kínder
COMPROMISOS ADOPTADOS 1.- Realizar un levantamiento de información sobre las debilidades encontradas en el inicio del año lectivo, que pudiese ser causal de accidentes. 2.- Establecer una carta Gantt con las fechas establecidas para la solución y prevención de los posibles accidentes 3.- Reuniones trimestrales con el equipo directivo, y representante del cuerpo docentes representante legal y comité de seguridad escolar	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS. 1 mes a partir de ejecutada la reunión. Abril Marzo, julio y octubre

RESPONSABLE DE COMPROMISO 1.- Realizar un levantamiento de información 2.- Establecer una carta Gantt con Reuniones trimestrales	RESPONSABLE Comités de seguridad escolar Comité de seguridad escolar y representantes cuerpo docente Comité seguridad escolar
SEGUIMIENTO DE COMPROMISO 1.- Carta Gantt	Se realizará en cada reunión planificada en los puntos anteriores

1.7 Diagnóstico

Análisis histórico

Fecha	**¿Qué sucedió?**	**Daño a personas**	**¿Cómo se actuó?**	**Daño a la infraestructura**	**Seguimiento.**
23/08/2022	Alumna se resbala en el piso sin antideslizante y choca con basurero	Si, leve	Protocolo de accidente escolar	No	Monitoreo a la salud de la estudiante.
25/08/2022	Alumna se resbala en el piso sin antideslizante y se golpea las rodillas	Si, leve	Protocolo de accidente escolar	No	Monitoreo a la salud de la estudiante.
20/09/2022	Alumna se cae en cancha sector oeste del colegio.	Se, leve	Protocolo de accidente escolar	No	Monitoreo a la salud del estudiante.
23/11/2022	Alumna se dobla el pie derecho en cancha sector oeste del colegio	Si, moderado	Protocolo de accidente escolar	No	Monitoreo a la salud del estudiante.

Investigación en terreno: ¿dónde y cómo podría pasar?

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	**Ubicación**	**Impacto Eventual**	**Encargado(a) de solucionarlo**

Mala distribución en bodegas y fácil acceso a toda persona. Bodega segundo piso, escalera sin baranda y piso no firme.	Ala este. Sector Bodegas	Incidentes Accidentes. Estructura cede al peso.	Joan Serón Elvis Gutiérrez
Estantes en general no sujetos a pared. Apilar material de forma excesiva v/o incorrecta	Biblioteca y colegio en general	Caída de estante y materiales sobre personal y/o estudiantes.	Carlos Villalobos
Postes de soporte estructural en medio de salas y hall	Biblioteca, Hall	Caídas a distinto nivel.	Carlos Villalobos
Falta de delimitaciones en zonas de desnivel	Hall	Incendio	Carlos Villalobos
Piso cerámico no antideslizante	Cocina, Baños	Caída al mismo nivel	Joan Serón
Restos de construcción (planchas zinc) en suelo, no en bodega	Patio, junto a cocina/baños	Cortes con material	Elvis Gutiérrez
Rejas sin fijación a estructura y en mal estado	Canchas	Cortes, heridas e incrustación de material cortopunzante. Daño de materiales.	Carlos Villalobos
Sin Diseño de plan residuos y medio ambiental.	Todo el establecimiento	Aglomeración de residuos y mal almacenamiento. Daño ambiental para evaluar	Joan Serón
Lluvias y mal estado / relieve de canchas	Canchas	Formación de pozas de agua con resultado de caídas al mismo nivel. Tropiezos.	Joan Serón
Calle es ruta de microbuses línea 1	Calle principal	Choque a estudiante	Carlos Villalobos
Sitios eriazos y construcciones	200 mts. A la redonda	Riesgos de secuestros de estudiantes.	Elvis Gutiérrez y Joan Serón
Calle principal con doble resalto.	Calle frontal del colegio.	Caídas y accidentes	Carlos Villalobos

Discusión de prioridades
Priorización de riesgos y recursos

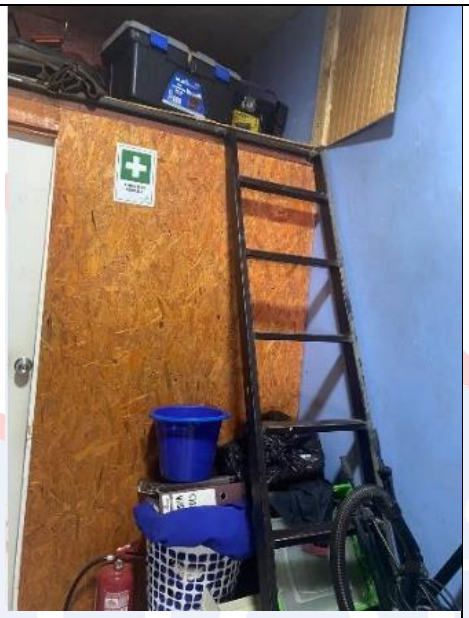
Punto crítico (vulnerabilidad identificada)	**Ubicación**	**Riesgo (Alto, medio, bajo)**	**Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico, otros**

Mala distribución en bodegas y fácil acceso a toda persona. Bodega segundo piso, escalera sin baranda y piso no firme.	Ala este - Sector Bodegas	Medio	Si, personal a cargo de ordenar y limpiar los espacios en riesgos.
Estantes en general no sujetos a pared. Apilar material de forma excesiva v/o incorrecta	Biblioteca y colegio en general.	Bajo	No
Postes de soporte estructural en medio de salas y hall	Biblioteca, Hall	Bajo	Si, cinta de precaución
Falta de delimitaciones en zonas de desnivel	Hall	Bajo	Si, cinta de precaución
Piso cerámico no antideslizante	Patio techado	Alto	Si, cambio de cerámicos y contratación de maestros
Rejas sin fijación a estructura y en mal estado	Patio, junto a cocina/Baños	Bajo	Si, Maestro soldador y materiales asociados
Sin Diseño de plan residuos y medio ambiental.	Cocina	Bajo	Si, compra de compost de residuos orgánicos
Lluvias y mal estado de relieve de canchas	Patio oeste	Mediano	Si, equipo de mejoramiento de canchas
Calle principal de acceso es ruta de microbuses línea 1. Calle principal con doble resalto.	Frontis del colegio	Medio-Alto	Si, señalética de precaución. Recursos humanos en inspector y monitor de salida y entrada de estudiantes
Sitios eriazos y construcciones	200mts. A la redonda	Medio-Alto	Recursos humanos en inspector y monitor de salida y entrada de estudiantes

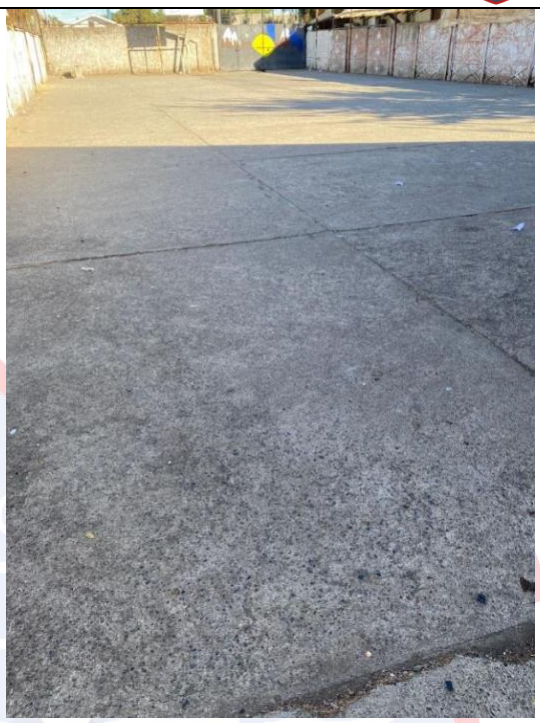
1.8 Mapa de recursos y riesgos

Se adjunta a continuación el detalle por medio de mapas, sobra las situaciones de riesgos pertinentes a cada caso, según se indica a continuación.

Mala distribución de Bodegas	**Estantes no sujetos a la pared**

	
Postes de soporte estructural	**Zona en desnivel**

Rejas sin fijación	**Relieves de canchas**



Calle principal con recorrido de microbuses

Sitios eriazos

1.9 Planificación

Plan de acción y programa de prevención de riesgos

ACCIÓN: Control de condiciones inadecuadas
ACTIVIDADES: Creación de planilla de identificación de condiciones; aplicación de planilla, agregando condiciones presentadas en evaluación inicial PISE; evaluación y priorización;
solicitud de aprobación de planes y disposición de recursos económicos.
FECHAS: Marzo- abril
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA NECESARIA:
RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS:
A evaluar
¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Equipo de seguridad escolar

ACCIÓN: Capacitaciones
ACTIVIDADES: Primeros auxilios; seguridad escolar
FECHAS:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA NECESARIA:
RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS:
¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?: Equipo de seguridad escolar

ACCIÓN: Simulacros
ACTIVIDADES: Simulacro interno de evacuación; simulacro de evacuación con apoyo externo FECHAS: Según Carta Gantt
GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA NECESARIA:
RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS:
¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD? Equipo seguridad escolar

Programa de acciones			Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Simulacro/ actividades	**Participantes**	**Responsable**																				
Incendio	De Pre-Kínder a 8° Básico	Comité de seguridad escolar	X								X											
Sismo	De Pre-Kínder a 8° Básico	Comité de seguridad escolar			X								X									
Salidas pedagógicas	De Pre-Kínder a 8° Básico	Equipo extraescolar																				
Fuga de gas	De Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar																				
Accidentes de trayecto escolar	Inspectoría	Inspector General		X				X				X				X						

Amenaza de bomba	De Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar												X								
Erupción Volcánica	De Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar								X									X			
Secuestro	Equipo de inspectoría	Comités seguridad escolar							X										X			
Eclipse Solar	De Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar																				

1.10 Cronograma

Programa de acciones			Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Simulacro /actividades	**Participantes**	**Responsable**																				
Incendio	Pre-Kínder a 8° Básico	Comité de seguridad escolar	X								X											
Sismo	Pre-Kínder a 8° Básico	Comité de seguridad escolar			X								X									
Salidas pedagógicas	Pre-Kínder a 8° Básico	Equipo extraescolar																				
Fuga de gas	Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar																				
Accidentes de trayecto escolar	Inspectoría	Inspector General		X						X		X				X						
Amenaza de bomba	Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar												X								
Erupción Volcánica	Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar												X								
Secuestro	Equipo de	Comités segurid					X															

	inspectoría	ad escolar																			
Eclipse Solar	Pre-Kínder a 8° Básico	Comités seguridad escolar																			

1.11 Plan de respuesta o protocolos de actuación frente al Riesgo

1.11.1 Incendio

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO CRISTIANO HOREB DIRECCIÓN: Paula Jaraquemada 850.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA: Todo el establecimiento.

ALERTA:
¿Cuál será la alarma? Variación de timbre.

¿Cuándo se activa la alarma? Una vez se valora que no es posible apagar el foco de incendio en su fase inicial.
El tiempo de la valoración puede depender de la magnitud del fuego o si compromete la seguridad e integridad de personas. Puede ser inmediata, ante algo incontrolable a la vista y/o que puede propagarse y reaccionar con algo de mayor complejidad, como gas o químicos; o puede tardar más al intentar realizar las maniobras de extinción del fuego en primera instancia.

¿Quién dará la alarma? Por seguridad y para evitar desperdiciar tiempo, cualquiera que haya estado en la valoración del evento puede activar la alarma. Si el fuego es mitigable, según valoración, no es recomendable dar la alarma inmediatamente sin intentar apagar el fuego.
Eso significaría la activación innecesaria del protocolo ante algo que es posible apagar de forma más sencilla. Por ejemplo, si se comienza a incendiar una cortina, inicialmente bastará con hacer uso del extintor, y no necesariamente activar el protocolo.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
IMPORTANTE: CUANDO ES RIESGO DE INCENDIO, SE SUGIERE QUE LUEGO DE ASEGURARSE QUE ESTÉN TODOS EN LA ZONA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE, SE PROCEDA A EVACUAR AL EXTERIOR COLEGIO, CON AYUDA DE CARABINEROS POR LA VÍA HABILITADA PARA ELLO EN SU ZONA DE SEGURIDAD.

Directiva
• En el caso regular, Director, Inspector y/o Sostenedor deberán reunirse en el punto de ubicación del hall al escuchar la alarma, para dividirse las tareas de constatación de incidente, llamado a servicios de emergencia y coordinación de evacuación.
• En el caso de que un tercero sea enviado desde la ubicación del foco de incendio a alertar a alguno de ellos, antes del toque de la alarma, deberá acudir inmediatamente al lugar del foco y al conocer la ubicación del incendio podrá decidir si es necesario algún desvío al realizar la evacuación.

• Luego se dirigirá rápidamente a la ubicación del toque del timbre, y lo tocarán si aún no lo han hecho, y comunicará la situación a los otros dos que deben llegar o esperan en esa ubicación.

IMPORTANTE: De no llegar en un corto período algún miembro de la Directiva, debe asumir que tiene alguna otra prioridad, no se encuentra en el establecimiento, o algo similar. Proceda a ejecutar el protocolo de evacuación.
• Una vez todos estén en conocimiento de la situación, deberá volver uno a coordinar el desvío en caso de hacerlo, y entre los restantes coordinar la llamada a servicios de emergencia y el correcto desarrollo de la evacuación, entre ello, designar a personal para revisar baños si es necesario.
Nada debería quedar sin revisar, pues hay estudiantes que podrían entrar en pánico y bloquearse mentalmente, u ocultarse por temor y no responder. Descartar inicialmente la revisión de salas, pues es responsabilidad de docentes, y priorizar otros sectores como baños o similares. IMPORTANTE, Sólo si la situación permite hacerlo. Si la situación conocida es de mayor gravedad debe evacuar.

Docentes
• Al escuchar el timbre, procederán a la evacuación de los estudiantes del salón, en completo orden y calma. Indicando a los estudiantes que deben caminar apegados a la pared para dar espacio, en orden, y a su vez recordarles dónde se encuentra la zona segura.
• Deberán salir de los últimos, con el libro de clase, y asegurarse de que ningún estudiante quede en el salón o en servicios sanitarios en caso que hayan dado alguna autorización antes de la alarma. • Al llegar a la zona segura, deben pasar lista. Son responsables de que ningún estudiante del grupo ingrese nuevamente a las dependencias del establecimiento.
• En caso de emergencia durante el recreo, deben acudir a la sala donde le corresponde estar en la hora posterior al recreo (Solo si es posible. Si la situación es de gran magnitud y la acción pone en riesgo su integridad evite hacerlo) para asegurarse de que ningún estudiante quede ahí o ingrese. Luego acudirán al sector que le corresponde con ese curso en la zona de seguridad y pasarán lista.
• Los Profesores Jefes son responsables de recordar la información de seguridad y practicar con los estudiantes durante el año, la forma correcta de evacuación.

Estudiantes:
• Deberán conocer de antemano el plan de evacuación.
• Deberán seguir las indicaciones dadas y mantener el orden en el lugar indicado. • Si hay emergencia durante el recreo, acudirán a la zona de seguridad indicada para su curso y se formarán esperando al docente. No deben ir a sus salas a buscar pertenencias.
• Darán cualquier información relevante (compañero no está y fue al baño; compañero fue al salón a buscar su mochila, etc.)

LABOR DE PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL
• Según corresponda, preocuparse de cortar todo suministro de alimentación (electricidad, combustible, gas o cualquiera sea). De forma rápida e inmediata.
• Ayudar en la evacuación, si es posible.
• Acudir al sector de seguridad indicado.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES PARA REALIZAR
Salida bloqueada	Estructural a individuos cercanos	Dirigirse a la ruta de evacuación más cercana, o en caso de sala, esperar a equipo especializado o proceder a salir por ventanas si es necesario. Dejar un encargado para el desvío.
Personal afectado por llamas, explosión o similar.	Estructural y a individuos cercanos	Apagar fuego del individuo en caso de haber. Aplicar conocimiento en primeros auxilios, de ser necesario. Alejar del siniestro. Avisar con detalle a servicios de emergencia.

1.11.2 Sismo

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO CRISTIANO HOREB
DIRECCIÓN: Paula Jaraquemada 850.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:
Todo el establecimiento.
ALERTA:
¿Cuál será la alarma? Variación de timbre.
¿Cuándo se activa la alarma? Una vez disminuye la intensidad del primer movimiento telúrico
¿Quién dará la alarma? En orden de prioridades, personal en inspección, director o auxiliar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Directiva
• Deben tocar el timbre y coordinar la evacuación.
• Llamar a servicios de emergencia de ser necesario.
• Pasado el evento harán revisión de las instalaciones para aprobar el reingreso.
• En caso de necesitarlo, se recomienda la presencia de personal competente.
• Verificar si hay lesionados y hacer las llamadas correspondientes
• En caso de corte no voluntario de servicios básicos, deben coordinar el retiro de los estudiantes.

Docentes
• Cuando el sismo comienza, debe mantener y contagiar la calma, y preocuparse de dar las siguientes
indicaciones:
• Abrir puerta
• Mandar a todos ubicarse en la zona de seguridad al interior de la sala o bajo las mesas.
• Alejarse de ventanas y esperar la campana, que indicará cuando es necesario evacuar.
• Si la alarma no suena, no deben salir de la sala, a menos que por las condiciones lo consideren pertinente. Evitar trasladarse. Esperar la orden.
• Al escuchar la alarma, procederán a la evacuación de los estudiantes del salón, en completo orden y calma. indicando a los estudiantes que deben caminar apegados a la pared y evitar las ventanas y a su vez recordarles dónde se encuentra la zona segura.

• Deberán salir de los últimos, con el libro de clase, y asegurarse de que ningún estudiante quede en el salón o en servicios sanitarios en caso que hayan dado alguna autorización antes de la alarma.
• Al llegar a la zona segura, deben pasar lista. Son responsables de que ningún estudiante del grupo ingrese nuevamente a las dependencias del establecimiento hasta que se apruebe.
• Verificar si hay lesionados y comunicar.
• En caso de emergencia durante el recreo, deben esperar que disminuya la intensidad y luego acudir a la sala donde le corresponde estar en la hora posterior al recreo para asegurarse de que ningún estudiante quede ahí o ingrese. Luego acudirán al sector que le corresponde con ese curso en la zona de seguridad y pasarán lista.
• Los Profesores Jefes son responsables de recordar la información de seguridad y practicar con los estudiantes durante el año, la forma correcta de evacuación.

Estudiantes
• Deberán conocer de antemano el plan de evacuación y estrategias de seguridad dadas por el Colegio.
• Deberán seguir las indicaciones dadas y mantener el orden en el lugar indicado.
• Si hay emergencia durante el recreo, se alejarán de vidrios y luego al pasar la intensidad acudirán a la zona de seguridad indicada para su curso y se formarán esperando al docente. No deben ir a sus salas a buscar pertenencias.
• Darán cualquier información relevante (estado de salud propio, compañero no está y fue al baño; compañero fue al salón a buscar su mochila, etc.)

LABOR DE PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL
• Según corresponda, preocuparse de cortar todo suministro de alimentación (electricidad, combustible, gas o cualquiera sea). De forma rápida e inmediata.
• Ayudar en la evacuación, si es posible.
• Acudir al sector de seguridad indicad

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES PARA REALIZAR
Salida bloqueada	Estructural a individuos cercanos	Dirigirse a la ruta de evacuación más cercana, o en caso de sala, esperar a equipo especializado o proceder a salir por ventanas si es necesario. Dejar un encargado para el desvío.
Personal afectado por llamas, explosión o similar.	Estructural y a individuos cercanos	Apagar fuego del individuo en caso de haber. Aplicar conocimiento en primeros auxilios, de ser necesario. Alejar del siniestro. Avisar con detalle a servicios de emergencia.

1.11.3 Accidente escolar dentro y fuera del colegio, incluye paseos

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO CRISTIANO HOREB
DIRECCIÓN: Paula Jaraquemada 850.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA: Inspectores, Profesores, Estudiantes.

ALERTA: Cualquiera que haya presenciado el incidente, o que esté a cargo del estudiante, deberá dar el aviso correspondiente a Inspección para gestionar las acciones correspondientes.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Inspectores:
• Deben conocer los números de emergencia locales
• Deben generar instancias de capacitación en primeros auxilios para personal del Colegio.
• Recibirá el caso y coordinará las acciones y procedimientos correspondientes para la aplicación del Seguro Escolar.

Docentes:
• Deben evitar la exposición de estudiantes a situaciones de peligro.
• En caso de accidente, atender a los estudiantes, informar a inspección inmediatamente.
• En caso de paseos, son los encargados de llamar a emergencias y coordinar las acciones correspondientes.
• Saber de primeros auxilios para su aplicación, de ser necesario.

Estudiantes:
• Deben seguir las indicaciones y evitar exponerse a situaciones de peligro.
• Deben comunicar cualquier incidente que hayan presenciado o que hayan sido protagonistas. Ej.: Jugando cayó sobre el brazo y ahora le duele. Eso puede estar indicando algún daño o lesión.

LABOR DE PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL
• Colaborar en el mantenimiento de condiciones seguras en el establecimiento.
• Atender cualquier incidente que hayan presenciado y dar aviso correspondiente

1.11.4 Accidente de trayecto

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO CRISTIANO HOREB
DIRECCIÓN: Paula Jaraquemada 850.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:
Inspectores, Estudiantes, personal transporte escolar.

ALERTA:
Cualquiera que haya presenciado el incidente, o que este a cargo del estudiante, deberá dar el aviso
correspondiente a Inspección para gestionar las acciones correspondientes.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Inspectores
• Deben conocer los números de emergencia locales.
• Deben generar instancias de capacitación en primeros auxilios para personal del Colegio.
• Recibirá el caso y coordinará las acciones y procedimientos correspondientes para la aplicación del Seguro Escolar.

Docentes / Personal de Furgón escolar
• Deben evitar la exposición de estudiantes a situaciones de peligro.
• En caso de accidente, atender al estudiante e informar a inspección inmediatamente.
• En caso de paseos, son los encargados de llamar a emergencias y coordinar las acciones

correspondientes.
• Saber de primeros auxilios para su aplicación, de ser necesario.

Estudiantes
• Deben seguir las indicaciones y evitar exponerse a situaciones de peligro.
• Deben comunicar cualquier incidente que hayan presenciado o que hayan sido protagonistas. Ej: El furgón frenó bruscamente y ahora le duele mucho la muñeca. Eso puede estar indicando algún daño o lesión.
• Al transitar por vías peatonales, debe estar atento a sus alrededores. Cruzar solo por lugares establecidos.

Labor de personal del colegio en general
• Atender cualquier incidente que hayan presenciado y dar aviso correspondiente.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES PARA REALIZAR
Salida bloqueada	Estructural a individuos cercanos	Dirigirse a la ruta de evacuación más cercana, o en caso de sala, esperar a equipo especializado o proceder a salir por ventanas si es necesario. Dejar un encargado para el desvío.
Personal afectado por llamas, explosión o similar.	Estructural y a individuos cercanos	Apagar fuego del individuo en caso de haber. Aplicar conocimiento en primeros auxilios, de ser necesario. Alejar del siniestro. Avisar con detalle a servicios de emergencia.

2. Estrategias de Prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Art .-103 Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art .-104 Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

3. Estrategias de Prevención y Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes

Art .-105 Respecto de las situaciones de agresiones sexuales y hechos que atenten contra la integridad de los estudiantes, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario

4. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Art .-106 Respecto de las situaciones de actuación relacionadas a drogas y alcohol el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario

5. Protocolo de accidentes Escolares

Art .-107 Respecto de las situaciones de accidentes escolares, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario

6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art .-108 Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden en el establecimiento mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

6.1 Higiene en espacios y momentos de alimentación

Art .-109 Respecto del momento de alimentación de los estudiantes, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera.

Art .-110 El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art .-111 En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art .-112 Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art .-113 No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, ni depositarse ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos.

Art .-114 En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Art .-115 Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los estudiantes.

Art .-116 Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art .-117 Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

6.2 Del orden, higiene, desinfección y ventilación

Art .-118 El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art .-119 El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de

orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art .-120 Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

6.3 Medidas orientadas a resguardar la salud

Art .-121 El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM Federico Puga de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art .-122 Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art .-123 Cuando un estudiante requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art .-124 El procedimiento para el traslado de los estudiantes a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra contenido en el Reglamento Interno General del establecimiento.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

TÍTULO V REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Art .-125 La evaluación es una tarea de todos, y que de algún modo realizamos cotidianamente en la vida: después de intentar producir o realizar algo, o después de haberlo hecho.

Art .-126 Con frecuencia hacemos una valoración (no sistémica, por supuesto) de lo que hemos logrado o de lo que hemos podido alcanzar, es decir, evaluamos los resultados de nuestra acción.

Art .-127 Dentro de la práctica educativa, la evaluación es un instrumento y es parte del proceso de enseñanza/aprendizaje; como tal es imprescindible para apreciar el aprovechamiento de los educandos y para poder verificar en qué medida se han conseguido (o no), los objetivos previstos.

Art .-128 Para el docente es también un instrumento para evaluar su propia intervención educativa y reajustar, conforme a ello las programaciones y actividades pedagógicas.

Art .-129 En nuestro establecimiento consideramos la evaluación como una actividad sistemática y continua que tiene un carácter instrumental, cuyos propósitos principales son:

- Ante todo, ser un instrumento que colabore al crecimiento personal de los educandos, a través de la ayuda y orientación que debe proporcionar, dentro del proceso de aprendizaje.
- Valorar el rendimiento del educando, en torno a sus progresos con respecto a sí mismo y no sólo en relación con los aprendizajes que se proponen en el currículum.
- Detectar las dificultades de aprendizaje y detectar, asimismo los fallos que existen en el modo de enseñar y de los procedimientos pedagógicos utilizados, de cara a mejorar el proceso educativo.

Art .-130 Y, como consecuencia de todo lo anterior, corregir, modificar o confirmar el mismo currículum y los procedimientos y estrategias pedagógicas utilizadas.

Art .-131 Finalmente agregaremos que esto supone que la evaluación va más allá de evaluar el aprendizaje, o sea, además del educando, hay que evaluarse como educador y el mismo proyecto curricular en vigencia.

Art .-132 El presente reglamento se aplicará en los cursos de 1° a 8° año básico, en el marco legal dado por el Ministerio de Educación en decreto Exento N° 67 del 20 de febrero de 2018.

Art .-133 El Colegio Cristiano Horeb tendrá régimen semestral de evaluación.

Art .-134 Se fijarán los semestres y días de evaluación de acuerdo a lo dispuesto en el Calendario Escolar establecido por SECREDUC.

Art .-135 Asimismo, los días de evaluación del proceso semestral no tendrán asistencia de estudiantes. Y sus clases no serán recuperadas.

Art .-136 El Colegio Cristiano Horeb contará con los períodos de vacaciones escolares fijados por el Calendario Escolar Regional.

Art .-137 La evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

2.1 De la Evaluación

Art .-138 Durante el proceso de enseñanza aprendizaje se aplicarán los siguientes tipos de evaluaciones:

a) **Evaluación Diagnóstica o inicial:** cada vez que se estime la necesidad de medir y/o levantamiento de información con lo que debe saber el estudiante para lograr un nuevo aprendizaje, para indagar sus conocimientos y experiencias previas. Debe hacerse sobre los contenidos mínimos que resultan indispensables para que el estudiante construya un nuevo aprendizaje. Pueden ser contenidos, procedimientos, destrezas o actitudes.

b) **Evaluación Formativa:** Se desarrollará de forma continua, para regular, orientar y corregir el proceso educativo. Permitirá detectar logros, avances y complejidades. Todo esto realizado por metacognición. Tiene un carácter fundamental en la toma de decisiones y los pasos a seguir, de ella se desprende la evaluación sumativa. Se trabajará la evaluación formativa formal e informal, entendiendo en esto, la importancia fundamental y el rol que cumplen para el cumplimiento del logros de los O.A.

c) **Evaluación Sumativa:** Se realiza en procesos terminados dando valor numérico a ellos.

Art .-139 Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:

a. **Acumulativas:** Son calificaciones de proceso que se realizan en la clase por tareas, desarrollo de guía, laboratorios, interrogaciones u otros trabajos de menor complejidad que al promediarse dan lugar a una nota de coeficiente uno. Del mismo modo se podrán calificar con nota acumulativa las interrogaciones orales o escritas basadas en contenidos de la clase anterior.

b. **Sumativas:** Corresponderán a las calificaciones coeficiente 1 que el estudiante obtenga durante el semestre.

c. **Semestrales:** Corresponderán al promedio aritmético sin aproximación de las calificaciones asignadas en cada asignatura durante el semestre y se expresarán con un decimal y aproximación.

d. **Finales:** serán el resultado del promedio aritmético de los dos semestres con un decimal y con aproximación.

e. **Promedio General:** corresponderá al promedio aritmético, con aproximación, de las calificaciones finales de cada asignatura a excepción del sector de Religión y Orientación.

Art .-140 Durante el proceso de aprendizaje, los profesores deberán realizar actividades de reforzamiento y ejercitación permanente con el fin de atender las dificultades que presenten los estudiantes. También se deberán desarrollar actividades para atender a los más aventajados que les permitan profundizar o ampliar los objetivos en las unidades que se están desarrollando, para ello se podrá recurrir a actividades complementarias de los libros de texto, guías de estudio, etc.

Art .-141 Todos los estudiantes serán evaluados en todos los subsectores, con la escala (intervalo) de nota que van de 1.0 a 7.0, con un decimal, siendo el 4.0 el mínimo de aprobación, con una exigencia del 60%.

Art .-142 En el sector de Religión los estudiantes serán calificados con la escala numérica de 2 a 7, Sin embargo, el promedio final de dichas calificaciones se traducirá en conceptos y no incidirá en la promoción, rigiéndose por el Dto. N° 924/83.

Art .-143 Cada evaluación deberá tener explícitamente las indicaciones de desarrollo por ítem según corresponda, ser legible y acorde a un documento oficial de evaluación, indicar título de asignatura, unidad, fecha, curso, puntaje ideal total, y puntaje por ítem.

Art .-144 En el caso de interrogaciones, disertaciones u otras que requieran la expresión oral o representaciones gráficas se debe dar a conocer los indicadores de logro esperados y a calificar por el profesor, con su respectivo porcentaje o valor de la nota final.

Art .-145 Todas las evaluaciones escritas sumativas o globales deberán considerar un ítem de comprensión de lectura, vale decir un texto donde deban reflexionar para inferir información. Esto se aplica a sectores como Lenguaje y Comunicación, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, (Comprensión del Medio Natural Social y Cultural) Religión y otros sectores según sea pertinente. Una de las calificaciones dentro de cada trimestre deberá corresponder a un instrumento distinto de la prueba escrita.

Art .-146 En estos casos se debe resguardar la profundidad en el tratamiento de los temas, utilizando pautas de cotejo que consideren todos los aspectos para asegurar el logro de los objetivos. Asimismo, se debe considerar el trabajo individual y el grupal, dar los porcentajes adecuados a la complejidad y la extensión de los objetivos.

Art .-147 Los estudiantes deberán ser informados previamente sobre la fecha, los contenidos y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará. Una vez acordada la fecha no habrá postergación. Será registrada por el profesor de asignatura en el calendario del curso en el Libro de Clases. Ante situaciones de excepción resolverá la Unidad Técnica Pedagógica.

Art .-148 Los estudiantes serán informados al mes de marzo sobre la calendarización de las evaluaciones, contenidos por unidades, estrategias y metodologías de evaluación a trabajar durante el año y/o trimestre en cada sector. Cada inicio de mes se recordará tal programación. Todos los profesores de cualquier sector deberán hacer llegar oportunamente, a lo menos 5 días antes de cada reunión de apoderados la calendarización mensual de las evaluaciones a la Unidad Técnica, quien a su vez hará el compendio por curso para ser entregado al profesor jefe quien será el responsable de hacer llegar a cada apoderado la calendarización. En lo posible especificar día, sector, unidad y forma de evaluación (informe, evaluación escrita, interrogación, trabajo manual, nombre del libro, etc.).

Art .-149 No se podrá aplicar un instrumento de evaluación sin que los estudiantes conozcan los resultados y calificación anterior y puedan revisarla como mínimo con 24 horas de anticipación y/o la clase anterior.

Art .-150 Durante el proceso se emplearán diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa, acumulativa, sumativa o diferenciada, todas de coeficiente uno. Se realizarán evaluaciones formativas a lo menos al término de cada semestre pudiendo servir de repaso antes de la evaluación global. Tomando como prioridad el proceso y evaluación formativa.

Art .-151 Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales y otras, según sea procedente, tanto como la autoevaluación o evaluación participativa. Frente a situaciones de evaluación de sí mismo (autoevaluación) y evaluación de pares (coevaluación) la ponderación máxima será 40% de la nota sumativa.

Art .-152 Es deber del profesor indicar los instrumentos necesarios para una autoevaluación o coevaluación, como lo son las listas de cotejo o escalas de apreciación, que lleven al fin a asumir una conducta de autoanálisis y reflexión seria y responsable en el otorgamiento de una calificación por parte del mismo estudiante.

Art .-153 Los estudiantes serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y los OFT, se usarán como instrumentos de evaluación la observación, cuestionarios, cotejos, trabajos, entrevistas y los resultados se expresarán en conceptos, en la hoja personal del estudiante del Libro de Clases. Se

podrá aplicar la coevaluación y la autoevaluación si el profesor jefe lo estima conveniente y representativo.

Art .-154 Se evaluarán capacidades, destrezas, habilidades, contenidos, métodos, procedimientos, valores y actitudes. Pero no se calificarán actitudes ni valores.

Art .-155 La evaluación de los objetivos transversales estará orientada prioritariamente a desarrollar y afianzar valores y actitudes y se insertarán en las estrategias metodológicas.

Art .-156 La evaluación será informada semestralmente a través del Informe de Desarrollo Personal elaborado por el Profesor Jefe y los docentes trabajan con los estudiantes.

Art .-157 Los indicadores para evaluar los objetivos transversales no se expresarán como calificación, sino bajo una escala conceptual de cuatro niveles de logro.

ESCALA CONCEPTUAL

S: Siempre. Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo
G: Generalmente. La mayor parte de las veces demuestra el logro de la conducta
R/V: Rara vez Ocasionalmente muestra el logro de este rasgo
N: Nunca No hay manifestación de este rasgo.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

AREA PERSONAL

- Cuida su presentación personal
- Cumple con la presentación de sus materiales escolares
- Llega puntualmente a clases
- Colabora con el Aseo del Establecimiento
- Colabora en la mantención de los muebles e infraestructura del Establecimiento
- Prepara sus tareas escolares
- Prepara sus lecciones sistemáticamente
- Procede con honradez
- Demuestra espíritu de superación
- Actúa de acuerdo a las disposiciones internas del Establecimiento

AREA AFECTIVO – SOCIAL

- Mantiene actitudes, modales y lenguaje correctos:
  - Con sus profesores
  - Con sus compañeros
- Colabora en actividades de:
  - Su curso.
  - Sus compañeros
- Ante el fracaso demuestra actitud de superación
- Acepta críticas constructivas respecto a su comportamiento
- Es capaz de reconocer sus errores
- Es capaz de aceptar opiniones e ideas de los demás aunque no concuerden con la suya
- Es capaz de expresar sus sentimientos
- Es capaz de establecer relaciones afectivas:
  - Con sus compañeros
  - Con sus profesores
- Presenta estabilidad emocional

2.2 De la Promoción

Art .-158 Para la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los sectores o asignaturas del Plan de Estudios como la asistencia a clases. El estudiante no puede faltar a las pruebas finales o tener notas pendientes sin causa justificada al término del año, de lo contrario su proceso está incompleto y se terminará completando con la nota mínima del reglamento de evaluación.

Art .-159 Para ser promovidos los estudiantes deben asistir a lo menos al 85% de las clases, no obstante el Director podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, que hayan alcanzado los aprendizajes esperados y que tengan razones debidamente justificadas para su inasistencia. Para los casos del primer ciclo será el Director junto al Profesor Jefe quién resolverá, en la situación del 2° ciclo de educación básica la decisión deberá ser respaldada por el Consejo de Profesores.

Art .-160 Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todos los sectores y/o asignaturas del Plan de Estudios.

Art .-161 Serán promovidos los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 8° año básico que no aprueben un sector o asignatura siempre que su promedio general sea de 4,5 o superior incluido el reprobado.

Art .-162 Serán promovidos los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 8° año básico que no aprueben dos sectores o asignaturas siempre que su promedio sea 5,0 o superior incluidos los reprobados.

Art .-163 El estudiante de 1° y 3° año básico de acuerdo a lo estipulado por el Decreto 107/2003 podrá repetir el curso. El Director del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor Jefe del curso de los estudiantes afectados, no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Para que lo anterior se haga efectivo el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de facilitar una labor en conjunto.

Art .-164 Director, Consejo de Profesores, Comité Mediador, UTP e Inspectoría General, según corresponda, resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Art .-165 En el caso de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de aprobación y promoción escolar, estos serán analizados de manera individual por el equipo directivo, psicólogo(a), profesor jefe y profesores de asignatura, para comprender y levantar un informe socioemocional que junto con el académico entregarán una claridad con respecto al proceso escolar del estudiante y por lo tanto dará la información necesaria para determinar la aprobación o repitencia del estudiante.

Art .-166 Este informe constará de 3 criterios: Proceso de aprendizaje, la magnitud de la brecha de los aprendizajes logrados por el curso y los del estudiante en cuestión y un informe socioemocional (Es de vital importancia la hoja de vida del estudiante) que dirá el porqué de los resultados obtenidos.

Art .-167 Se realizará un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que estuvieron con problemas de repitencia o que hayan repetido, durante el siguiente año académico, con el propósito de estimular positivamente su autoestima

académica y evitar que se vuelvan a repetir los problemas y dificultades del año anterior.

Promoción para 1° y 2° nivel de transición escolar

Art .-168 Los párvulos de primer y segundo nivel de transición no poseen reglamento de evaluación y promoción escolar emanados del MINEDUC, por tanto, su promoción será automática, sólo considerando su edad cronológica.

Art .-169 Se realizarán evaluaciones de carácter formativa, con el propósito de ir revisando el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Art .-170 Los resultados de las evaluaciones se compartirán con los apoderados en cada reunión de apoderados y de igual manera se entregará un reporte cada final de semestre.

Art .-171 Los indicadores de las evaluaciones formativas serán los mismos que utiliza el resto del establecimiento educacional y que se presentan a continuación

ESCALA CONCEPTUAL

S: Siempre. Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo
G: Generalmente. La mayor parte de las veces demuestra el logro de la conducta
R/V: Rara vez Ocasionalmente muestra el logro de este rasgo
N: Nunca No hay manifestación de este rasgo.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

AREA PERSONAL

- Cuida su presentación personal
- Cumple con la presentación de sus materiales escolares
- Llega puntualmente a clases
- Colabora con el Aseo del Establecimiento
- Colabora en la mantención de los muebles e infraestructura del Establecimiento
- Prepara sus tareas escolares
- Prepara sus lecciones sistemáticamente
- Procede con honradez
- Demuestra espíritu de superación
- Actúa de acuerdo a las disposiciones internas del Establecimiento

- **AREA AFECTIVO – SOCIAL**
- Mantiene actitudes, modales y lenguaje correctos:
  - Con sus profesores
  - Con sus compañeros
- Colabora en actividades de:
  - Su curso.
  - Sus compañeros
- Ante el fracaso demuestra actitud de superación
- Acepta críticas constructivas respecto a su comportamiento
- Es capaz de reconocer sus errores
- Es capaz de aceptar opiniones e ideas de los demás aunque no concuerden con la suya
- Es capaz de expresar sus sentimientos
- Es capaz de establecer relaciones afectivas:
  - Con sus compañeros
  - Con sus profesores
- Presenta estabilidad emocional

2.3 Consideraciones Finales.

Art .-172 Todas las situaciones de evaluación y promoción deben resolverse dentro del período escolar establecido por el Calendario Regional Escolar emanado de la SECREDUC.

Art .-173 La Unidad Educativa extenderá al final del año lectivo un Certificado de Calificaciones que validará el trabajo del estudiante y un Informe de Desarrollo Personal que presente el logro de los objetivos transversales por parte del mismo. Éstos no pueden retenerse por ningún motivo.

Art .-174 Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada sector, asistencia, la situación final de los estudiantes con la cédula nacional de identificación y en triplicado. Se entrega en triplicado en Secretaría Regional Ministerial de Educación, devolviendo una de ellas al establecimiento.

Art .-175 Los detalles de este Reglamento de Evaluación pueden encontrarse en el documento que se publica en la página web.

3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas

3.1 Marco Legal

Art .-176 La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 1 1 de la LGE, al disponer que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Art .-177 Por su parte, el artículo 6, letra d), de la LSEP, establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el artículo 1 1 de la LGE.

Art .-178 Luego, el artículo 50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 1 de la LGE. Lo propio se consagra en el artículo 34, Así, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones para los sostenedores, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes.

Art .-179 En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en éste. Al respecto, el artículo 3 del DS N O 79/2004 del MINEDUC estableció que: "El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente",

Art .-180 Asimismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

3.2 Derechos y bienes jurídicos involucrados

Art .-181 El estudio de la norma realizado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta asociados a la protección de la maternidad en el ámbito escolar.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y Moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar actividades que promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular Y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación Y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

Art .-182 Las regulaciones y protocolos de acción frente a situaciones de embarazo están desarrolladas en el protocolo anexo en el presente reglamento.

4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las regulaciones que se relacionan a las salidas pedagógicas y giras de estudio se encuentran en el Titulo XI n°14.

TÍTULO VI NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Descripción de condutas esperadas que serán consideradas faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad asociado a la medidas disciplinarias

Art .-183 Durante los procedimientos que determinarán las conductas que ameritan sanciones, los estudiantes tendrán el derecho de ser oídos para presentar descargos y solicitar la revisión correspondiente.

Gravedad	**Pasos a seguir por medidas o sanciones**	**Responsable**
Falta leve Serán consideradas como Faltas Leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. *2 faltas leve se considerará como grave.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases. 3. Acto reparador si así lo amerita.	• Profesores • Inspectores • Equipo PIE • Equipo directivo
Falta grave Serán Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje producto de violencia física y psíquica, También se considera grave acciones que vulneren en más de 2 ocasiones los deberes descritos en el de este reglamento.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases. 3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Colegio si así lo amerita (trabajo formativo) 4. Conversación y establecimientos de acuerdos con el profesor respectivo. 5. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un determinado tiempo, si así lo amerita. 6. Suspensión de uno a un máximo de cinco días si así lo amerita. 7. Citación del apoderado al día de atención del profesor o citación con Inspector General. 8. En el caso que la falta grave sea por agresión física o psíquica, si ésta se reitera por segunda vez se considerará gravísima y se aplicarán las sanciones correspondientes.	• Profesor de asignatura • Inspector (a) • El Inspector General será quien aplicará las suspensiones y sanciones

Falta gravísima Serán actitudes y comportamientos que atenten directamente contra la integridad física y psíquica de otra persona. Además de la reiteración en más de 1 ocasiones de una falta grave. Se podrá activará ley Aula Segura	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases. 3. Compromiso de Estudiante.	• Profesor(a) Jefe • Capellán
	4. Condicionalidad de matrícula. 5. Exámenes libres 6. Cancelación de matrícula.	• Inspector General • Director

2. Descripción de los procedimiento y las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Art .-184 El detalle de los procedimientos y protocolos de actuación se encuentra en el Anexo Protocolos al final de este Reglamento.

Presentación Personal

Se transgrede cuando	**Gravedad y protocolo de acción a seguir.**	**Encargado para disponer de la sanción.**
1. Asiste a clases o talleres sin uniforme completo o sin buzo, según corresponda (Sin justificación).	Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme.	Inspectores
2. Hace un mal uso de su uniforme, no respetando el largo mínimo de la falda de 3 dedos sobre la rodilla, chalecos al revés, buzos doblados.	Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme.	Inspector
3. Se presenta durante la jornada de clases con el uniforme sucio, desordenado; con pelo largo (en el caso de varones), teñido, cabello suelto o con peinados extravagante, uñas largas, sucias o pintadas; con maquillaje en el rostro; piercing, joyas o adornos, etc.	Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme.	Inspector
4. Se presentan desaseados, reflejando un cuerpo y cabello (sucio o con pediculosis). En el caso de éste último, el estudiante será intervenido hasta que el tratamiento garantice el no contagio a otros compañeros (as).	Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme. Protocolo de actuación frente a pediculosis.	Profesor(a) Jefe Inspector de Patio.
5. Asiste a talleres o biblioteca sin su uniforme.	Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme. .	Profesor de aula. Inspector de patio

Asistencia y Permanencia en clases

Se transgrede cuando	**Gravedad y protocolo de acción a seguir.**	**Autoridad facultada para disponer de la sanción.**
1. No justifica la inasistencia o atrasos a clases. En caso de que el apoderado no justifique en más de 2 oportunidades, el estudiante no podrá ingresar a clases. Hasta que el apoderado se acerque a justificar la inasistencia o atraso.	1ra. y 2da. falta se consideran leves. 3ra. falta se considera Grave	Profesor(a) de asignatura Inspector de Patio.
2. Hace abandono del establecimiento sin autorización.	Gravísima	Inspector General
3. Sale de la sala sin permiso	1ra. falta se considera grave Mas de 2 falta se considera gravísima	Profesor(a) de asignatura o inspector asignado Inspector general
4. No ingresa al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento.	1ra falta se considera leve 2da se considera grave y 3ra gravísima	Profesor(a) de asignatura Inspector de Ciclo Inspector General

De la puntualidad

Se transgrede cuando	**Gravedad y protocolo de acción a seguir.**	**Autoridad facultada para disponer de la sanción.**
1. Ingresa al Colegio fuera del horario establecido, sin justificativo.	1° y 2° falta se consideran leves. 3° falta se considera Grave.	Inspectores asign ados
2. Ingresa atrasado a la sala de clases después de recreo o cambios de hora.	1° y 2° falta se consideran leves. 3° falta se considera Grave.	Profesor(a) de asignatura Inspector General

Del respeto y la fraternidad

Se transgrede cuando	**Gravedad y protocolo de acción a seguir.**	**Autoridad facultada para disponer de la sanción.**
1. Interactúa de forma agresiva, impulsiva u ofensiva con otro estudiante o adulto (utilizando cualquier medio de comunicación: verbal, no verbal y/o escrita).	Según Corresponda Activar: *Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico entre estudiantes.	Profesor de Asignatura Inspector de Ciclo Inspector General

2. Hace comentarios destructivos sobre otros.	*Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico de un estudiante a un adulto. 1° falta se considera Grave. 2° falta se considera Gravísima	Profesor de Asignatura Inspector de Ciclo
3. Agrede físicamente a otro estudiante o adulto, miembro de la comunidad educativa		Inspector General
4. Amenaza, ataca, injuria o desprestigia a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad, a través de chat, blogs, mensajes de textos, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, correos electrónicos, etc., servidores que almacenan videos, o fotografías sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico. Grabar y/o difundirla sin autorización del afectado.		Inspector General
5. Se burla de cualquier miembro de la comunidad educativa por condiciones físicas o psicológicas constantemente o pone sobrenombres, etc.		-Profesor de Asignatura - Inspector de Patio
6. Participan o incentivan actividades que provocan agresiones y desorden grave, como por ejemplo: juegos de tipo violentos.	Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico entre estudiantes. 1° y 2° falta se consideran Graves. 3° falta se considera Gravísima	Inspector de Ciclo (Informa a profesor jefe) Profesor(a) jefe
7. Involucra a terceros en transgresiones, con el propósito de perjudicar a otros.	Grave	Inspector de Ciclo (Informa a profesor jefe) Profesor(a) jefe
8. Porta y/o utiliza objetos contundentes (armas blancas, de fuego, fogueo y otras).	Gravísima	Inspector General
9. Conversa o manifiesta una actitud inadecuada cuando se está participando de actos cívicos o actividades extra-programáticas que requieren formalidad o entorpece formaciones de patio, (conversa, se ríe, escucha música, usa celular u otros).	Grave	Inspector de Ciclo (Informa a profesor jefe) Profesor(a) jefe
10. Se expresa con vocabulario grosero de forma verbal o por escrito.	Grave	-Profesor de Asignatura - Inspector de Patio
11. Exhibe, transmite o difunde por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar indebida.	Gravísima	Inspector General

De las normas técnico-pedagógicas

Se transgrede cuando	Gravedad y protocolo de acción a seguir.	Autoridad facultada para disponer de la sanción.
1. Se presenta al establecimiento sin sus, útiles y libros escolares necesarios.	1° y 2° falta se consideran leves. 3° falta se considera Grave.	Profesor de Asignatura
2. No trabaja en las actividades de la clase.	1° y 2° falta se consideran leves. 3° falta se considera Grave.	Profesor de Asignatura
3. No cumple con materiales solicitados.	1° y 2° falta se consideran leves. 3° falta se considera Grave.	Profesor de Asignatura
4. No devuelve materiales o libros solicitados en biblioteca.	1° y 2° falta consideran leves. 3° falta se considera Grave.	Encargado de Biblioteca junto a Inspector General
5. Deteriora útiles escolares propios o ajenos.	1° falta se consideran Leve. Dos o más falta se considera Grave.	Inspector General
6. Utiliza celulares o equipos electrónicos personales, durante la jornada de clases.	1° falta se considera Leve 2 o más faltas se consideran Grave.	Profesor de Asignatura Inspector de Ciclo
7. Distraen constantemente a sus compañeros, interrumpiendo la clase con chistes, hablando fuerte, parándose constantemente de su puesto, emitiendo diferentes tipos de ruidos, comiendo o haciendo cualquier actividad ajena a las actividades académicas, etc. y que además no permitan el desarrollo normal de la clase.	1° y 2° falta se consideran leves. 3° falta se aplica protocolo de conductas disruptivas.	Profesor de Asignatura Inspector de Ciclo informa a Profesor. Jefe. Profesor(a) jefe

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

Del respeto a la vida moral y cristiana

Se transgrede cuando	Gravedad y protocolo de acción a seguir.	Autoridad facultada para disponer de la sanción.

1. Discrimina a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición sociocultural, socioeconómica, religión, pensamiento político, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	1°ra falta se consideran Grave. 2° falta y más, se considera Gravísima.	Dependiendo donde ocurra Profesor de Asignatura Inspector de Ciclo
2. Estudiantes que pololean y/o mantienen actitudes inadecuadas como, besarse, abrasarse, "tocarse inadecuadamente con intensión sexual", o manifestaciones explícitas de "pareja" en el interior del establecimiento o fuera de él (Salida frontis en calidad de estudiante, o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento).	1° Falta se consideran graves. 2° Falta se considera gravísima.	Profesores Inspector de curso Inspector General
3. Portan, venden, compran, distribuyen o consumen bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior o fuera del establecimiento (Salida frontis en calidad de estudiante, o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento).	Gravísima *Protocolo de actuación ante sospecha o consumo de alcohol y/o drogas	Inspector de curso Inspector General
4. Portan y/o difunden entre sus compañeros imágenes pornográficas, a través de revistas, celulares, etc.	Gravísima	Inspector de curso Inspector General
5. Realizan acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.	Gravísima	Inspector General
6. Usan computadores del Colegio para bajar imágenes pornográficas.	Gravísima.	Inspector General
7. Se masturban en el Colegio	Gravísima.	Inspector General
8. Tienen relaciones sexuales en el establecimiento.	Gravísima.	Inspector General
9. Participan y/o promueven en el Colegio la participación en sectas satánicas.	Gravísima.	Inspector General

De la honradez

Se transgrede cuando	**Gravedad y protocolo de acción a seguir.**	**Autoridad facultada para disponer de la sanción.**

1. Falta a la verdad, engaña o miente, entrega falso testimonio.	Grave	Profesores Inspectores
2. Copia, se deja copiar, entrega información o transgrede la normativa definida en todo tipo de evaluaciones (orales o escritos), trabajos o tareas.	Grave	Profesor de asignatura Inspectores
3.Falsifica firmas en documentos oficiales del Colegio, adultera libros, calificaciones u otro documento escolar.	Gravísima	Inspector General
4.Toma para sí y/ o conserva objetos o dinero que no le pertenece (prestados o encontrados).	1° se considera Grave 2° se considera Gravísima	Inspector de curso Inspector General
5.Sustrae por cualquier medio, documentos oficiales de profesores y del Colegio (pruebas, certificado, etc.).	Gravísima	Inspector General

Del uso y mantención del establecimiento

Se transgrede cuando	**Gravedad y protocolo de acción a seguir.**	**Autoridad facultada para disponer de la sanción.**
1. Ensucian la sala con papeles u otros elementos, manchan y/o destruyen el piso, paredes y mobiliario.	1° falta se considera Grave. 2° falta se considera Gravísima. Reparación del objeto dañado o pago de su equivalente en dinero.	Inspector de curso Inspector General
2. Rayan paredes o mobiliarios de las dependencias.	1° falta se considera Grave. 2° falta se considera Gravísima. Reparación del objeto dañado o pago de su equivalente en dinero.	Inspector de curso Inspector General
3. Destruyen bancos, sillas, pizarrones, vidrios o la infraestructura del Colegio	1° falta se considera Grave. 2° Falta se considera Gravísima. Reparación del objeto dañado o pago de su equivalente en dinero.	Inspector de curso Inspector General

Protocolos relacionados a faltas y sanciones

Protocolo	**Procedimiento y sanciones a seguir**
Protocolo de actuación ante conductas disruptivas	• Entrevista con el profesor jefe y apoderado.

Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico entre estudiantes	• Hecho de violencia aislado: Falta Grave • Repite conducta anterior: Falta Gravísima
Protocolo de actuación en caso de sospecha y/o denuncia de acoso escolar	• Citación Apoderado, cancelación de la matrícula y/o exámenes libres. • Sesiones con psicólogo(a) Autocontrol. • Sesiones de resolución de conflictos

3. Obligación de denunciar

Art .-185 Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

a. Lesiones.
b. Agresiones sexuales.
c. Explotación sexual.
d. Maltrato.
e. Explotación laboral.
f. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
g. Porte o tenencia ilegal de armas.
h. Robos.
i. Hurtos.
j. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art .-186 El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art .-187 Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Art .-188 Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art .-189 Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

4. Medidas Disciplinarias o Sanciones

Art .-190 Las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que la transgresión de las normas del Colegio conlleva; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje.

Art .-191 Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

Art .-192 Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

a. Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
b. Inclusivas y no discriminatorias.
c. Definidas en el Reglamento Interno.
d. Ser proporcionales a la falta.
e. Promover la reparación y el aprendizaje.

Paula Jaraquemada 850,
Chillán Viejo

f. Acordes al nivel educativo.

Art .-193 Respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

5. Medidas de Apoyo y/o Formativas

Art .-194 En caso de ser necesario se realizarán medidas de apoyo/formativas que ayuden en el aprendizaje frente a una falta o conducta inapropiada, estas pueden ser llevadas a cabo por profesor jefe, convivencia escolar o equipo de apoyo (psicología), en acuerdo con los apoderados y/o especialistas externos del estudiante.

1	**Diálogo personal pedagógico y correctivo**	Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
2	**Diálogo grupal pedagógico y correctivo**	Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
3	**Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto**	Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
4	**Reparación del daño causado**	Cuando producto de la falta cometida por un alumno, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará promover la toma de conciencia del daño causado y las acciones necesarias para reponerlo Algunas de las medidas pueden ser disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones entre otras.
5	**Trabajos sociales y de servicios la comunidad**	Cuando producto de la falta cometida por un alumno, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario contribuya a la comunidad o a la sociedad en general.

6	**Reubicar al estudiante en el curso paralelo**	Reubicar al estudiante en el curso paralelo: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Formación podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante
7	**Suspensión de clases**	Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativa y voluntaria, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.
8	**Tiempo fuera**	En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al alumno de la sala, se le asignará alguna actividad académica para que realice en la biblioteca del Colegio.
9	**Talleres con estudiantes**	Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

10	**Talleres con apoderados**	Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
11	**Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario**	Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
12	**Derivación a redes de apoyo externas**	Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Formación con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
13	**Solicitud a los padres de atención de especialistas**	Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
14	**Plan de acción**	Cuando corresponda el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

COLEGIO
HOREB
EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

TÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia

Art .-195 Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art .-196 Este Consejo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. La sesión de constitución deberá contar con un "Acta de Constitución" donde se registren los temas tratados y acuerdos establecidos.

Art .-197 Para su convocatoria el establecimiento enviará una citación a sus integrantes, con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, la que podrá ser modificada por circunstancias emergentes en el establecimiento.

Art .-198 Esta convocatoria además será difundida a la comunidad educativa mediante los medios de comunicación y difusión oficiales del establecimiento y que se encuentran descritos en los artículos en el presente reglamento.

Art .-199 Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art .-200 Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

Art .-201 El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Art .-202 De su constitución

a. La Dirección en su cargo máximo es quien lo preside.
b. El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
d. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
e. El presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
f. El presidente del Centro General de Alumnos, en caso de estar constituido.
g. A petición de cualquier miembro del Consejo, El(la) Director(a), en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art .-203 De sus atribuciones

a. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
c. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

Paula Jaraquemada 850,
Chillán Viejo

e. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
f. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
g. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
h. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
i. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
j. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia.
k. Conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar.

Art .-204 Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, posterior a la constitución de este serán mínimo tres en meses distintos.
b. La forma de citación por parte de él (la) Director(a) de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por él (la) Directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
c. La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
e. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo con los temas tratados y acuerdos establecidos.

2. Del Encargado de Convivencia Escolar

Art .-205 Es el profesional responsable de liderar y gestionar la Convivencia Escolar del establecimiento, velando por el fortalecimiento de un clima escolar que promueva de forma colaborativa, la sana convivencia y la resolución pacífica de conflictos entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Además, planifica, coordina, ejecuta y evalúa el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, sustentado en los valores del Proyecto Educativo Institucional en conjunto al equipo de convivencia escolar.

a. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
b. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
c. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa.
d. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
e. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, recopilar antecedentes en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Paula Jaraquemada 850,
Chillán Viejo

f. Activar los protocolos que les corresponda y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Art .-206 Las disposiciones referidas al plan de gestión de la convivencia escolar están contemplados en Anexos del Reglamento Interno General del establecimiento.

4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Art .-207 Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Art .-208 Entre los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tenemos las siguientes:

a) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes.

b) **La mediación**: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de la fuerza.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

TÍTULO IX ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art .-209 Las disposiciones referidas al prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia están contemplados en Anexos del Reglamento Interno General del establecimiento.

TÍTULO X ANEXOS

1. Protocolo de actuación ante conductas disruptivas

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas en el aula. En aquellos casos menos graves y que se resuelven rápidamente, no será necesario hacer uso de este protocolo.

a) Definición

Es el comportamiento de algunos estudiantes que dificulta el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se considera además que es un comportamiento de tiempo prolongado de cualquier tipo que tenga como resultado la interrupción de la clase, actos cívicos, actividades extraescolares y requiera la intervención del profesor para poder continuar impartiendo la docencia.

b) Manifestación

Para hablar de disrupción deben darse las siguientes condiciones:

✓ Las conductas se presentan de una forma reiterada y durante un tiempo prolongado. Es decir no se trata de hechos casuales o accidentales.

✓ El estudiante disruptor reproduce una conducta inadecuada con el profesorado en general o con determinados profesores en particular.

c) Procedimiento desde 1° a 8° básico

Paso 1: Identificación de la situación	La comunicación de las reiteradas conductas disruptivas del estudiante deberá ser dirigida al Profesor/a Jefe del curso al cual pertenece, mencionando qué medidas se han tomado con el estudiante con anterioridad.
Paso 2: Entrevista con el apoderado y el estudiante	El profesor jefe deberá realizar una entrevista con el apoderado en conjunto con el estudiante/a, con el fin de informar, recibir información y llegar a acuerdos. Deberá quedar registrado por escrito.
Paso 3: Derivación	Si a pesar de las medidas adoptadas y acuerdos llegados, el estudiante, continúa con conductas disruptivas y dependiendo de la gravedad de la incidencia, deberá ser derivado al departamento de capellanía. Además llegado el caso se podrán adoptar medidas sancionatorias.
Paso 4: Análisis del caso y medidas a adoptar.	Capellanía Junto al Profesor jefe, investigará y analizará el caso para luego realizar intervención tanto con el estudiante como con la familia y los docentes con los que se presenta la conducta.
Paso 5: Seguimiento.	Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. Si el estudiante vuelve a repetir la conducta a pesar de las intervenciones y apoyo del Colegio, se aplicarán sanciones de la categoría Grave.

d) Procedimiento desde Pre-kínder y Kínder

Aplicación de medidas formativas reparatorias y medidas disciplinarias

Como colegio Cristiano Horeb nos hemos comprometido a la aplicación de un reglamento justo y adecuado a las necesidades de nuestros estudiantes, que respete sus derechos fundamentales y entendiendo las medidas disciplinarias como una manera de aprendizaje de los errores y faltas cometidas.

1. **Principios para las medidas formativas**

- Cada medida debe guardar alguna relación de sentido con la transgresión
- Debe tener un costo de tiempo, esfuerzo, pero cuidando y velando por la autoestima
- Debe ser para potenciar la conducta reparatoria
- Debe tener estrategias de abordaje para su repetición.

2. **Procedimiento para la aplicación de medidas**

I. Se debe conversar y entrevistar con todos los involucrados de manera separada y luego con todas las partes

II. Los procedimientos deben respetar el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados

- Que sean escuchados
- Que pueda exponer sus argumentos
- Presunción de inocencia
- Reconocer su derecho a la apelación

III. Toda atención y/o situación debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante y en registro de cada profesional: Director, inspector general, capellán, psicólogos y profesores.

IV. Frente a cada situación de convivencia, el apoderado siempre será informado por medio de los canales oficiales de nuestro colegio.

V. La medida principal siempre será ayudar a reflexionar a nuestros estudiantes sobre la falta cometida y como ésta influyó en terceros y causó dificultades y problemas a otros. Por lo tanto en la reflexión se llevará al estudiante a los siguientes puntos

- Reconocer la transgresión de la norma del establecimiento
- Visualizar el daño provocado a otros, por transgredir las normas
- Identificar las alternativas que habían antes de cometer la falta (Qué otra cosa podría a ver hecho, etc?
- Que le estudiante busque las instancias para enmendar el daño

VI. Se buscará la mediación y solución del conflicto entre los estudiantes, y siempre buscando el carácter formativo y empático de nuestros estudiantes, basados en nuestro sello espiritual.

VII. La conciliación será el cierre al conflicto y busca en buen vivir de nuestra comunidad educativa. Este cierre será guiado por las educadoras y de ser necesario inspectoría general.

2. Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico entre estudiantes

a) Definiciones

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgos; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

No implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero cuando es mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia: Existen diversas definiciones de violencia, según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia.
- Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. Sin embargo para que podamos hablar de Bullying deben presentarse 3 características esenciales:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es reiterado en el tiempo.

b) Manifestación.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

- Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativo.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o varios estudiante(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, psicológicas etc.) a uno o más estudiantes.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un amigo, estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo; utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, orientación sexual, etc.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, Facebook, WhatsApp, mensaje de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortopunzantes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas o encontrarse bajo el efecto de ellas.

c) Procedimiento.

Cada adulto, profesor, auxiliar, administrativo o personal del Colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión física o psicológica, tiene el deber de:

Paso 1	Separar a las partes del conflicto, evitar la continuidad de agresiones. Impedir cualquier acción que genere más conflicto.
Paso 2	Concurrir junto con los involucrados ante el inspector del curso u otro inspector, si este último no estuviera, deberán concurrir al Inspector General entregar los antecedentes de lo sucedido.
Paso 3	El Inspector de curso deberá analizar si fue un "hecho de violencia aislado" o si el agresor "registra la misma conducta anteriormente" o si es un "hecho que forma parte de acoso escolar"; para eso deberá: • Tomar declaración de cada uno de los involucrados por separado, registrando por escrito cada declaración. • Revisar hoja de anotaciones del libro de clases y de la ficha de inspectoría.
Paso 4	Aplicar sanciones y medidas según corresponda: • Si el hecho es considerado un "hecho de violencia aislado" se aplicarán las sanciones correspondientes a falta Grave • Si el agresor "registra la misma conducta anteriormente" se aplicarán las sanciones correspondientes a falta Gravísima. • Si es un "hecho que forma parte de acoso escolar", se deberá aplicar protocolo de actuación en caso de sospecha y/o denuncia de acoso escolar.

Paso 5	Realizar un seguimiento de las situaciones para evitar que vuelva a ocurrir.

3. Protocolo de actuación en caso de sospecha y/o denuncia de acoso escolar

a) Procedimiento

Paso 1 **Identificación, comunicación y denuncia.**	a. Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Inspector General. b. Inspector de curso informara a Inspector General lo sucedido. c. El Inspector General siempre informará al Director (a).
Paso 2 **Realización de la investigación.**	En esta instancia el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar para lo cual se deberá realizar lo siguiente: • Entrevista individual con el estudiante acosado (a): El objetivo de esta, con respecto a su persona- es proporcionar apoyo y protección incondicional y romper el aislamiento social que ha permitido la aparición del maltrato-, con respecto al caso –obtener información desde la perspectiva de la víctima-. • Entrevista individual con el (la) o los (las) agresores: El objetivo de esta es, recoger información desde el punto de vista de los agresores, mostrar postura del Colegio de intolerancia ante la violencia, que tomen conciencia de las consecuencias de su conducta.
Paso 3 **Entrevista con las familias de las víctimas y de los agresores**	Tiene por objetivo recoger información, mostrar la postura del colegio de intolerancia ante las agresiones y buscar su colaboración. Esta entrevista será realizada por el Inspector General del establecimiento y/o el Profesor(a) Jefe. Luego se informa a Inspectoría General.
Paso 4: **Análisis y adopción de medidas**	Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, la persona a cargo de la investigación (Inspector de curso) deberá entregar la información a Inspectoría general, quien dará cuenta de los hechos a la Dirección del establecimiento, y así en conjunto valorar si los hechos son constitutivos de acoso o no, o de violencia grave, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno del Colegio por el que se regulan los derechos y deberes del estudiantes y las correspondientes normas de convivencia.

	Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas relacionadas a la protección y reparación de la víctima, las medidas para corregir los agresores y la comunicación de la situación a los organismos correspondientes. **Medidas de protección y reparación a la víctima** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, se sugieren las siguientes: • Vigilancia específica de acosador y acosado por profesores en sala de clases e inspectores durante recreo. • Derivación con capellán institucional, quien abordara el caso desde la mirada espiritual y reflexiva. • Derivación con orientadora institucional, quien seguirá la situaciones y aplicara estrategias para erradicar las agresiones del estudiante. • Derivación con Psicólogo Institucional en donde se puedan entregar pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés. • Asignación de una "persona de confianza" dentro del equipo docente. • Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informado de la situación. • Sesiones grupales. (Por ejemplo: Taller de desarrollo de habilidades sociales) **Medidas correctoras de los agresores** • Amonestación escrita en el libro de clases. • Sesión individualizada con psicólogo, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación. • Derivación con Capellán y Orientadora para abordar estrategias como sesiones grupales o individuales de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión. • Condicionalidad Matrícula y/o exámenes libres. • Aplicación ley Aula Segura n° 21.128
Paso 6: **Seguimiento**	Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de capellanía en conjunto con el profesor(a) jefe, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.
Paso 7: **En caso de que la situación de violencia continúe**	Se aplicará protocolo ley Aula Segura n° 21.128

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

4. Protocolos de actuación frente a maltrato físico y psicológico de un adulto a un estudiante

a) Manifestaciones

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante. • Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s) • Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de chats, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

b) Procedimiento

Paso 1	Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de manera verbal o por escrito al Director (a) del establecimiento quien dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
Paso 2	En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
Paso 3	Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
Paso 4	De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
Paso 5	En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada.
Paso 6	Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través de la firma de esto en el acta de la entrevista.
Paso 7	Las sanciones para los adultos involucrados serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

Paso 8	En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo n°175 y n°176 del Código Procesal Penal. **De la aplicación de sanciones** a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se informará a las instituciones respectivas, que velen por los derechos del niño. b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de cualquier adulto que trabaje en el Colegio y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo n°175 y n°176 del Código Procesal Penal. **Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.** La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte de la persona que Dirección designe.

5. Protocolo de actuación frente a maltrato físico y psicológico de un estudiante a un adulto

a) Procedimientos en caso de violencia física

Paso 1	Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director (a), Inspector (a) general, profesor (a) Jefe y Capellán.
Paso 2	Se entrevistará a cada uno de los involucrados (agresor y agredido) de forma individual, con el fin de recoger información de los hechos para adoptar las medidas correspondientes.
Paso 3	Se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente
Paso 4	Se citará al apoderado del estudiante para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.
Paso 5	En caso de que la violencia física sea pesquisada de forma flagrante, se solicitará la presencia policial en el establecimiento si el estudiante tiene 14 años o más. El Director (a) prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
Paso 6	Se informará a la superintendencia de educación la situación en la que incurre el estudiante, presentando toda la documentación que sirva de evidencia.
Paso 7	A partir de las consecuencias físicas y legales por un hecho de violencia y agresión, el Colegio aplicará las sanciones correspondientes a gravísimas, reservando así el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento.

b) Procedimiento en caso de violencia psicológica

Paso 1	Se realizará una entrevista individual con el afectado, informándole los derechos legales que le protegen y los pasos legales que debe seguir.
Paso 2	De ser víctima de agresión psicológica grave y el funcionario se ve imposibilitado psicológica y moralmente de establecer una denuncia será el Director (a) del Colegio, quien curse la demanda para la protección del funcionario. Previo aviso e informe al apoderado del estudiante agresor.
Paso 3	Se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, presentando toda la documentación que sirva de evidencia, para solicitar la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
Paso 4	A partir de las consecuencias y sanciones legales por un hecho de violencia psicológica, El Colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento, según instrucciones emanadas por la superintendencia.
Paso 5	El funcionario que sea víctima de violencia psicológica, contará con apoyo psicológico del establecimiento.

c) Procedimiento en caso de violencia verbal.

Paso 1	Se realizará una entrevista individual con el afectado, informándole sobre el apoyo de psicológico que recibirá producto de lo acontecido.
Paso 2	El estudiante involucrado se reunirá con inspectoría general para informar lo acontecido, y de acuerdo a la gravedad del hecho se evaluará la pertinencia de una amonestación por escrito en el libro de clases o la condicionalidad de la Matrícula.
Paso 3	En caso de reincidencia se procederá a cancelar la matrícula a fin de año. Paso 4: Se informará por oficio a la Superintendencia de Educación

6. Protocolo para apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada al estudiante.

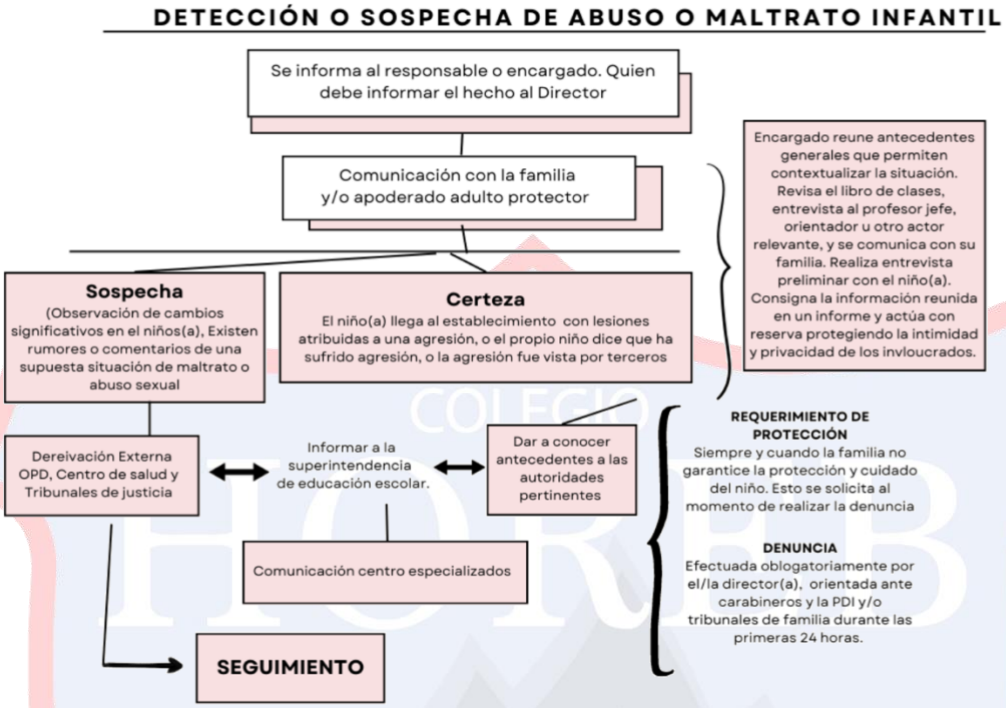
Esta instancia es aplicable sólo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, y la finalidad es:
•ABSOLVER responsabilidades a los que han sido sancionados.
•VALIDAR sanciones dadas por la Institución.

El procedimiento para realizar este proceso es:
1.- Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a Inspectoría, SOLO por el apoderado/a titular.
2.- El apoderado/a debe informar al profesor/a jefe de su interés por apelar.
3.- El profesor/a es quien debe recordar al apoderado/a de lo que se encuentra en el reglamento interno respecto al proceso de apelación.
4.- El apoderado/a debe completar la solicitud de apelación que se encontrará en Inspectoría y solicitar una entrevista personal.
5.- Se debe tener en conocimiento que se dará una fecha para que los apoderados/as entreguen la solicitud de apelación. Ésta será durante las próximas 48 horas después de la sanción al estudiante.
6.- El/la profesor/a jefe deberá en coordinación con Inspectoría General la recolección de evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción.
7.- Éstos serán utilizados como argumento en la reevaluación del caso.
8.- Los antecedentes que se deberán adjuntar son:

- -Registro de observaciones en el libro.
- -Registro de conversaciones con el estudiante.
- -Registro de conversaciones con el apoderado/a.
- -Resumen de atrasos e inasistencias.
- -Resumen de derivaciones a capellanía.

9.-El Profesor/a debe presentar la carpeta de evidencias a Dirección.
10.- El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando dicho fallo escrito en acta.
11.-Posteriormente se realizará un Consejo de Evaluación con los profesores que realizan clases al estudiante.
12.- Inspectoría General citará al apoderado/a para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada.

7. Protocolo de actuación ante sospecha o certeza de abuso o maltrato infantil.



a) Consideraciones Generales

En el caso de que un estudiante muestre señales que hacen pensar de un maltrato o abuso sexual o si el/la estudiante lo dice abiertamente, el docente u otro funcionario deberá tener las siguientes consideraciones y/o acciones:

b) Acciones

1. Deberá acoger al estudiante de modo que se sienta protegido, seguro.
2. Ante todo, escúchelo y créale.
3. Es importante ser muy discreto, por lo que la información recibida no se deberá entregar a nadie y no se debe comentar con ninguna otra persona.
4. La persona que escuchó el relato, deberá realizar la denuncia con las entidades pertinentes para la situación.
5. Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y evitar que éste (a) sea estigmatizado como estudiante maltratado.
6. De ninguna manera incite al estudiante a repetir una y otra vez lo referido.
7. No es misión del docente ni de ninguno de los funcionarios investigar los hechos. Esa responsabilidad le corresponde a las instituciones especializadas, fiscalía, tribunales, etc.
8. Considere seriamente toda información que llegue y que sea relativo a un probable maltrato grave y abuso sexual.
9. De ninguna manera aborde a los posibles agresores, eso obstruye la investigación y la reparación del hecho, y alerta a los responsables.

Una de las formas de clasificarlas es según sea activo o pasivo:

	Activo	**Pasivo**
Visible	**Visible Abuso físico**: Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos.	**Abandono físico:** Aquella situación crónica donde las necesidades físicas del niño (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas, educación, y/o cuidados médicos o de salud), no son atendidas temporal o permanentemente por los adultos responsables de su cuidado o por ningún miembro del grupo familiar que convive con el niño, disponiendo o teniendo acceso a los medios y recursos socio-económicos para satisfacerlas, afectando su integridad física y psicológica.
Invisible	**Maltrato emocional:** Es el hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones y, en general, actitudes y comportamientos que implican un daño sistemático de su autoestima o cause o pueda causar trastornos en su desarrollo emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de los padres o cuidadores, como rechazar, aterrorizar, aislar e ignorar.	**Abandono emocional:** descuido de las necesidades evolutivas del niño (a), por falta de estimulación cognitiva o afectiva de parte de los adultos responsables de proporcionárselas y, en general, la falta de corrección de problemas serios de comportamiento.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

8. Protocolo y procedimiento en caso de embarazo escolar

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro Colegio.

a) Derechos de las estudiantes en caso de embarazo escolar.

• Los/as estudiantes/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
• Los/as estudiantes tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: Las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes.
• La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido parel médico tratante o matrona.
• La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
• La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
• La estudiante embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
• La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
• Durante el periodo de lactancia, la estudiante tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
• Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

b) Deberes de los estudiantes en caso de embarazo escolar.

• En su calidad de estudiante embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas, conductuales y normativas.
• La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

c) Deberes del profesor jefe

• Ser un intermediario y nexo entre estudiantes y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica (UTP) el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
• Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
• Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los

estudiantes se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

d) Derechos del apoderado

• Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
• El Colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el Colegio.

e) Deberes del apoderado:

• El apoderado/a deberá informar a la Dirección del Colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la estudiante embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
• El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
• El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la estudiante, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
• Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
• El apoderado/a deberá notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
• Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

f) De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del estudiante:

• Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del estudiante, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
• Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
• Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
• El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular la inasistencia se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
• Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
• El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación

Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos
en los Programas de Estudio.

• El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al estudiante considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.

• Cada vez que la estudiante/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.

• El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

9. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

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

a) Generalidades

• Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.
• En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario y Básica están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro Colegio.
• Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supe vigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
• Todo estudiante al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
• Inspectoría será el encargado de Accidentes Escolar del Colegio lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
• El Colegio siempre mantendrá a lo menos dos inspectores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Colegio.
• El Colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
• Se establece que el Colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de estudiante que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
• Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

b) Procedimiento

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.
Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo con lo siguiente:
• Ubicación y aislamiento del accidentado.
• Evaluación de la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
• En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizarán los primeros auxilios correspondientes. • En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no

ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.

• Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital.

• Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

• El estudiante que sea trasladado al Hospital será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer en el Hospital con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca debe quedar solo.

• En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el estudiante a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría o inspectoría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en el establecimiento. Si el accidente ocurre fuera de Chillán, secretaría o inspectoría, se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.

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

c) Seguridad

• Todo estudiante y personal del Colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros estudiantes.

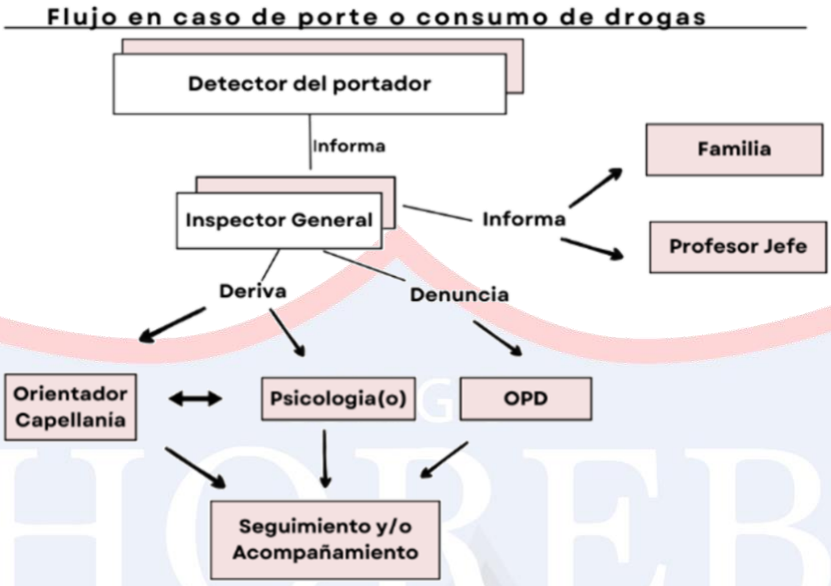
• Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.

• Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

• Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

• No está permitido a los estudiantes hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

10. Protocolo de actuación frente a sospecha de consumo de alcohol y drogas.



a) Propiciar la detección precoz del consumo

- A través de auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del Profesor/a Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- De la aplicación de instrumentos específicos, en el contexto de las actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

b) Realizar entrevistas de acogida inicial

- Con el Profesor/a Jefe y/o inspector(es) se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista, se puede concluir que el caso amerita realizar otras acciones o que son suficientes de las orientaciones que entregó.
- De ser necesario, referirá el caso a Inspectoría General del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y secuencias que ha tenido.
- El Inspector General tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- El Inspector General realizará una entrevista con el apoderado.
- Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- Finalmente informará al Profesor/a Jefe, Inspector General y el Director/a.

c) Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.

- Se realizará una reunión entre el Director/a, Inspector General Profesor/a Jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.

- De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- El estudiante, la familia y el representante del Colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar de acuerdo al perfil y nivel del consumo.
- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel, familiar y del Colegio.
- En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo de SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente a la inscripción de la Familia, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- Se denunciará la situación a la Oficina Local de la Niñez
- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

d) Implementar un plan de intervención.

- El orientador/a o el profesor/a a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y acciones a seguir.

e) Realizar las referencias asistidas, a las redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

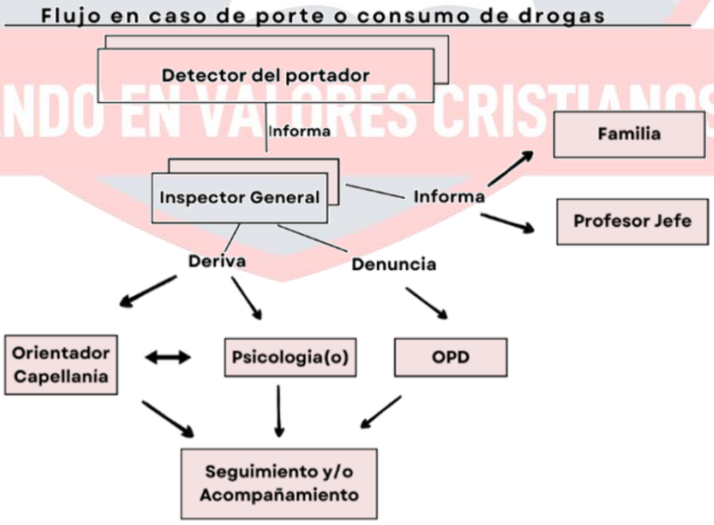
- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Inspector General se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA -Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- El Director/a realizará la referencia a Consultorio de salud o al Centro de Salud Familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explicitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Se acordará que las instituciones de referencia informen sistemáticamente de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Se denunciará el caso a la Oficina Local de la Niñez

f) Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.

- Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizan reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- Al tercer mes, se elaborara un informe de lo ocurrido, que se presentará en la reunión con la director/a, Inspector General, Profesor/a Jefe, Estudiantes y Apoderados.
- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
- Seguir el flujo de referencia asistida

11. Protocolo de actuación ante posible tráfico o microtráfico de drogas.

- Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el director (a) o los miembros el equipo directivo, soliciten al Coordinador Comunal del Programa SENDA Previene, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Frente a casos flagrantes de tráfico o micrográfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor de la unidad educativa, deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micrográfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- Es importante informar a la familia, apoderado o tutor, del o los estudiantes involucrados en la situación.
- El Director/a y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- El Director/a y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes-institucionales a nivel local, tales como SENDA – Previene, Oficina Local de la Niñez, (SENAME), entre otros, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el Director/a o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de seguridad Pública.



12. Protocolo de actuación frente a la ausencia del uniforme

Este protocolo pretende formar en el estudiante el sentido de pertenencia y mantener una buena presentación personal durante la jornada de actividades diarias de los estudiantes.

a) Manifestación

Cuando se sorprende a estudiantes durante el quehacer diario educativo sin la utilización de alguna prenda de su uniforme, o directamente todo el uniforme escolar.

b) Procedimiento

Paso 1: Consultar Motivo

Preguntar al estudiante, cuál es el motivo del por qué no asiste a clases con su uniforme escolar.

Paso 2: Tomar resolución

Los Inspectores, dependiendo del motivo de la ausencia del uniforme de algún estudiante para tomar los siguientes procedimientos:

• Ausencia del uniforme sin justificativo: Se procede a conversar con el estudiante y solicitar que cumpla con el uso del uniforme. Si persiste en caer en esta falta, se llama directamente al apoderado para que colabore con que su pupilo utilice el uniforme escolar.

• Ausencia del uniforme con justificativo: Se procede a informar al profesor jefe del estudiante el motivo del por qué no asiste con uniforme durante la jornada de clases. Se autoriza a ingresar al establecimiento.

Paso 3: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, se procederá a observar el cumplimiento del uso de uniforme escolar de todos los estudiantes del establecimiento.

13. Protocolo de actuación frente a la presencia de pediculosis

Este protocolo pretende combatir con la presencia de piojos y liendres en el colegio durante las actividades diarias de los estudiantes.

a) Manifestación

Cuando se sorprende a estudiantes durante el quehacer diario educativo con la presencia notoria de piojos o liendres en su cabello.

b) Procedimiento

Paso 1 Contactar Apoderado e Informar.	EL profesor jefe llamará al apoderado para informar la presencia de piojos o liendres en el cabello de su hijo o hija, para que tome las medidas pertinentes para erradicar los piojitos o liendres del estudiante. Se comunica al apoderado, por el bien de los compañeros mantener controlada la situación. Se le recomienda un tratamiento a seguir y herramientas especiales para lograr así la pronta erradicación de pediculosis existentes en el estudiante.
Paso 2 **Comunicación a la comunidad educativa:**	Inspectoría informa a todos los apoderados medidas preventivas, para evitar así una posible masificación del problema en el establecimiento.
Paso 3 **Seguimiento de la situación.**	Se mantiene un constante seguimiento los estudiantes en general para mantener el colegio libre de pediculosis.

14. Protocolo de actuación para Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios

a) Definición

Las giras de estudios corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupo de estudiantes de nuestro establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, culturales y cívicos del lugar que visiten.

Las giras de estudios que planifiquen organicen y realicen los cursos y/o grupos de estudiantes de nuestro establecimiento serán de responsabilidad del Director y Representante Legal del establecimiento, quien a su vez como fundamental indica *"Que dichas giras deberán contar con 2 adultos responsables de las actividades es decir profesor, asistente de la educación o apoderado"*.

Como medida de precaución para evitar accidentes es necesario: *"Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones y requisitos necesarios para realizar este tipo de viaje y a su vez exigidos por el Ministerio de Transporte"*

b) Procedimiento

Todo profesor que realice giras de estudios con sus estudiantes debe contar con una nómina actualizada de los datos de los apoderados de los estudiantes asistentes a la actividad extracurricular y llevar documentación sobre declaración de accidentes escolares.

Estos procedimientos son aplicables a todos los estudiantes que salgan del colegio ya sea por el día o en jornadas con estadía fuera del colegio, es decir, tales como:

- Jornadas, campamentos, misiones, salidas pedagógicas, jornadas, actividades outdoor, viajes deportivos etc.
- En actividades extraordinarias en el curriculum como salidas en Representación del establecimiento, los estudiantes deberán ser acompañados por un adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes que asistan a las actividades.
- La autorización enviada a los apoderados para solicitar su permiso en las actividades, deben tener la información del lugar a visitar y la hora de salida y llegada.

c) En caso de accidente

En caso de accidentes en giras de estudios y/o actividades extracurriculares se deben seguir los siguientes pasos para la toma de decisiones y de esta manera tener un mejor actuar frente a los posibles escenarios.

En caso de Accidentes Leves

- El profesor deberá evaluar la situación que se ha presentado.
- Prestar ayuda en primeros auxilios en caso que sea necesario.
- Trasladar de manera inmediata al centro asistencial más cercano.
- Dar aviso a dirección del establecimiento.
- Llamar a los respectivos apoderados del o los estudiantes que han sufrido algún accidente de carácter leve.
- Acompañar a él o los estudiantes hasta la llegada de algún familiar.

En caso de Accidentes Graves

- El profesor y acompañante evalúan situación de riesgo.
- Inmediatamente después de evaluar, se comunicarán con los servicios de urgencias que sean requeridos (Ambulancias, Bomberos).

• Se comunicarán con carabineros al 133, informando sobre la situación vivida (accidente).
• Informar al establecimiento sobre lo sucedido y de las medidas que han sido tomadas.
• La dirección del establecimiento se hará responsable de comunicarse con cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados en el accidente.
• Si, se realiza traslado de heridos, es el profesor quien debe acompañarlos hasta el servicio de urgencia, quedando a cargo del resto de estudiantes el acompañante que le ha sido asignado por el establecimiento (Asistente de la educación y/o apoderado).
• Mantener contacto permanente con el colegio sobre los pasos que han sido realizados.
• Activar los mecanismos de "Declaración de Accidentes Escolares".
• El colegio se hará responsable de mantener contacto y de seguir evolución del o los estudiantes afectados y sus familias.

15. Protocolo con Procedimiento Especial de Seguimiento del Estudiante Ausente

Este procedimiento es progresivo, por tanto, es necesario seguir los pasos en orden para cumplir con la normativa educativa, respecto a la resolución 432.
Es necesario que por cada una de las acciones realizadas en este procedimiento se deje constancia y evidencia de los procesos realizados con la firma del responsable de la acción, siendo utilizadas para cada una de las gestiones realizadas la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos

	Situación Ocurrida	**Acción del Establecimiento**	**Responsable**	**Duración**
1	Estudiante ausente en registro de asistencia por 20 días hábiles y más sin justificación.	Se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a titular y/o suplente del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar ocurriendo. Los llamados deben ser registrados en ficha de entrevista o registro de acciones, en caso de ser respondido o en caso de no tener respuesta, todo esto firmado por el funcionario que generó la llamada.	Inspector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar	Durante el mismo día en que se identifican 20 o más días de inasistencias del estudiante a clases.
2	Estudiante ausente en registro de asistencia hasta por 30 días hábiles sin justificación.	Si de acuerdo a los llamados telefónicos realizados por el establecimiento, no se puede entablar contacto con alguno de los responsables legales el establecimiento deberá enviar correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a. En caso de no tener respuesta durante los primeros 5 días hábiles después de haber enviado el correo, se deberá enviar carta certificada dirigida a su(s) domicilio (s) durante los próximos 5 días hábiles.	Inspector, Inspector General Capellán Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.
3	Estudiante ausente en registro de asistencia por más de 30 días hábiles sin justificación.	En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas todas las acciones del punto 2 de este procedimiento, el establecimiento deberá realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/una justificación respecto a la ausencia del estudiante.	Inspector General, Trabajador social, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.	Después de 10 días hábiles después de la ejecución del punto 2.
4	Estudiante ausente en registro de asistencia por más de 40 días hábiles sin justificación.	En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida para la inasistencia, el establecimiento deberá activar el protocolo de actuación frente a	Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.	Durante las 24 Horas siguientes a la identificación de una posible

		la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como también denunciar los hechos ante tribunales de familia para que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante, dado que está siendo vulnerado sus derechos.		vulneración de derechos.
5		Si no se logra tomar contacto con el padre, madre y/o apoderado y estos resultan inubicables, se deberá levantar un informe fundado que, de cuenta de la situación, indicando: ● Nombre del estudiante ● Nombre del apoderado ● Nombre del padre, madre y/o tutor legal ● Gestión realizada ● Medio de contacto utilizado y fecha de realización, el cual debe coincidir con el registro de matrícula. ● Cantidad de inasistencias al momento del informe ● Adjuntar informe de visita domiciliaria, consignando en este informe fecha, hora y dirección de la visita. El informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y deberá tener todos los medios de verificación necesarios los que deberán estar disponibles para la fiscalización a lo menos por 3 años. Con este informe realizado el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante de sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, no necesitando la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado del estudiante	Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director	Posterior a la visita domiciliaria realizada, no teniendo contacto con la madre, padre y/o apoderado del estudiante.

16. Protocolo de Desregulación Emocional Conductual (DEC)

Este protocolo busca entregar directrices sobre cómo actuar frente a desregulaciones emocionales de las estudiantes en el interior del colegio, y por ende las acciones a seguir frente a la identificación de la necesidad de un apoyo socioemocional constante en el tiempo para nuestros estudiantes.

a) Definiciones

Desregulación emocional y conductual (DEC): Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

Regulación Emocional: 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.

Intervención en Crisis: Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual.

b) Acciones Frente A Una Desregulación Según Nivel De Intensidad

Tipo de intervención	**Descripción**	**Quién puede intervenir**	**Estrategias**	**Procedimiento**
Baja Intensidad	Manejo general de una crisis sin que se visualice riesgo para sí mismo o a terceros. Por ejemplo: *Manifiesta llanto, malestar, tensión muscular, agitación respiratoria, excesiva inquietud motora. Salir de la sala sin autorización.* Lo que se convierte en una conducta disruptiva o de riesgo.	Cualquier adulto responsable perteneciente al establecimiento que logre mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo, y lenguaje corporal de calma que ayude a regular la crisis. Por ejemplo, si la crisis ocurre en la sala de clases debe ser el/la profesor/a	Contener a la estudiante mediante técnicas verbales en un tono que evidencie tranquilidad. Utilizar el rincón de la calma en caso que exista en la sala. Acompañar a la estudiante en todo el proceso hasta llegar a la calma Cambio de foco atencional. Permitir que salga de sala a refrescarse, respirar para reincorporarse.	1. Profesor o inspector, ayuda a regular a estudiantes. 2. Informar por correo electrónico a Profesor Jefe. 3. Profesor Jefe, informar situación del alumno en reunión de seguimiento con equipo de apoyo.

Mediana intensidad	Desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontrol y riesgo para sí misma o terceros. Por ejemplo: *Llanto explosivo* *Agresión verbal a un compañero.* *Sale de la sala sin autorización* *Tensión muscular*	Psicóloga Convivencia Escolar y/o Técnico en Enfermería. De ser necesario se solicita ayuda de una persona de cercanía Profesor Jefe, Inclusión u otro.	Vigilar que la estudiante no se haga daño. Acciones como ofrecer soluciones o pedir que efectúe algún ejercicio de respiración o motor en un lugar que ofrezca calma o regulación sensorio motriz.	1. Acompañar al alumno y dirigirlo a un lugar de calma 2. Dar un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
			Registro en bitácora DEC y libro de clases Llamar Apoderado	3. Informar al apoderado el mismo día y comunicar por correo electrónico al PJ, Coordinación y Convivencia Escolar.
Alta intensidad	Descontrol y riesgo para sí o terceros que impliquen la necesidad de contener físicamente al estudiante. Por ejemplo: *Se fuga de la sala* *Se esconde* *Lanza objetos* *Agrede a un estudiante o profesor* *Llanto descontrolado* *Crisis de angustia o pánico.*	Psicóloga Convivencia Escolar y/o Técnico en Enfermería. De ser necesario se solicita ayuda de una persona de cercanía Profesor Jefe, o algún personal del equipo PIE u otro.	Son sugeridas por el Ministerio de Educación: -Acción de mecedora. -Abrazo profundo. En caso de que el profesional no pueda realizar dicha acción, informar inmediatamente al apoderado para dirigirse a servicio de salud.	1.Contener físicamente al estudiante para que no se haga daño 2. Alejar objetos que puedan ser peligrosos, reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo ruidos. 3.Tener un espacio de referencia para tranquilizar o aislarla: Inspectoría, Sala de Convivencia Escolar u otro espacio apropiado. 4. Evitar usar el cuerpo como escudo propio, acercarse siempre por delante del individuo.
			Registro de bitácora DEC (Ver Anexo) y libro de clase.	5. Informar al apoderado el mismo día y

			Llamar apoderado	comunicar por correo electrónico al PJ, Coordinación, Convivencia Escolar

c) Datos Anexos a la Hoja de Vida del Estudiante

En el caso de que el/a estudiante se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales del establecimiento que tengan trato directo con la estudiante, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Antecedentes que deben estar en la hoja de vida de la estudiante. Se debe destacar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

d) Uso De Fármacos Tipo SOS

El uso de fármacos sin diagnóstico y prescripción médica psiquiátrica o neurológica están prohibidos en el establecimiento ante crisis de Desregulación Emocional y Conductual.

En caso de que el/la estudiante tenga su certificado médico psiquiátrico o neurológico los medicamentos serán administrados por enfermería o el profesional que determine Dirección para cada caso.

EDUCANDO EN VALORES CRISTIANOS

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3

ANTECEDENTES DEL ALUMNO/A

Nombre	
Edad	
Curso	
Diagnóstico	
Tratamiento	
Medicamentos	

IDENTIFICACIÓN DE APODERADO – ESPECIALISTAS Y CONTACTO:

	Nombre	Celular	Mail
Mamá			
Papá			
Tutor en sala			
Identificación de Especialistas			

IDENTIFICACIÓN EQUIPO DE APOYO DEL CICLO DESIGNADOS PARA LA INTERVENCIÓN

Coordinador(a)PIE	
Psicóloga	
Personal equipo PIE	
Encargada de convivencia	
(TENS)	

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO DEC

Fecha	Hora inicio	Hora término	Lugar donde se produce la DEC

1. La actividad que estaba realizando el/la alumno/ fue: (Marcar con una X)

Conocida		Programa	
Desconocida		Improvisada	

2. El ambiente era

Tranquilo		Ruidoso	
N° aproximado de personas en el lugar			

3. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión		Agresión al profesor		Gritos/agresión verbal	
Agresión a otros estudiantes		Destrucción de objetos		Fuga	

4. Nivel de intensidad observado. Marcar con una cruz:

NIVEL 2	Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
NIVEL 3	NIVEL 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.	

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad. ¿Cuál?
Dolor. ¿Dónde?
Otros:

5. Probable funcionalidad de la DEC. Marcar con X en casillero correspondiente.

Demanda de atención		Demanda de objetos		Rechazo al cambio	
Como sistema de comunicar malestar o deseo		Frustración		intolerancia a la espera	
Otros:					

INTERVENCIÓN

Persona que realiza la intervención	

1. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

2. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

3. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

4. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

5. Comunicación.

Marcar con una X, forma de comunicación

Persona que informa al apoderado de la DEC	Llamado telefónico	Mensaje por mail

17. Protocolo de Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional

a) Disposiciones Generales

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo, siempre cuidando la integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos. Esto se enmarca en el desarrollo integral, relevante en los cimientos del proyecto educativo, así como en todas nuestras orientaciones, planificaciones y otros, que permiten encauzar el quehacer diario del colegio.

Al igual que toda persona, tienen derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de los mecanismos de admisión vigentes; tienen derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.

Este protocolo tiene su fundamento en el Ordinario N°768 de 2017 de la Superintendencia de Educación que trata sobre los derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación, normativa que instruye a los sostenedores a adoptar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

b) Definiciones

- **Género:** Término usado por ideologías feministas, cuyo origen se remonta a los años 60, instruidos por Gayle Rubín, y que se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Concepto que surge en el siglo XX, en la psiquiatría estadounidense, y que se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género**: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo biológico que tuvo al nacer.
- **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo biológico que tuvo al nacer.

En el presente documento se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo biológico que tuvo al nacer.

c) Etapas del Protocolo.

1) Todos los integrantes del establecimiento deben velar por la seguridad y aceptación de los miembros de la comunidad educativa, tanto en planos internos como externos, manteniendo una actitud de observación alerta ante posibles situaciones que vayan en contra de la integridad de los estudiantes, sus necesidades,

diversidades personales y colectivas, propiciando espacios educativos seguros y respetuosos.

2) En el caso que estudiantes quieran solicitar al colegio un reconocimiento de su identidad de género, este debe ser presentado por su apoderado al docente, encargado de convivencia u otro profesional de la educación con el cual sienta cercanía y mayor confianza, quien derivará a rectoría o quien subrogue. Entendiendo que según la ordenanza nº 768 del MINEDUC, es sobre los 14 años.
3) Dirección o quien designe (según caso), junto al encargado de convivencia, será quien activará el protocolo, resguardando en todo momento la integridad y confidencialidad del solicitante.
4) Toda solicitud debe ser formal, por escrito y cumplir con respaldos de antecedentes necesarios, lo que permitirá resguardar el proceso.
5) Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Dirección otorgará en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, la cita para exponer el caso.
6) A la entrevista deberán asistir el padre, madre o tutor legal del estudiante. Se debe presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.
7) La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia, donde acuerdos y otros quedaran bajo registro de firma.
8) En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo apoyo del colegio.
9) Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, Rectoría informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario circular N°027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016, cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", es su deber informar a ambos padres.
10) Para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.
11) Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, deberán manifestarlo a Dirección quien propondrá medidas alternativas frente a las discrepancias.
12) Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, así como disponer las condiciones que den cumplimiento a los acuerdos establecidos, Dirección conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto por el Equipo de Convivencia.
13) Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.
14) Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a Dirección del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre o tutor legal del estudiante, a través de una cita formal en un plazo máximo de quince (15) días.
15) En todas las etapas del presente protocolo la comisión que se forme y la Dirección del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
16) Las medidas de apoyo que decida adoptarse deben abarcar como mínimo:

a. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
b. Orientación a la comunidad educativa. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
c. En lo referido al uso del nombre legal en documentos oficiales; mientras no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, este se mantendrá intacto.
d. Otros apoyos son la presentación personal y utilización de servicios higiénicos.

17) Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo, quedando registradas en un acta de la reunión.

d) Medidas de Apoyo para el Proceso de Reconocimiento de Identidad de Género.

Todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

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

a. El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
b. La Dirección del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.
c. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
d. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
e. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.
f. Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
g. El establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.
h. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.
i. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

j. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

18. Protocolo de Prevención y Actuación Suicida

a. Disposiciones Generales

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.
El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Colegios educacionales"1 del Programa de prevención del suicidio del Ministerio de Salud, año 2019.
El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.
Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.
"Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad educativa".
El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

1.- Encargada de Convivencia Escolar.

2.- Coordinadora PIE.

3.- Inspector General.

4.- Capellán

5.- Psicóloga

b. Conceptos Generales y Definiciones

Conductas Suicidas

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. 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.
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 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.

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación Suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio Consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de Riesgo

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

Factores ambientales	**Factores familiares**	**Factores individuales**
Bajo apoyo social. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). Prácticas educativas severas o arbitrarias. Alta exigencia académica. Leyes y normas de la Comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios. Barreras para acceder a la atención de salud y	Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socioeconómicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos. Problemas y conflictos	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento/s suicida/s previo/s. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. Maltrato físico y/o abuso sexual. Víctima de bullying. Conductas autolesivas. Ideación suicida persistente. Discapacidad y/o

estigma asociado a la búsqueda de ayuda.		problemas de salud crónicos. Dificultades y retrasos en el desarrollo. Dificultades y/o estrés escolar.

Factores Protectores

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.
Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:
1.- Factores ambientales:

a) Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
b) Buenas relaciones con compañeros y pares.
c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
d) Contar con sistemas de apoyo.
e) Nivel educativo medio-alto.

2.- Factores familiares:

a) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
b) Apoyo de la familia.

3.- Factores individuales:

a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
b) Proyecto de vida o vida con sentido.
c) Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
d) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Señales de Alerta

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.
Son consideradas señales de alerta directa:

Busca modos para matarse	a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
Realiza actos de despedida	a) Envía cartas o mensajes por redes sociales. b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
Presenta conductas autolesivas	a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
Habla o escribe sobre	a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Son **señales de alerta** indirectas:

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

c. Responsable de la Implementación del Protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

a) Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
b) Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del Colegio.
c) Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
d) Mantenerse informado de los avances de la situación.
e) Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
f) Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

d. Prevención

El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la Comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

Clima Escolar Protector

Este componente se dirige a toda la Comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.
Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir del acoso escolar (bullying) y promover de la participación de todos los actores de la Comunidad educativa, ambos factores fundamentales para establecer un clima protector.

Prevención De Problemas y Trastornos De Salud Mental

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto por lo que el Colegio considera las siguientes acciones preventivas tales como desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, así como bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación

Educación y Sensibilización sobre Suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la Comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.
Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la Comunidad escolar.
Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una Comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

De esta forma, de manera general la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre:

a. Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
b. Señales de alerta.
c. Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
d. Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
e. Incentivar la búsqueda de ayuda.
f. Información sobre donde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
g. Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el colegio.

e. Protocolo de Actuación

Procedimiento frente a situaciones de riesgo

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Etapa	Acción	Responsable	Plazos
Detección y Contención	Cuando se haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes acciones: a) Mostrar interés y apoyo. b) Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.	Convivencia Escolar Psicología Capellán Orientadora	Inmediatamente de conocido el hecho.
Información a la familia	Luego de apoyar, se deberá informar a la familia o figura significativa, considerando los factores de riesgo y protectores del estudiante para informar el procedimiento y necesidad de derivación del caso.	Convivencia Escolar Psicología	24hrs
Derivación	Contactar y realizar derivación a la red de salud pública correspondiente al territorio o red que los padres ofrezcan.	Convivencia Escolar Psicología	3 días
Seguimiento	Realizar seguimiento pertinente del caso luego de la evaluación y acompañamiento psicoterapéutico.	Convivencia Escolar Psicología	Mensual

Paula Jaraquemada 850,
Chillán Viejo

Medidas de Apoyo			Por todo el proceso-

El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos

Procedimiento frente a intento de suicido o suicidio y acciones de Postvención

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la Comunidad educativa para:

1. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad educativa.
2. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3. Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable.

En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Intento suicida de un estudiante

Etapa	Acción	Responsable	Plazos
Contacto con los Padres	Se deberá contactar a los padres y estudiante para: 1.- Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda. 2.- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido. 3.- Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). 4.- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.	Convivencia Escolar	Ocurrido el hecho.

	5.- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio. 6.- Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.		
Reuniones Equipo Escolar	Se deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de: 1.- Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la Comunidad educativa y evitar rumores. 2.- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. 3.- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.	Convivencia Escolar Capellán Orientadora Psicóloga	3 días hábiles
Intervención con el Curso	Se deberá organizar una charla en clase para: 1.- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario. 2.- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). 3.- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en	Convivencia Escolar Capellán Orientadora Psicóloga	3 días hábiles

	clases sobre el intento o suicidio de un estudiante. 4.- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. 5.- Preguntar a el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.		
Acompañamiento Estudiante	Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá preparar el regreso a clases del estudiante. Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).	Capellán Orientadora Psicóloga	De acuerdo con las necesidades del estudiante

Suicidio de un Estudiante

El Equipo de Convivencia Escolar (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma directora, los profesores del estudiante, Equipo de Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

Etapa	**Acción**	**Responsable**	**Plazos**
Verificación de Información	Se deberá verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.	Convivencia Escolar	24hrs
Comunicación a la comunidad	La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido se debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular	Convivencia Escolar	24hrs

	pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.		
Ayuda a la Familia	Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido. El Colegio dispondrá de miembros del Equipo de Convivencia Escolar formados en el tema para que traten el tema con la Comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.	Convivencia Escolar Capellán Orientadora Psicóloga	De acuerdo con la familia.
Situación Escolar y Administrativa	Se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Dirección Convivencia Escolar	3 días hábiles o según necesidades de la familia.
Reunión con Equipo Escolar	Organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.	Dirección Convivencia Escolar	3 días hábiles.

	Informando al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.		
Atención Estudiantes	Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con sección Señales de Alerta). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.	Convivencia Escolar Psicología	5 días hábiles.
Información a los Medios de Comunicación	El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de		

	comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Equipo de Convivencia Escolar debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto: 1.- El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. 2.- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. 4.- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.		
Funeral y Conmemoración	En relación al funeral del estudiante: 1.- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). 2.- En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. En relación a las acciones de conmemoración:		

	1.- Cuando la Comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. 2.- Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte. 3.- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. 4.- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. 5.- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.		

	6.- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Si el intento de suicidio o suicidio han afectado a un funcionario del establecimiento, se seguirán las mismas indicaciones previamente señaladas, con excepción de todas aquellas que refieran a los apoderados ya que no aplica para dichos casos. Si el intento de suicidio o suicidio han afectado a un apoderado del establecimiento, las acciones del establecimiento se orientarán al acompañamiento y apoyo al estudiante hijo de la persona afectada, para lo cual se aplicarán una o más medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se encuentran descritas en el artículo xx del reglamento interno.		

19. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

1. Disposiciones Generales

El presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, entendida esta como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe.

Se trata de situaciones que no corresponden a maltrato físico o situaciones de connotación sexual.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

a) Circular N°482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.

b) Circular N°860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

a.- Encargada de Convivencia Escolar.

b.- Capellán.

c.- Inspectora General.

d.- Orientadora

e.- Psicóloga

2. Conceptos Generales y Definiciones

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

a) **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

b) **Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del alumno, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que así lo indique.

a) Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:
b) No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
c) No proporciona atención médica básica.
d) No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
e) No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
f) Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
g) Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El Colegio deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.
Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los números y letras siguientes.

1. **Indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas**, los siguientes:
   a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
   b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
   c) Para los alumnos de educación Parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
      - Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
      - Descuido en la higiene y/o presentación personal.
      - Ropa sucia o inadecuada para el clima.
      - Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
      - Poca estimulación en su desarrollo integral.
      - Lenguaje inapropiado para su edad
2. **Antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes**, las siguientes:
   a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
   b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.
   c) Para los alumnos de educación Parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:

- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

d) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus alumnos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

a) Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.

b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

c) Evitar actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.

d) No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Colegio entregará los antecedentes que le soliciten.

e) No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

f) El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la Comunidad educativa.

g) Resguardar en todo momento la privacidad intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.

3. Responsable de la Implementación del Protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

a) Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

b) Mantener informado al director(a) para que se tomen las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

c) Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.

d) Derivar el caso a organismos especializados y competentes, en el caso de ser necesaria alguna intervención o medida en favor de los alumnos.

e) En caso de confirmarse la vulneración de derechos, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad educativa en general.

f) Mantenerse informado de los avances de la situación.

g) Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

h) Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

i) Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

a) Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.

b) Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.

c) No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

3.1 Etapa Preliminar

Etapa	Acción	Responsable	Plazo

Denuncia	Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia firmando acta de denuncia.	Convivencia Escolar Piscóloga	Inmediato de conocido el hecho.
Recopilación de Antecedentes	Una vez recibida la denuncia se reunirán los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo: a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno. b) Revisar las cámaras de seguridad del Colegio. c) Entrevistarse con el Psicólogo del Colegio u otro actor relevante que tenga información que aporte a la investigación. d) Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este.	Convivencia Escolar	5 días hábiles para recopilar antecedentes y tipificar.
Tipificación de la situación	Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada: 1) Sospecha de vulneración de derechos.	Convivencia Escolar	

	2) Antecedentes fundados de vulneración de derechos. 3) Situación que corresponde a un Protocolo distinto. 4) Desestimar los antecedentes. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.		

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

3.2 Procedimiento Sospecha Vulneración de Derechos

Etapa	**Acción**	**Responsable**	**Plazo**
Información a la familia	Se citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno, para estos efectos se utilizará algunos de medios de comunicación oficiales del colegio. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.	Convivencia Escolar	Inmediato de conocido el hecho.
Seguimiento	Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.	Convivencia Escolar	Un mes.
Derivación	Si producto de la entrevista con el apoderado se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de	Convivencia Escolar	Terminada la reunión.

	derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.	Equipo Psicología	
Medidas de Apoyo	Se informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias	Psicólogo	Desde la activación
Seguimiento	Hará seguimiento del caso y mantendrá informado a la Directora acerca del mismo.	Convivencia Escolar Equipo psicología	Mensual
Medidas Cautelares	Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.	Convivencia Escolar Piscóloga	10 días desde activado el Protocolo

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

3.3 Procedimiento Antecedentes Fundados de Vulneración de Derechos de ambos padres y/o cuidadores

Etapa	**Acción**	**Responsable**	**Plazo**
Comunicación con la familia (en casos de que ambos padres sean responsables)	Comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa, para estos efectos se utilizará algunos de medios de comunicación oficiales del colegio.	Convivencia Escolar	Luego de conocido el hecho.
Medidas de Contención	Se dispondrán en favor del estudiante afectado las medidas de contención que correspondan.	Equipo Psicología	Desde activado el protocolo

Derivación	Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN)	Convivencia Escolar	Luego de informada la familia o persona responsable
Medidas Cautelares	Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.	Convivencia Escolar Piscóloga	Máximo 10 días desde activado el Protocolo

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

3.4 Procedimiento Antecedentes Fundados de Vulneración de Derechos de uno de los padres y/o cuidadores

Etapa	**Acción**	**Responsable**	**Plazo**
Información a la familia	Comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa, para estos efectos se utilizará algunos de medios de comunicación oficiales del colegio, los que se encuentran descritos en el reglamento interno.	Convivencia Escolar	Inmediatamente de conocido el hecho
Medidas de Contención	Informar de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.	Equipo Psicología	Desde activado el protocolo
Derivación	Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los	Convivencia Escolar	Luego de informada la familia o persona responsable

	antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN)		
Medidas Cautelares	Se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.	Convivencia Escolar	Máximo 10 días desde la activación del Protocolo.

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

4. Medidas de Apoyo y Resguardo

4.1 Requerimiento de Protección

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente.
Ello implica que el Colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.
El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
Tal como se señala con anterioridad en el presente Protocolo, en aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, entonces el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

4.2 Medidas de Apoyo al Alumno.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio dispondrá de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial las que se encuentran descritas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar que corresponda.
En caso de que el responsable de la vulneración de derechos sea un adulto del establecimiento, se dispondrán de medidas tendientes al resguardo de la integridad del o los estudiantes afectados, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, tales como:

1. La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
2. Acompañamiento en el aula en las clases del funcionario acusado, por parte de otro funcionario adulto del establecimiento, en caso de que la medida señalada en la letra anterior no sea posible.
3. Prohibición de ingreso al establecimiento en caso de que el responsable sea un apoderado del Colegio.

4. Derivación del afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención

5. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las Instituciones de derivación

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

6. Medidas de información a la comunidad escolar

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

TÍTULO XII REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Fundamentos

Art .-1 El principal propósito es que nuestros estudiantes se desarrollen integralmente en todas las áreas inherentes al ser humano: Afectiva, cognoscitiva, motriz y espiritual. Que conozcan la importancia de un reconocimiento transversal de todos los aspectos en que está construido el ser humano como obra de Dios.

Art .-2 El Por lo cual el Colegio Cristiano Horeb, se sustenta en los siguientes principios:

a. Dios es el creador y sustentador del Universo: La Biblia establece claramente la presencia de Dios desde el mismo principio (Gn1:1) mostrando en contra de toda idea evolucionista. Además, se describe la forma en que Dios organizó el mundo para poder colocar dentro de él a su máxima creación. El ser que llevaría su propia imagen y semejanza (Gn1:27). El registro bíblico describe que dicho acto se llevó a cabo en 7 días literales (mañana y tarde).
b. Dios creo a los seres humanos perfectos a su propia imagen: La Biblia presenta al ser humano creado a la misma imagen y semejanza de Dios (Gn1:26), siendo la obra cumbre de Dios en este mundo. Colocando así al hombre (varón y mujer) en un peldaño superior dentro de todos los seres que habitan este planeta, pues ningún otro ser posee esta característica (Sal 8:5).
c. Principio del Amor en su pedagogía y en el concepto de educación: Tiene el propósito de ser un medio para restaurar la relación entre el ser humano y Dios; y debe permear las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.
d. Principio de la Centralidad de las Sagradas Escrituras: Se considera Las Sagradas Escrituras como palabra de Dios revelada a la humanidad, por lo tanto, el eje estructurarte y hegemónico de su currículum.
e. Principio de la semejanza a Cristo: El modelo de Cristo, Hijo de Dios, es fundamental para el desarrollo del carácter; el que es estimulado por la acción modeladora de los profesores.
f. Principio del Desarrollo Armonioso: Se propicia el desarrollo de programas transversales que son parte también del currículum y ayudan al desarrollo armónico de las áreas físicas, espirituales junto a las facultades mentales de los educandos.
g. Principio de la Racionalidad: Se estimula el desarrollo en los estudiantes de todas las facultades de la mente. Propiciando la capacidad de pensar, razonar, reflexionar, con un pensamiento crítico e independiente; todo circunscrito al marco de la cosmovisión antropológico-bíblica.
h. Principio de la Individualidad: Desarrollar la capacidad de hacer uso responsable del libre albedrío, con el que cada individuo es dotado de parte de Dios.
i. Principio de la Salud: Incentivar la adquisición de un estilo de vida saludable y temperante a toda la comunidad educativa, considerando las diversas actividades recreativas y celebraciones, en el contexto que nuestro cuerpo tiene un especial significado para Dios y prevenir diversas enfermedades.
j. Principio del Servicio: El amor a Dios y al prójimo son la esencia de la ley de Dios, por lo tanto el servicio a los demás es parte fundamental de la convivencia humana como hijos de Dios.
k. Principio de la Cooperación: Se incentiva la cooperación como la forma de lograr propósitos en coordinación y apoyo con otras personas; evitando así el desarrollo de la competitividad como forma de alcanzar metas.

2. Derechos Y Deberes de los Estamentos de la Comunidad Educativa

Art .-3 La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es

contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Art .-4 El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art .-5 La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art .-6 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art .-7 Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

Art .-8 En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art .-9 A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art .-10 Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

3. Derechos y Deberes de los Estudiantes

Derechos de los estudiantes

Art .-11 A los estudiantes del Colegio Cristiano HOREB se le reconocen los siguientes derechos:

a. Ser educados integralmente como personas, respetando sus diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo.
b. Obtener asesorías, las que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos, habilidades y/o aspectos relativos a su desarrollo personal.
c. Ser informados oportunamente de las decisiones educacionales pertinentes que le afecten directa o indirectamente.
d. Organizar y/o participar en actividades recreativas y creativas programadas de acuerdo a sus intereses y necesidades.
e. Ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación y promoción vigente, con las adaptaciones que haya realizado en el Colegio, las cuales han sido informadas oportunamente.

Deberes de los estudiantes

Art .-12 Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Art .-13 Los estudiantes deberán en todo momento mantener una conducta respetuosa frente al aprendizaje propio y de sus compañeros, cuidando el ambiente de estudio en su sala y otros espacios escolares.

Art .-14 Deberán cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido, así como con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.

4. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados

Derechos de los Padres y Apoderados

Art .-15 Los apoderados y padres tendrán los siguientes derechos:

a. Esperar que el Establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, propio de la Unidad Educativa, dentro del marco de las leyes vigentes.
b. Conocer el funcionamiento del Establecimiento y el modo cómo se aplica el Proyecto Educativo.
c. Ser recibido por los docentes en los horarios establecidos para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias.
d. Recibir información periódica sobre la situación de su hijo(a), en los aspectos académicos y sobre el proceso de maduración física, afectiva, cognitiva y social.

Deberes de los Padres y Apoderados

Art .-16 Los padres y apoderados deberán cumplir con los siguientes deberes:

a. Ser responsables de la educación de sus hijos o pupilos. Es un deber irrenunciable. Esta responsabilidad es indelegable, por lo cual son sus padres o apoderados quienes ejercen su representación ante el colegio.
b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Dirección del Colegio, del Ministerio de Educación, con respecto a la escolaridad de su hijo(a) facilitando y apoyando el trabajo de éste en su hogar.
c. Acudir a las entrevistas solicitadas por los funcionarios del Colegio. Cuando no pueda asistir por motivos laborales deberá ponerse en contacto con el funcionario que los solicita para una nueva cita en un horario que le acomode.
d. Justificar a su hijo (a) en atrasos reiterados (3 atrasos), inasistencias a clases, al igual que a su misma persona por inasistencia a reuniones de apoderado justificando las inasistencias a las mismas.
e. Velar por el uso del uniforme escolar y presentación personal.
f. Preocuparse de la asistencia y puntualidad de su hijo(a) al Colegio, presentando personalmente o por escrito sus inquietudes, dudas o sugerencias. Este conducto comprende Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, U.T.P (según corresponda) y la Dirección.

5. Derechos y deberes de los Funcionarios y Docentes

Art .-17 Los docentes y personal del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente con trato digno y de respeto mutuo; donde se considere su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos psicológicos o acoso laboral y/o sexual por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art .-18 El personal se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, orden y Seguridad.

Art .-19 En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del colegio:

a. Conocer y adherir al PEI del colegio.
b. Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
c. Mantener un trato digno, deferente. Respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar
d. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.

e. Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asunto relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste.

6. Regulaciones Técnico – Administrativa Sobre Estructura Y Funcionamiento.

6.1 Del Establecimiento

Art .-20 El Colegio Cristiano Horeb, es un Colegio Particular Subvencionado Mixto de orientación Adventista perteneciente a la comuna de Chillán Viejo en Ñuble. Su RBD es 3726

6.2 Horarios

Art .-21 Los horarios regulares de clase de: 8.30 horas el ingreso y retiro horas 13:40hrs

Art .-22 Las modificaciones que pudiesen existir son comunicadas oportunamente a principio de cada año escolar y ajustado por necesidad de continuar con clases en modo semi presencial o en formato online según corresponda (por ejemplo, situación Covid-19)

Art .-23 El ingreso y retiro habitual de los estudiantes, debe ser en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos, a fin de evitar riesgos innecesarios y eventuales accidentes por la permanencia de los estudiantes en el Establecimiento fuera del horario de clases indicado.

6.3 Interrupción de la Jornada de Clases:

Art .-24 Los estudiantes podrán ser retirados por el apoderado durante la jornada de clases previo aviso a su salón de clases y firma de retiro de estudiante en libro de recepción.

6.4 Asistencia

Art .-25 Las inasistencias a clases deberán ser justificadas en inspectoría

Art .-26 Las inasistencias prolongadas (más de tres días), deberán ser justificadas por el apoderado con certificado médico, excusa por duelo o alguna situación de similar relevancia, entre otros.

Art .-27 Aquellas inasistencias sistemáticas y prolongadas por parte del o la estudiante, donde no existe registro de justificación previa o durante el periodo, por parte del apoderado (siendo esto, un deber), permitirá al colegio efectuar una serie de medidas que considere necesario para contactar a los involucrados (estudiante y apoderado), según sea la situación, dichas medidas podrían ser entre otras: llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.

6.5 Salidas Pedagógicas

Art .-1 En caso de realizarse salidas pedagógicas los apoderados completan un documento de "Autorización de salida pedagógica" para paseos a pie por los alrededores del colegio. Una semana antes se les envía a los hogares la autorización, que deberá ser devuelta firmadas por los apoderados.

Art .-28 Las salidas pedagógicas se realizan durante la jornada escolar.

Art .-29 Los niños y niñas van acompañados por las Educadoras del nivel y personal adicional del colegio, en caso de ser necesario.

Art .-30 Los padres y/o apoderados no asisten a dicha salida

Art .-31 En salidas pedagógicas a más distancia, o utilizando un medio de transporte, se enviará con anticipación un documento de autorización que incluye todos los detalles, el cual debe ser firmado por el/los apoderados.

Art .-32 Sin la autorización firmada del apoderado los niños y niñas no pueden salir del establecimiento, debiendo quedarse en casa o ingresar a otro grupo curso.

Art .-33 Los detalles de este procedimiento se adjuntan en el anexo del Título XI

6.6 Organigrama del establecimiento

6.7 Medios de comunicación

Art .-34 Es indispensable que los estudiantes y apoderados revisen de manera diaria el mail personal y el institucional ya que es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y la familia.

Art .-35 El Colegio por su parte podrá utilizar como medios de difusión su página web, el correo electrónico, al que todos los apoderados tienen acceso, o el que al futuro lo reemplace.

Art .-36 Sólo se otorgarán autorizaciones en documentos oficiales del colegio, la que deberá tener registrados datos de identidad, firma del apoderado, del guía de salón y timbre del plantel.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Art .-37 El proceso de admisión del establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Art .-38 Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia.

Art .-39 Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si procediera, y en el caso de los establecimientos de formación diferenciada técnico-profesional debe indicar que acepta el perfil de egreso de la especialidad a la que postula.

Art .-40 Respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en aparatado 9.10 de las normas de convivencia aplicables a apoderados.

Art .-41 La etapa de postulación se puede realizar directamente en el establecimiento educacional o de forma remota, ambas modalidades a través de un registro que pone a disposición el Ministerio de Educación.

Art .-42 El registro se debe realizar en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

Art .-43 Cualquiera de las modalidades por la cual se realice la postulación generará iguales efectos, produciendo el registro válido de la misma.

Art .-44 Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.

Art .-45 En la página web mencionada es posible encontrar toda la información sobre nuestro establecimiento referente a:

j) Tipo de Enseñanza
k) Jornada
l) Género
m) Existencia de Programa de integración Escolar.
n) Financiamiento.
o) Proyecto educativo y Reglamento Interno
p) Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación
q) Programas extracurriculares e infraestructura
r) Entre otros.

Art .-46 Sin embargo, los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del

proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación.

Art .-47 Se prohíbe, asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

7.1 Procedimiento de Admisión Regular

7.1.1 Mecanismo principal de asignación

Art .-48 Todos los estudiantes que postulen al establecimiento educacional, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes, serán admitidos.

Art .-49 Si los cupos disponibles son menores al número de estudiantes postulantes, entonces se aplicará un procedimiento de admisión aleatorio el cual considera los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

e. Hermanos en el establecimiento: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
f. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
g. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
h. Exalumnos: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

7.1.2 Mecanismo complementario de asignación

Art .-50 Finalizadas las etapas descritas en los artículos precedentes, el Ministerio publicará las vacantes de cada establecimiento en la plataforma de registro www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Art .-51 Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso, mediante el mismo mecanismo descrito previamente, pero en las fechas consignadas por el Ministerio para ello.

Art .-52 Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.

Art .-53 El Ministerio asignará las vacantes, cuando estas sean suficientes en relación al número de postulaciones.

Art .-54 Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará respecto de ellos un procedimiento aleatorio, objetivo y transparente, teniendo a la luz de manera supletoria las reglas y criterios que rigen el mecanismo principal de asignación.

7.2.3 De la Matrícula

Art .-55 Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art .-56 Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art .-57 La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el alumno se comprometen a acatar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Interna y las normas de vida escolar propias del Colegio al que ingresa.

Art .-58 El Contrato Privado de Prestación de Servicios Educacionales, que el apoderado firmará con el Colegio, tendrá una duración de un (1) año escolar. Este será renovable de acuerdo a las normas contenidas en sus cláusulas.

Art .-59 El proceso de matrícula se efectuará en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan la Comunidad Educativa.

Art .-60 El Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares es un Colegio Confesional Cristiano-católico- Mercedario. Todo apoderado que matricula a su pupilo en este liceo reconoce que esta premisa sustenta el quehacer académico, formativo y pastoral del establecimiento.

Art .-61 Al momento de la matrícula, el apoderado firmará el documento de Adhesión y compromiso expreso de aceptar, respetar y cumplir, tanto él como su hijo, el Proyecto Educativo Institucional declarado por el establecimiento y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7.2.4 Procedimiento de Regularización

Art .-62 Finalizado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, deberán seguir el procedimiento descrito en los siguientes artículos.

Art .-63 El Ministerio llevará un registro de aquellos establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.

Art .-64 Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento, deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes en relación al número de postulantes.

Art .-65 En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento abrirá un registro público en el que se consignará el día, hora y firma del apoderado que solicite matrícula en el establecimiento, de manera tal de respetar el orden de ingreso de la misma para efectos de la admisión.

Art .-66 El registro al que se refiere el artículo anterior deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

Art .-67 El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

Art .-68 El registro debe contener al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación vacante y fecha de matrícula.

7.2.5 Otras Consideraciones

Art .-69 Todas las dificultades producidas por la plataforma, los apoderados deberán resolverlas con el Ministerio de Educación a través del Departamento Provincial de Educación.

Art .-70 En virtud de la implementación progresiva del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los apoderados, estudiantes y posibles postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente: www.sistemadeadmisionescolar.cl

8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Art .-71 El cuidado de toda pertenencia personal es de responsabilidad de cada uno de los estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.

Art .-72 Se requiere que los(as) apoderados se comprometan y cumplan con la política de vestimenta y presentación personal que solicita la comunidad escolar a sus estudiantes

a. Se espera que nuestros estudiantes puedan mantener una apariencia personal de acuerdo con las expectativas y lineamientos del Colegio
b. La exigencia en cuanto a la presentación personal está basada en consideraciones tales como limpieza y orden, preocupación por las distintas expectativas y las normas generales aceptadas para los estudiantes.
c. La presentación personal y la vestimenta debe mantenerse ordenada, limpia y en buen estado.
d. El calzado debe ser cómodo y protector y deberá estar siempre limpio.
e. El cabello deberá estar limpio.
f. El aseo corporal debe ser minucioso y a diario.

8.1 Del Uniforme Escolar y Presentación Personal

8.1.1 Uniforme

	Mujeres	**Hombres**
Kínder-Prekínder	Se establece falda tableada, blusa blanca y corbata institucional y/o polera del colegio, chaleco y/o polar y zapatos negros. Buzo institucional Cotona Cuadrillé	Pantalón gris, polera del Colegio, polar institucional y zapatos negros. Camisa blanca y corbata institucional. Buzo insitucional Cotona Cuadrillé

8.1.2 Ropa de cambio

Art .-73 Para resolver problemas asociados al control de esfínter y ante cualquier eventualidad, todos los estudiantes deberán portar en sus mochilas y dentro de una bolsa plástica con cierre hermético, una muda de cambio que contemple las siguientes prendas: polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines debidamente marcados.

9. SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

5.1 Respecto de la organización interna de Educación Parvularia:

Art .-74 La organización interna tiene por función resguardar los derechos de los niños y su orientación hacia los aprendizajes que establecen las bases curriculares de Educación Parvularia dictadas por el Ministerio de Educación, desde donde se desprenden los aprendizajes esperados por ámbitos, en los cuales se basan las experiencias programadas por el equipo de Educadoras. Intencionado la labor educativa a través de la planificación y la evaluación de actividades que respondan al desarrollo integral y a las directrices del Colegio.

Art .-75 Para el trabajo de articulación de los niveles, se realizan instancias de planificación, evaluación y seguimiento de los alumnos y de su realidad particular, tomando determinaciones pedagógicas de apoyo y reforzamiento de los aprendizajes, a través del trabajo del equipo de profesionales del área.

10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Art .-76 Las orientaciones generales respecto al ámbito de seguridad se encuentran en el Plan de Seguridad Integral de Seguridad

10.1 Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Art .-77 Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

a. Coordinar distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
b. Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículo se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.
c. Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los estudiantes al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario.
d. En etapa Parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención. En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc.) Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

a. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiere atención exclusiva. Para el caso de Covid-19 se aplicará el protocolo respectivo
b. En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

c. En la atención de enfermería del colegio: Se mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería. Se informará a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
d. Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el estudiante debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin de que señale dosis y horarios.
e. No podrán darse medicamentos a los estudiantes a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
f. El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento. Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario
g. El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio. Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

10.2 Medidas de seguridad e higiene en el control de enuresis/esfínter:

Las guías de salón deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

a. Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora.
b. La educadora debe guiar a los/as niños/as para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables.
c. Tener siempre presente que los/as niños/as deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con ellos/as, motivándolos/as para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

10.3 Medidas de seguridad e higiene al momento de la alimentación

Art .-78 El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los/as niños/as, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.

a. Las educadoras deben realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la colación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
b. En todos los momentos previos a la alimentación, colación, las educadoras deben invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel.
c. Las educadoras y/o asistentes que entregan la alimentación a los/as niños/as también deben lavarse las manos.
d. Durante la alimentación, observar que los/as niños/as mastiquen bien los alimentos y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
e. No se debe apurar a los/as niños/as en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se conversará con la familia las situaciones de niños/as con inapetencia frecuente.

10.5 Convivencia y Buen Trato

Art .-79 La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de

elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Art .-80 Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

Art .-81 Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

Art .-82 En relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

a. Interactuar con todos y cada uno de los niños de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
b. Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
c. Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
d. Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

Art .-83 Actuación frente al incumplimiento de las normas básicas de funcionamiento y/o de convivencia entre estudiantes y entre alguien que sostenga una situación de poder y un estudiante.

Art .-84 Los niños y niñas representados por sí o por sus padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

a. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta a ellos o sus hijos o hijas.
b. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
c. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
d. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

10.6 Reclamo

Art .-85 Todo reclamo por conductas contrarias a la convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita siguiendo el conducto regular a fin de que se inicie la investigación y debido proceso.

Art .-86 Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del estudiante o persona denunciada basada únicamente en el mérito del reclamo.

Art .-87 En tal caso y para resolver lo denunciado se activarán los protocolos vigentes y adjuntos en el Título IX Anexos.

10. 7 Criterios orientadores

Art .-88 Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
    - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
    - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
    - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

- Haber obrado a solicitud de un tercero;
- Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;

d. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
e. La discapacidad o indefensión del afectado.