Reglamento Interno
Colegio Sagrado Corazón
Talagante

2026-2027

Comprometidos con la formación de Personas

ÍNDICE

Preámbulo	4
I. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	10
II. Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	16
Niveles de enseñanza y Régimen de Jornada Escolar	16
Horarios y Funcionamiento General	17
Organigrama y Roles	18
Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados	23
Instancias de participación de la comunidad educativa	24
III. Regulaciones referidas a los procesos de admisión	27
IV. Regulaciones sobre pagos y becas en el establecimiento	28
V. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	30
VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	32
Estrategias de prevención frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes	32
Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	35
Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa	38
Estrategias de prevención frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento	40
Estrategias que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras conductas autolesivas	42
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	45
VII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	48
VIII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	52
Normas que deben guiar el actuar de los diversos actores de la comunidad educativa	52
Proceso sancionatorio	68
Procedimiento en caso de aplicarse medidas excepcionales	70
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	77
Reconocimiento al desempeño destacado	80

IX. Regulaciones referidas al ámbito de convivencia escolar	81
Encargado de Convivencia Escolar	81
Plan de Gestión de Convivencia Escolar	82
X. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.	86

Índice de Anexos	
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes por trato negligente	Anexo 1
Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa	Anexo 2
Protocolo de actuación frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes	Anexo 3
Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento	Anexo 4
Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en salud mental (autolesiones, señales de depresión y riesgo suicida)	Anexo 5
Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans	Anexo 6
Plan integral de seguridad escolar (PISE)	Anexo 7
Protocolo de accidentes escolares	Anexo 8
Reglamento de becas escolares socioeconómicas 2023 - 2024	Anexo 9
Reglamento de Evaluación	Anexo 10
Ficha de salidas pedagógicas	Anexo 11
Tipos de medidas aplicables ante faltas de los estudiantes	Anexo 12

PREÁMBULO

La visión de la comunidad educativa del colegio Sagrado Corazón de Talagante, planteada en su Proyecto Educativo Institucional, señala: *"Soñamos con ser referentes en la formación de personas éticamente íntegras, que saben vivir en armonía su relación con Dios, consigo mismas, con los otros y con la naturaleza, y que están comprometidas con el servicio solidario de humanizar la sociedad y la cultura en la que estén insertas"*[1].

Para poder avanzar en dicho anhelo se requiere de un contexto organizado, de tal manera que todos los integrantes de la comunidad puedan aportar de forma positiva, contando con los espacios para hacerlo. En este sentido, el propósito del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento es poder generar las condiciones para que los diversos miembros de la comunidad puedan ejercer de manera responsable y efectiva sus derechos y cumplir sus deberes, contribuyendo de manera adecuada al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, y haciendo realidad la inclusión e integración como un valor de la institución escolar, logrando así la erradicación de toda forma de discriminación arbitraria[2], aspectos que son esenciales de una persona éticamente íntegra.

Para poder cumplir con lo anterior, este RICE se basa en las indicaciones que la normativa vigente estipula al respecto[3], así como en los documentos institucionales correspondientes, como, por ejemplo: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), Reglamento de Promoción y Evaluación, entre otros. Cabe hacer presente que la elaboración del RICE es un requisito legal para obtener y conservar el Reconocimiento Oficial del Estado.

Es importante resaltar que el RICE es un instrumento para apoyar la labor educativa de la comunidad, regulando las interacciones que se dan entre los diversos integrantes de la misma. Por lo tanto, constituye una normativa interna que todos los miembros de la comunidad deben considerar para ejercer sus roles, funciones, derechos y deberes de manera constructiva, pues la generación de una convivencia respetuosa y de un ambiente seguro y organizado es fundamental para el logro de un adecuado aprendizaje y una formación integral.

El RICE conlleva muy variados aspectos de la vida de la comunidad, por lo que también se debe entender como un **recurso formativo**, ya que en él se entregan información y conocimientos relevantes que todos los adultos de la comunidad deberían adquirir para saber abordar los desafíos de formar a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

---

[1] Proyecto Educativo Institucional (PEI), N° 18.
[2] Artículo 1, numeral 1°, letra e, Ley N° 20.548 de Inclusión Escolar.
[3] Están detallados en la REX 428 de la Superintendencia de Educación, p.4.

Al reconocerse en este RICE que niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho, asumimos también la tarea que tenemos de educarlos y promover el principio de autonomía progresiva[4], que nos responsabiliza en el fortalecimiento de las capacidades y habilidades que nuestros estudiantes requieren para poder ejercer del modo más pleno posible y, por sí mismos, los derechos que poseen.

Siendo la comunidad educativa una entidad con variedad de personas, de distintas edades y roles, hay que destacar que en la construcción de la convivencia existen responsabilidades diferenciadas, es decir, que la exigibilidad en el cumplimiento de los deberes es diferente según la posición de cada uno[5]. Los adultos siempre poseen más responsabilidad que los estudiantes en el clima de convivencia; a su vez, mientras mayor sea el cargo que detenta un adulto dentro de la comunidad educativa, mayor será la responsabilidad que posee en torno a la convivencia. Esto debe tenerse en cuenta a la hora de exigir el cumplimiento de deberes, así como cuando se evalúa una acción que constituye falta.

Por otra parte, hay que tener presente que los derechos de los integrantes de la comunidad se asocian con ciertos deberes. Sin embargo, los derechos tienen un valor en sí mismos, mientras que los deberes son instrumentales, es decir, tienen sentido en tanto permiten el ejercicio de los derechos. Por eso, los deberes de los integrantes de la comunidad no pueden estar en contradicción con los derechos. Finalmente, es importante destacar que cuando un integrante de la comunidad comete incumplimiento de algún deber, esto nunca significa que pierda alguno de sus derechos.

Debe entenderse claramente que **todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables** – aunque de manera diferenciada – de propiciar la buena convivencia en el establecimiento[6]. Es por ello que todas las acciones que realicen los miembros de la comunidad educativa deben estar animadas por la búsqueda de una convivencia armónica con esta característica: la interrelación positiva que permite el cumplimiento de los objetivos educativos y que propicia el desarrollo integral de los estudiantes[7].

Como colegio de iglesia, entendemos también que en el cumplimiento del RICE se encuentra una manera muy concreta de hacer realidad el llamado del Evangelio a vivir en el mandamiento del amor, dado por Jesús, que es la única forma de ser auténticos discípulos: *"Este mandamiento nuevo les doy: que se amen los unos a los otros. Así como yo los he amado, también ustedes deben amarse los unos a los otros. De este modo todos sabrán que son mis discípulos, si se aman los unos a los otros"* (Juan 13, 34-35). Por tanto, el cumplimiento de este RICE es esencial en la tarea humanizadora,

[4] MINEDUC (2010) Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, p. 19.
[5] MINEDUC (2010) Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, p. 27.
[6] Artículo 16, letra c, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
[7] Artículo 16, letra a, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

educativa y evangelizadora de todo integrante de la comunidad educativa del Colegio Sagrado Corazón de Talagante.

Marco Normativo

El marco normativo corresponde a la regulación legal base en que se funda el RICE de nuestra Institución. En este sentido, la elaboración de este instrumento se enmarca en normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general. Estas normas son, entre otras:

1) Carta Fundamental: Constitución Política de la República de Chile.
2) Tratados internacionales:
   - Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).
   - Pacto San José de Costa Rica (Convención Americana sobre los DD.HH.)
   - Convención sobre los Derechos del Niño.
3) Normativa educacional general:
   - Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2009, del Mineduc)
   - Ley de Subvenciones (DFL N° 2 de 1998, del Mineduc)
   - Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
   - Ley de Medidas contra la discriminación, N° 20.609.
   - Ley Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, N° 20.529.
   - Ley de Régimen de Jornada Escolar Completa, N° 19.979.
   - Ley que Establece Estatuto de los Asistentes de la Educación, N° 21.109.
   - Ley Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1997, del Mineduc)
   - DS N° 315/2010 Requisitos Reconocimiento Oficial, Mineduc.
   - DS N° 215/2009 Reglamento Uso de Uniforme Escolar, Mineduc.
   - DS N° 112/1999 Reglamento de Evaluación y Promoción, Mineduc.
   - DS N° 524/1990 Reglamento Centro de Estudiantes, Mineduc.
   - DS N° 565/1990 Reglamento CEPA, Mineduc.
   - Decreto Exento N° 24/2005 Reglamento Consejos Escolares, Mineduc.
4) Normativa Superintendencia de Educación:
   - Circular N° 1663/2016 Modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
   - REX N° 193 de 2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
   - REX N° 482/2018 Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
   - REX N° 629/2021, que aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.
   - Circular N° 812/2021, que sustituye Ordinario N° 768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- Ordinario N° 573/2023, que informa fiscalización de obligaciones referidas a la promoción de la convivencia escolar en los establecimientos educacionales en el contexto del Plan de Reactivación Educativa 2023.

Principios inspiradores de este Reglamento

El presente RICE ha sido elaborado en base a los principios que inspiran el sistema educativo, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación:

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del RICE deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Por tanto, sus disposiciones deben respetar su integridad, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior de niños, niñas y adolescentes:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

- **No discriminación arbitraria:** Este principio encuentra su fundamento en el derecho a la igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N° 2 de la Constitución. En el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, del principio de interculturalidad y del respeto a la identidad de género.

- **Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los colegios de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su RICE, por las causales establecidas en él y mediante un procedimiento determinado.

- **Justo y racional procedimiento:** Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RICE por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y defenderse; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- **Proporcionalidad:** Constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el RICE. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual o progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **Transparencia:** Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y el deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Los trabajadores tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

  Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes; los padres, madres y/o apoderados y; los trabajadores, de asociarse libremente, estableciéndose como límite el respeto a los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa y al Proyecto Educativo Institucional.

- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. En este sentido, cada miembro de la comunidad educativa eligió ser parte de este establecimiento y, por tanto, comprometerse con sus normas y valores.

- **Responsabilidad:** La educación es una función social, siendo deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Con todo, las entidades sostenedoras son las principales responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Definiciones

- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):** Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, cuyo objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

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

- **Comunidad Educativa:** Corresponde a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

- **Buena Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los distintos miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Inclusión:** Inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones, entre distintos miembros de la comunidad educativa, sin importar la etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión, origen social ni otros factores discriminatorios que puedan impedir la formación integral y la participación desde la primera infancia.

Uso de lenguaje inclusivo

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, y sus respectivos plurales, así como diversas palabras equivalentes en el contexto educativo, que según la Real Academia de la Lengua Española se aceptan como representantes de hombres y mujeres en igual medida. De lo contrario, tendría que usarse “o/a”, “los/las” y otros similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que podría llegar a dificultar la comprensión de la lectura de este tan relevante documento.

I. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 1.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, y está integrada por los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2.- El objetivo común de la comunidad educativa es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo y a las reglas de convivencia establecidas en el presente RICE, el que debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y que se detallan a continuación.

Derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 3.- Según lo dispuesto en la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho también a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Artículo 4.- Además de lo señalado, el Colegio Sagrado Corazón de Talagante se compromete a respetar los siguientes derechos de los estudiantes:

- **Del ámbito académico:**

a) A su participación dentro del aula, respetando las normas establecidas en este RICE.
b) A recibir atención respetuosa por parte de quienes tienen a cargo la realización de las instancias de aprendizaje diseñadas por el establecimiento.
c) A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que les ofrece el colegio, en los tiempos previstos para ello.
d) A recibir educación de calidad en un ambiente grato, limpio y adecuado.
e) A que no se emplee amenaza ni el trato que implique, de alguna manera, afectar su dignidad personal durante la realización de actividades de aprendizaje.
f) A recibir puntual y regularmente su jornada de clases.
g) A recibir pase de ingreso o registro en agenda escolar en caso de atraso.

- **Del ámbito de uso de materiales e infraestructura:**

a) A utilizar instalaciones, materiales, infraestructura y áreas verdes que el colegio pone a disposición, de acuerdo con sus necesidades en el marco de la tarea educativa.
b) A exigir a otros cuidar los recursos que el establecimiento pone a disposición de los procesos de aprendizaje.
c) A contar con un ambiente limpio y ordenado a lo largo del desarrollo de las diversas actividades de aprendizaje que vive en el establecimiento.

- **Del ámbito de convivencia:**

a) A que se respete su dignidad, integridad, intimidad, diferencias étnicas e ideológicas, siempre que su acción o práctica respete las creencias de los demás.
b) A recibir formación que promueva su capacidad de convivir de manera armónica, tanto con sus pares como con los otros actores de la comunidad educativa.
c) A ser atendidos y manifestar sus inquietudes, opiniones y/o denuncias en las instancias establecidas para ello, sin ser objeto de discriminación arbitraria alguna.
d) A ser respetado y, en el caso de haber incurrido en alguna falta, tener un debido proceso de investigación, es decir, ser escuchados, que se presuma inocencia y que se reconozca su derecho a apelar.

Artículo 5.- Son deberes de los estudiantes del establecimiento, el brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa sin distinción; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia

escolar del establecimiento, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo Institucional, así como las normas contenidas en el presente RICE.

Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados

Artículo 6.- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento; y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 7.- Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 8.- El compromiso de las familias con el cumplimiento del reglamento interno es un deber básico de coherencia con la opción manifestada al matricular a su hijo o pupilo en el establecimiento. Teniendo esto presente, se detallan a continuación los derechos adicionales de padres, madres y apoderados que pertenecen al Colegio Sagrado Corazón de Talagante:

a) Ser atendidos y escuchados por directivos y docentes para exponer situaciones relacionadas con sus hijos en horarios previamente establecidos.
b) Que se respete el horario de inicio y término de reuniones de apoderados.
c) Ser atendidos de acuerdo con el horario de atención de entrevista o citación.
d) Recibir por escrito, durante el semestre, informe de notas parciales, semestrales, anuales y de personalidad de su hijo, también circulares y comunicaciones.
e) Recibir de parte del Director la información de la cuenta anual de actividades.
f) Recibir por parte del profesor jefe, al término del primer semestre, información pertinente y oportuna en caso de riesgo de repitencia del estudiante.
g) Participar en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación Institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.
h) Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres y Apoderados (CEPA).

Artículo 9.- En el marco de su adherencia al Proyecto Educativo Institucional (PEI), se estipulan los siguientes deberes adicionales de padres, madres y/o apoderados:

a) Actuar de forma coherente con lo declarado en el PEI y en el RICE, a los cuales adhiere y acepta desde el momento en que matricula a su hijo en el colegio.

b) Enseñar a su hijo la importancia de conocer y respetar el PEI y el RICE.
c) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando así toda conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria.
d) Fomentar en sus hijos el respeto y la valoración de los miembros de la comunidad educativa que aportan a su formación.
e) Establecer vínculos de colaboración con diversos actores de la comunidad educativa para contribuir a la formación y aprendizajes del estudiante a su cargo.
f) Cumplir oportunamente los compromisos financieros que adquiere con el establecimiento.
g) Utilizar los conductos regulares de comunicación con el establecimiento que se encuentran estipulados en este RICE.
h) Retirarse del establecimiento antes del inicio de clases (08:00 horas).
i) Avisar al transporte escolar de su hijo los cambios de horarios que el establecimiento realice e informar oportunamente al hogar.
j) Informar vía agenda o por llamado telefónico oportuno si es que el estudiante será retirado por persona distinta a quien lo hace habitualmente.
k) En caso de retirar a su hijo antes del horario normal de salida de clases, solicitar en inspectoría el pase respectivo y firmar registro correspondiente.
l) Asistir puntualmente a reuniones de apoderados en las que le corresponda participar y a entrevistas para las que es citado, además de asistir a las actividades obligatorias organizadas por el colegio, sean del ámbito académico, religioso o de formación.
m) Fomentar en su hijo la responsabilidad, la autonomía, la asistencia continua y la puntualidad.
n) Justificar por escrito vía Agenda del Estudiante o correo a coordinaciones de ciclos, las inasistencias de su hijo el mismo día que se reintegra a clases. En caso de que el estudiante haya faltado en día de evaluación, el apoderado deberá adjuntar además certificado médico.
o) Conocer el horario de clase de su hijo o pupilo y cuidar su presentación personal.
p) Proveer a su hijo de todos los materiales y útiles que este necesita en cada asignatura.
q) Firmar las comunicaciones de profesores o circulares de dirección y autorizar por escrito las salidas a terreno o actividades extraprogramáticas externas de su hijo.
r) Ser honesto y veraz en la información que se entregue en los formularios de becas y otros beneficios con el fin de no hacer uso indebido de ellos.
s) En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras), actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que no son un medio de comunicación oficial del colegio. Toda la información que se comparta por dichos medios es de responsabilidad de quien la emite, y puede ser objeto de denuncias e investigaciones en caso de que dañen la sana convivencia del establecimiento.

Derechos y deberes de los profesionales de la educación

Artículo 10.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 11.- Son deberes de los profesionales de la educación: ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Artículo 12.- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 13.- Son deberes de los asistentes de la educación: ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los equipos directivos

Artículo 14.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.

Artículo 15.- Son deberes de los equipos docentes directivos: liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Artículo 16.- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Otros derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento

Artículo 17.- Teniendo como contexto los derechos y deberes de los trabajadores del establecimiento según la Ley General de Educación, el colegio Sagrado Corazón también reconoce, adicionalmente, los siguientes derechos y deberes.

Artículo 18.- Son **derechos** de todos los trabajadores del establecimiento:

a) Ser respetados en su integridad, tanto física, psicológica y culturalmente.
b) Trabajar en un ambiente laboral adecuado, respetuoso, organizado y estimulante para todos, que les permita desempeñarse con todas sus capacidades en las funciones para las cuales han sido contratados.
c) Presentar verbalmente y por escrito su versión frente a los hechos en una situación que los involucre.
d) Comunicar sus sugerencias, críticas e iniciativas, ya sea de manera verbal o escrita, que tengan por finalidad la mejora del desempeño y gestión del establecimiento.
e) Denunciar ante la autoridad cualquier hecho que implique menoscabo de su persona por parte de otros miembros de la comunidad educativa, y recibir resoluciones formales en las que se indiquen los resultados de la investigación respectiva.
f) Recibir pautas claras respecto de sus funciones y criterios objetivos con los que será evaluado su desempeño, evitando así confusiones y apreciaciones arbitrarias sobre la calidad de su trabajo.

Artículo 19.- Son **deberes** de todos los trabajadores del establecimiento:

a) Actuar de forma coherente con lo declarado en el PEI y en el RICE.
b) Conocer, compartir y apoyar el PEI, así como la normativa señalada en el RICE.
c) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad.
d) Mantener una relación cordial, respetuosa y dialogante entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente ante la ocurrencia de conflictos puntuales.
e) Crear un buen ambiente de trabajo donde cada persona implicada asuma sus responsabilidades, a pesar de las diferencias.
f) Promover el buen trato entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

g) Propiciar una relación abierta desde el respeto mutuo a los roles de cada uno y que permita el diálogo para solucionar las diferentes situaciones que se presentan.
h) Mantener una relación estrictamente profesional con los estudiantes y sus familias.
i) Mantener una comunicación fluida, congruente y coherente, utilizando un lenguaje correcto y de respeto, evitando ofensas, groserías, comentarios mal intencionados, gestos de amenaza física o similares.
j) Mantener una actitud participativa y de cooperación frente a las diferentes actividades propuestas por el establecimiento.
k) Realizar responsablemente sus labores de acuerdo con lo solicitado en la normativa interna y las regulaciones externas del ámbito educacional.
l) Contribuir de manera pertinente y oportuna con sugerencias, críticas constructivas e iniciativas a la mejora del desempeño de los trabajadores del establecimiento.

Derechos y deberes de los sostenedores de establecimientos educacionales

Artículo 20.- Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 21.- Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

II. Regulaciones Técnico – Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

Niveles Educativos y tipo de Jornada Escolar

Artículo 22.- El Colegio Sagrado Corazón de Talagante cuenta con un Régimen de Jornada Escolar Completa diurna (JECD) e imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- **Ciclo Incial:**

- Pre - kínder (NT1)
- Kínder (NT2)
- Primero Básico
- Segundo Básico

- **Segundo ciclo**
- Tercero Básico
- Cuarto Básico
- Quinto Básico
- Sexto Básico

- **Tercer ciclo:**
- Séptimo Básico
- Octavo Básico
- I° Medio (C-H)
- II° Medio (C-H)
- III° Medio (C-H)
- IV° Medio (C-H)

Registro de Matrícula

El Colegio Sagrado Corazón de Talagante mantendrá un registro actualizado de matrícula de todos los estudiantes, el cual constituye un instrumento oficial de carácter administrativo, obligatorio y sujeto a fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Contenido del Registro de Matrícula

El registro de matrícula deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Identificación completa del estudiante (nombre completo, RUN, fecha de nacimiento).
- Curso y nivel educativo en el cual se encuentra matriculado.
- Fecha de matrícula.
- Identificación del apoderado titular y suplente, incluyendo datos de contacto.
- Información relevante para la gestión educativa, tales como condición de estudiante prioritario, preferente, Programa de Integración Escolar (PIE), u otras que determine la normativa vigente.
- Registro de movimientos de matrícula, tales como traslados, retiros, cancelaciones de matrícula o expulsiones.

Funcionarios Responsables

Serán responsables del registro de matrícula:
El/la Director/a del establecimiento, en su calidad de responsable del cumplimiento normativo.

El personal administrativo o de secretaría, encargado de la gestión, actualización y resguardo del registro.
Dirección o quien cumpla dicha función, respecto de los movimientos de estudiantes durante el año escolar.

Actualización y Resguardo
El registro de matrícula deberá mantenerse permanentemente actualizado, resguardando la confidencialidad de los datos personales conforme a la normativa vigente, y deberá estar disponible para los procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

Registro en Sistemas Oficiales
El establecimiento será responsable de mantener actualizada la información en los sistemas oficiales del Ministerio de Educación, especialmente en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

Horarios y Funcionamiento General

Artículo 23.- El horario de funcionamiento del colegio será de lunes a viernes entre las 07:55 y las 19:30 horas, salvo que en ocasiones se requiera utilizar el establecimiento hasta más tarde por actividades (por ejemplo, reuniones de apoderados). La apertura de puertas del colegio es a las 07.30 horas, y el cierre a las 20.00 horas.

Los días sábado el establecimiento podrá ser utilizado para realizar actividades extraprogramáticas, pastorales, talleres, actividades del Centro de Padres y Apoderados (CEPA), previa autorización de la Dirección del establecimiento y bajo la responsabilidad exclusiva de las familias que participan de dicha actividad y/o del departamento a cargo.

Artículo 24.- La distribución de los periodos de clases y recreos será organizada anualmente por la Dirección del establecimiento e informada a todos los miembros de la comunidad educativa. Las horas docentes de aula tendrán una duración máxima de 45 minutos en conformidad con la legislación vigente.

Artículo 25.- En cuanto al uso de espacios, ningún estudiante podrá ingresar a las dependencias o lugares del establecimiento que, con antelación, se les haya notificado

que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros miembros de la comunidad educativa.

En la biblioteca, sala de computación u otras dependencias de trabajo académico, deberán respetarse las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares. Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

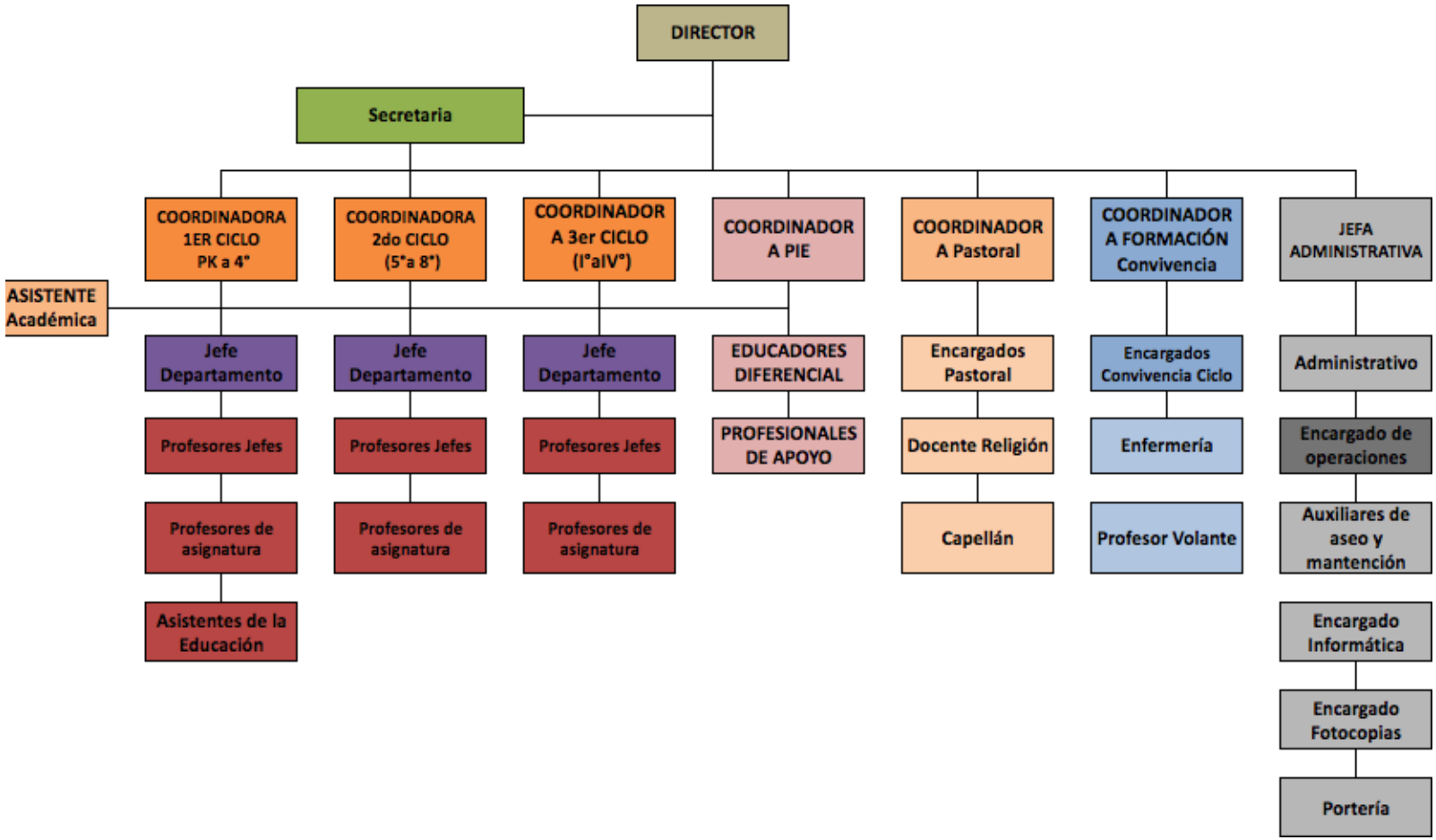
En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 26.- Cuando existan motivos de fuerza mayor o caso fortuito, tales como cortes de agua o luz, el establecimiento suspenderá las actividades, avisando a los padres, madres y apoderados para que retiren a los estudiantes. Este hecho será informado al Departamento Provincial de Educación y se presentará un plan de recuperación con el fin de que los estudiantes no pierdan los contenidos correspondientes.

Artículo 27.- En cuanto a su gestión, el establecimiento tiene la siguiente estructura:
a) Nivel de Dirección: Sostenedor, Director.
b) Nivel de Planificación: Equipo Directivo.
c) Nivel de Ejecución: Profesionales y Asistentes de la Educación.

Organigrama y Roles

Artículo 28.- El organigrama del establecimiento es el que se observa a continuación.


DIRECTOR
Secretaria
COORDINADORA 1ER CICLO PK a 4°
COORDINADORA 2do CICLO (5°a 8°)
COORDINADOR A 3er CICLO (I°aIV°)
COORDINADOR A PIE
COORDINADOR A Pastoral
COORDINADOR A FORMACIÓN Convivencia
JEFA ADMINISTRATIVA
ASISTENTE Académica
Jefe Departamento
Jefe Departamento
Jefe Departamento
EDUCADORES DIFERENCIAL
Encargados Pastoral
Encargados Convivencia Ciclo
Administrativo
Profesores Jefes
Profesores Jefes
Profesores Jefes
PROFESIONALES DE APOYO
Docente Religión
Enfermería
Encargado de operaciones
Profesores de asignatura
Profesores de asignatura
Profesores de asignatura
Capellán
Profesor Volante
Auxiliares de aseo y mantención
Asistentes de la Educación
Encargado Informática
Encargado Fotocopias
Portería

Artículo 29.- Al interior del establecimiento existen diversos roles, cargos y responsabilidades, que se señalan a continuación:

Artículo 30.- **Director**: Es el docente que, en su calidad de jefe del establecimiento, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de aquel, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Debe cautelar la vinculación y coherencia entre el PEI y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar las acciones y estrategias propuestas que fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.

Artículo 31.- **Equipo directivo:** Cuerpo colegiado constituido por el Director, Coordinadores de cada ciclo, Coordinador de pastoral, Coordinador de Formación, Coordinación PIE, Capellán y Administrador, quienes realizan un conjunto de acciones relacionadas entre sí, en materias técnicas y administrativas. Además, apoyan al Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de las acciones de convivencia para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza y el logro de aprendizajes de calidad para todos los estudiantes del establecimiento.

En todo momento, la labor directiva en el Colegio Sagrado Corazón de Talagante ha de ser ejemplo de compromiso con los valores del Proyecto Educativo Institucional, con el aprendizaje permanente y con las actitudes que promueven un clima escolar positivo.

Artículo 32.- **Coordinador de Formación y Convivencia:** Profesional directivo encargado de generar, desarrollar y monitorear los proyectos de mejoramiento e innovación en los distintos ámbitos del quehacer educativo relacionados con la sana convivencia escolar y con la formación continúa de los y las estudiantes.

Artículo 33.- **Coordinador de ciclo:** Es el docente directivo encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas del ciclo para que sean coherentes con el PEI del Colegio.

Desde su rol, debe contribuir a crear las condiciones para que las personas que dependen de él, con sentido de responsabilidad y dentro de un ambiente de comunidad, trabajen en conjunto para lograr la maduración de todos sus miembros promoviendo la comunión y participación, a través de la colaboración responsable, la solidaridad, la inclusión e integración.

Artículo 34.**-Coordinador PIE**: Profesional a cargo del Programa de Integración Escolar, PIE, cuya función es velar por la documentación técnica de su equipo y por el aprendizaje sostenido de los y las estudiantes que conforman dicho programa.

Artículo 35.- **Jefe de departamento:** Su función es coordinar el trabajo del departamento de acuerdo a los lineamientos señalados por la dirección del establecimiento. Es el docente que, entre sus funciones, vela por el trabajo en equipo y

las buenas relaciones personales y laborales de los docentes de su departamento en favor de la convivencia escolar.

Artículo 36.- **Profesor jefe de curso**: Es el docente designado anualmente por el director del colegio como responsable de la marcha pedagógica, orientación y acompañamiento de un determinado curso. Debe procurar estrategias y actividades de enseñanza de calidad y con sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad que se señala en el PEI.

El Profesor Jefe tiene como misión coordinar las acciones educativas en el curso que le ha encomendado, acompañando a los estudiantes en su formación integral que abarca los conocimientos académicos y la formación en valores.

Artículo 37.- **Profesor de asignatura:** El profesor de asignatura tiene como misión específica desarrollar en los estudiantes los hábitos, habilidades y contenidos propios de su área, tanto dentro como fuera de la sala de clases, según el plan y programa de estudios respectivo. También es un colaborador en la integración de los objetivos formativos de la educación, entre ellos, la formación cristiana del alumno.

El profesor de asignatura es responsable, en términos curriculares, ante el o la Jefe de Departamento correspondiente. En términos administrativos y académicos, es responsable ante su Coordinador de Ciclo de las obligaciones y responsabilidades asignadas.

Artículo 38.- **Encargado de convivencia escolar**: Profesional encargado de liderar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar elaborado en el establecimiento y aprobado por el Consejo Escolar. También es el responsable de activar los protocolos de actuación y participar en los procesos de investigación, según este Reglamento Interno.

Artículo 39.- **Departamento de Convivencia y Formación:** Esta área tiene por función planificar, diseñar e implementar los planes y programas destinados a un sana convivencia, de esta forma se trabajará con los planes de orientación desde Pre-Kinder a IVº Medio, además deberá organizar la atención de derivaciones de estudiantes en el marco de las posibilidades existentes. El Departamento de Convivencia deberá velar por el perfeccionamiento interno de los docentes del establecimiento en temáticas relacionadas con su ámbito de acción.

Artículo 40.- **Profesionales Inclusión (PIE)**: Equipo multidisciplinario, enfocado en el aprendizajes de los y las estudiantes del colegio, deberán procurar mantener la documentación correspondiente exigida por ministerio en las fechas entregadas con anterioridad.

Artículo 41.- **Asistentes de aula:** Asistentes de la educación que apoyan y

complementan el proceso enseñanza – aprendizaje y convivencia escolar llevado a cabo por docentes o educadoras en la sala de clases y fuera de ella. Los asistentes de aula contribuyen a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico, manteniendo ambientes de aprendizaje adecuados y velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje.

Artículo 42.- **Inspector**: En cada Ciclo se encuentra asignado un Inspector quien contribuye al PEI apoyando la gestión educativa del ciclo respectivo, velando porque se desarrolle en un espíritu de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar, promoviendo en todo momento los lineamientos dados por el Reglamento Interno del establecimiento. Dependen directamente de cada Coordinador de Ciclo, pero además es parte del equipo de convivencia del establecimiento.

Los inspectores son asistentes de la educación (colaboradores del coordinador de ciclo respectivo y de los docentes) que deben resguardar a los estudiantes en recreos, antes, durante y al finalizar la jornada escolar. Deben supervisar a los estudiantes durante el almuerzo. En caso de accidentes durante la jornada escolar serán los responsables, junto con la encargada de enfermería, de tramitar los seguros pertinentes, dar aviso al apoderado y trasladar al estudiante a un centro asistencial, debiendo informar al coordinador respectivo.

Artículo 43.- **Encargada de enfermería:** Asistente de la educación a cargo de la enfermería y de la primera atención de los estudiantes con problemas de salud o que tengan accidentes menores. Es responsable de los primeros auxilios que requieran los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, debiendo actuar en conformidad con lo establecido en la regulación legal vigente, las orientaciones de las autoridades y el protocolo de accidentes escolares.

Artículo 44.- **Auxiliares de servicio**: Asistentes de la educación de la categoría auxiliar, dependientes del área de administración del colegio, responsables del aseo de todas las dependencias, patios internos y externos, del cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones escolares y de otras acciones propias de su función, incluyendo el apoyo del cuidado y bienestar de los estudiantes, debiendo informar oportunamente a las inspectorías de alguna situación emergente.

Contribuyen a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza, aseo y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Sus labores son consideradas esenciales para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional. Se coordinan permanentemente con la Administración y con el auxiliar residente.

Artículo 45.- **Encargado del centro de recursos aprendizaje "CRA":** Asistente de la educación profesional cuya función es la gestión de la biblioteca en cuanto a la organización, uso, mantención y cuidado de los recursos para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como de la atención de estudiantes, profesores y asistentes de la educación que recurren a dicho espacio del establecimiento.

Contribuye a los objetivos del PEI promoviendo el uso de recursos de aprendizaje en el colegio, favoreciendo así el mejoramiento de la calidad del aprendizaje de los alumnos, apoyando el logro de competencias lectoras, indagatorias y culturales. El uso de la sala CRA se encuentra reglamentado en un protocolo especial para dichos efectos.

Artículo 46.- **Encargado de laboratorio de multimedia y computación:** Asistente de la educación a cargo de las salas de computación, su función comprende la mantención de los equipos computacionales como también el apoyo a los estudiantes y la colaboración a los docentes que utilizan las TIC`S como recurso didáctico; dispensa los apoyos tecnológicos necesarios para la enseñanza, refuerza conocimientos del manejo de PC y controla el debido uso de los equipos. Como parte de sus funciones le corresponde el mantenimiento de los equipos computacionales de todo el establecimiento. El uso de la sala de computación se encuentra reglamentado en un protocolo especial para ello.

Artículo 47.- **Personal administrativo:** Asistentes de la educación encargados de coordinar y articular las labores administrativas que permiten el buen funcionamiento del establecimiento, procesos, espacios apropiados necesarios para la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 48.- **Secretaría Dirección**: Esta secretaría tiene como misión apoyar la labor administrativo – pedagógica del establecimiento; atendiendo necesidades derivadas de su funcionamiento interno como las derivadas de las relaciones establecidas con otras instituciones de la comunidad: Departamento Provincial de Educación, Municipalidad, Vicaría de la Educación, etc.

Tiene a su cargo el manejo y registro de la correspondencia recibida y enviada al exterior tanto de manera virtual como material. Para la primera tarea tiene la responsabilidad de revisar diariamente y derivar a quien corresponda, los correos que recibe el email info@cosaco.org. Está a su cargo mantener la información de todos los cursos que se encuentren con actividades de cualquier naturaleza que se realicen fuera del establecimiento y comunicar a portería la salida de los estudiantes.

Artículo 49.- **Portero:** Asistente de la educación encargado de regular el ingreso y salida de personas y estudiantes al establecimiento, otorgando de esta manera seguridad durante la jornada diaria. Se encarga además de controlar el tránsito de

vehículos que ingresa al colegio y al estacionamiento exterior. Informa de situaciones imprevistas o visitas al área correspondiente.

Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados

Artículo 50.- El establecimiento se comunicará de manera oficial con los apoderados mediante la Agenda del Estudiante o por Circulares y Comunicados de tipo informativo y/o formativo, o por email institucional, debidamente firmadas por la autoridad correspondiente, difundidas vía página web, Centro de Padres (CEPA) o a dirección email entregada por apoderados para tales fines.

Artículo 51.- En ningún caso se aceptará el uso de redes sociales o aplicaciones de mensajería como parte de los conductos regulares de comunicación entre apoderados y establecimiento. El uso que hagan los apoderados de dichos medios para comunicarse con integrantes de la comunidad debe ceñirse a los criterios difundidos por el establecimiento sobre la materia, ya que su uso inadecuado puede causar daños al clima de convivencia escolar (ver anexo correspondiente).

Artículo 52.- El conducto regular que deben seguir los padres, madres y/o apoderados para presentar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y/o reclamos es la Agenda del Estudiante y/o correo institucional de jefatura, mediante la cual pueden dirigirse a quien corresponda, ya sea para indicar lo que le interese plantear, o para solicitar entrevista con el funcionario pertinente.

Artículo 53.- En caso de que el padre, madre o apoderado no esté conforme con lo que se haya logrado en primera instancia respecto de su petición, inquietud y/o reclamo, podrá dirigirse por escrito y/o solicitar entrevista al siguiente encargado del proceso. El conducto regular que debe considerarse es la siguiente:
1° Comunicación dirigida a Profesor jefe y/o Profesor de asignatura (según corresponda)
2º Comunicación dirigida a Encargado de Convivencia Coordinación de Ciclo
3º Comunicación dirigida a Coordinación de Convivencia y Formación
4º Comunicación dirigida al Director.

Artículo 54.- Cuando padres, madres o apoderados deseen presentar una denuncia ante el establecimiento, deben considerar lo estipulado a continuación:

a) Cuando se desee poner una denuncia sobre alguna materia de convivencia escolar entre estudiantes, deberá solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
b) Cuando se desee poner una denuncia sobre alguna materia de convivencia escolar en la que está implicado un funcionario del establecimiento y algún estudiante,

deberá solicitar entrevista con el Coordinador de convivencia del estudiante afectado.

c) Cuando se desee poner una denuncia por maltrato infantil, hechos de connotación sexual o vulneración de derechos sufrida por algún estudiante, deberá solicitar entrevista con el Coordinador de Convivencia y Formación, para plantear el caso.
d) Cuando se desee poner una denuncia por situaciones de convivencia escolar entre apoderados, deberá solicitar entrevista con el Encargado de Ciclo / Coordinador de Convivencia para plantear el caso.

e) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de un caso que pueda suponer un conflicto en el ámbito de convivencia escolar, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

Instancias de participación de la comunidad educativa

Artículo 55.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar su opinión dentro del marco de respeto, tolerancia y buena convivencia. La ley promueve la participación de los miembros de la comunidad educativa en las distintas instancias de planificación, gestión, convivencia y promoción curricular y extracurricular del establecimiento.

Por tanto, los miembros de la comunidad educativa pueden crear las instancias de participación que estimen necesarias, previa propuesta a la Dirección del colegio, así como agruparse para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden existir en el contexto escolar.

Artículo 56.- **Consejo Escolar:** Es la instancia en la cual participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el cumplimiento de la misión y visión del colegio, plasmadas en el PEI, así como promover la buena convivencia escolar.

Este consejo tiene un carácter informativo y consultivo, manteniéndo la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento. Las materias técnico – pedagógicas son responsabilidad exclusiva del equipo directivo.

A. Conformación: El Consejo Escolar estará conformado, a lo menos, por:
- El Director, quien lo preside.
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un docente escogido por los profesores del colegio.
- Un asistente de la educación escogido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.

- Un representante del equipo directivo.

B. Carácter informativo: El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de:
- Logros de aprendizaje integral de alumnos (semestralmente).
- Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional, en la primera sesión del Consejo Escolar posterior a la visita.
- Rendición de cuentas (anualmente).
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento (anualmente).

C. Carácter consultivo: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, sobre:
- Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de objetivos institucionales.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente.
- El calendario anual y actividades extracurriculares.

D. Atribuciones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar tiene las siguientes atribuciones:
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar y se orienten a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el PEI y respetarlo.
- Participar en la elaboración de las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Participar en la actualización del RICE, de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración del programa anual del establecimiento y sus actividades extracurriculares.

E. Sesiones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año, cuyo quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El Director del colegio y, en subsidio, el representante de la entidad sostenedora, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos, cuatro veces en cada año académico.

El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar y el Director del establecimiento deberá convocar dentro de dicho plazo, la primera sesión del año, la que tendrá carácter de consultiva para todos los efectos legales.

F. Notificación acta constitutiva**:** En un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación (SIE) y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación (DEPROV), una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

G. Reglamento Consejo Escolar: En cumplimiento de las disposiciones legales, el Consejo Escolar cuenta con un Reglamento (anexo) que resuelve, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- Forma de citación a sesiones por parte del Director a los miembros del consejo (Las citaciones a sesiones extraordinarias son realizadas por el Director a petición de una mayoría simple de los miembros o por iniciativa propia).
- Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que debe contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 57.- **Participación Estudiantes:** Todo estudiante tiene derecho a exponer, ante su profesor jefe o autoridades del colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, sea de manera verbal o escrita. En cada curso los estudiantes podrán elegir a una directiva que organice las actividades comunes y represente los intereses e inquietudes de sus compañeros.

Los estudiantes también pueden participar a través de la constitución del Centro de Alumnos (CEAL), integrado por estudiantes de 7° básico a IV° Medio, cuya finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El CEAL deberá siempre tener presente y respetar el PEI y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio. Los miembros del CEAL son elegidos democráticamente cada año, según su propio Reglamento (anexo).

Artículo 58.- **Participación Padres, Madres y/o Apoderados:** El colegio estará obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y reconoce el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, así como los

derechos de éstos a asociarse, ser escuchados, solicitar información sobre sus pupilos y participar de las distintas instancias promovidas por la comunidad escolar.

Es fundamental que los apoderados comulguen con el ideario y el sistema pedagógico del colegio, lo que permitirá a los estudiantes asimilar la formación que el establecimiento ofrece y la integración afectiva y efectiva al espíritu y principios de la Institución. Los apoderados deben comprometerse a apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento. Asimismo, los apoderados deberán seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante.

Para fomentar que todos los apoderados se involucren en la formación de sus hijos, el colegio requiere su participación en las reuniones de apoderados, por lo que cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito. Asimismo, se recomienda a las familias que participen en los distintos eventos y festejos del colegio.

Además de las actividades mencionadas con anterioridad, los apoderados podrán participar a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados (CEPA), un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento y que orienta sus acciones con plena observancia al PEI, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento, estimulando el desarrollo y progreso de la comunidad educativa y promoviendo la solidaridad y la cohesión grupal entre sus miembros. El funcionamiento del CEPA se regirá por un reglamento especial acorde a la normativa vigente (anexo).

III. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

Artículo 59.- El Colegio Sagrado Corazón de Talagante desarrollará anualmente un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles, el que está regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación. Este organismo establece la normativa para la administración de vacantes y postulación de alumnos de nuevo ingreso en los colegios que reciben aportes del Estado.

El sistema referido cuenta con una calendarización anual y una plataforma online, por medio de la cual los apoderados podrán informarse de las vacantes que ofrece nuestro establecimiento, su PEI, condiciones e información necesaria para las familias que quieran ingresar al establecimiento.

Este proceso se llevará a cabo en observancia de la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento

educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

El proceso de admisión de los estudiantes será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los estudiantes y sus familias.

Artículo 60.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:
1.- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2.- Criterios generales del proceso admisión.
3.- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4.- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
5.- Proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 61.- Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. En conformidad con la Ley 20.845, que pone fin a la selección, el colegio aceptará a todos los postulantes si dispone de vacantes.
En el caso de que existan más postulantes que cupos, el colegio completará los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

Artículo 62.- Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:
- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Una vez recibida las nóminas de postulantes seleccionados para cada periodo escolar por el SAE, el colegio deberá organizar el proceso de matrícula, fechas que están establecidas por medio del calendario SAE.

Artículo 63.- Los requisitos de edad para ingreso a cada curso serán los establecidos en el DFL N°2 de 2009 y en el Decreto Exento N° 1126 de 2017. Por tanto, los establecimientos de Educación Parvularia estructurarán el ingreso de los alumnos a primer y segundo nivel de transición con cuatro y cinco años de edad, respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

La edad mínima de ingreso al primer año de educación básica tradicional será de 6 años, edad que deberá estar cumplida al 31 de marzo del año escolar respectivo. Por su parte, la edad máxima de ingreso a la educación media tradicional será de 16 años, edad que se entenderá cumplida durante el transcurso del año escolar respectivo.

IV. Regulaciones sobre pagos o becas en el establecimiento

Artículo 64.- El establecimiento informará a los apoderados de los procesos de postulación a becas, formas de pago del arancel y procedimiento de matrícula a través de circulares de la dirección o de la administración general. La información se entrega en el mes de octubre, a menos que se entreguen otras instrucciones de parte de MINEDUC. Los apoderados deben acusar recibo de la información de la circular devolviendo firmado al establecimiento el talón adjunto.

Artículo 65.- **Del sistema de becas:** Con motivo de estar acogido al sistema de Financiamiento Compartido, el colegio otorgará becas a sus alumnos en conformidad con la Ley N° 19.532/97; Decreto N° 196, DSE N° 755/98 y DFL N° 2/98.

a) Se entiende por Beca un beneficio consistente en una liberación total o parcial del pago mensual por escolaridad fijado por el colegio, de acuerdo con las normas legales que afectan al sistema de financiamiento compartido.
b) Las Becas Escolares estarán destinadas a financiar todo o parte de la Colegiatura Mensual que deben cancelar los alumnos regulares de Pre-Básica, Básica y Media del Colegio Sagrado Corazón de Talagante (toda rebaja sobre el arancel general mensual que fije el establecimiento educacional se considerara beca parcial).
c) Las becas se concederán y mantendrán hasta el término del respectivo año escolar.
d) Cada beca podrá ser asignada, ya sea a un solo alumno, o distribuida entre dos o más, según estudio caso a caso que haga la Comisión de Becas del Establecimiento.
e) Las becas de escolaridad otorgadas por vulnerabilidad no tendrán cobro alguno. Así mismo si no hubiera postulantes suficientes, se considerarán a los alumnos becados con un 100% en el sistema socioeconómico, como alumnos becados dentro del porcentaje obligatorio del 15% (V.S.E.).

Artículo 66.- El establecimiento cuenta con un reglamento de becas donde se estipulan los requisitos para obtener el beneficio, el procedimiento de asignación de becas, el período de postulación, los plazos, entre otros (anexo).

Artículo 67.- **Del procedimiento de matrícula y formas de pago:** El establecimiento informará a los apoderados de los procesos de matrícula por medio de circular emitida por la dirección y/o administración del colegio, de la cual debe retornar colilla firmada por el apoderado que toma conocimiento.

Artículo 68.- **Condiciones mínimas para matricular:**

a) Tener al día **5 de diciembre** pagadas las colegiaturas del año en curso.
b) Los días de matrícula **no se reciben** pagos de mensualidades en el colegio.
c) Tener disposición de colaborar con el colegio en todas las actividades que considere el Proyecto Educativo Institucional, principalmente la que dice relación con la línea y espíritu que anima la acción formativa cristiana.
d) Conocer y aceptar el Reglamento Interno del colegio, cuya copia ha recibido cada año, el cual se encuentra en la agenda escolar de su hijo y publicado íntegramente en la página WEB del establecimiento.
e) Llenar la ficha de matrícula con todos los datos solicitados.
f) Firma de pagaré por las mensualidades del año para el cual se está matriculando y caución respecto de las cuotas correspondientes.

Artículo 69.- **Sobre los valores a pagar:**

a) La anualidad del establecimiento se fija en UF y su equivalencia en pesos será informada por el Ministerio de Educación en el mes de enero del año lectivo correspondiente.
b) **Procedimiento de Pago:**

Pago con Cheque: Se deben presentar con los documentos bancarios preparados según el siguiente detalle: Diez cheques con fecha los días 05 de cada mes. A nombre de **Colegio Sagrado Corazón de Talagante**, al reverso de los documentos indicar Rut y teléfono del titular.

Pago Contado: se cancela con cheque al 01 de Marzo a nombre de **Colegio Sagrado Corazón de Talagante**, al reverso de los documentos indicar Rut y teléfono del titular.

PAC Multibanco: Presentar el convenio PAC completo y firmado y traer el pagaré legalizado en notaría (ambos documentos estarán disponibles en la página del colegio a contar del 04 de diciembre).

b) La matrícula de alumnos de enseñanza media corresponde a lo que fije el Mineduc.
c) Cuota anual CEPA: Es voluntaria y se puede pagar hasta en 10 cuotas.
d) Cabe señalar que el colegio no cuenta con subvención escolar preferencial (SEP).

V. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Artículo 70.- En el marco de la labor formativa de la comunidad educativa, el uso de uniforme por parte de los estudiantes se contempla como parte de los deberes de higiene y buena presentación personal, asociados a la promoción del desarrollo de un adecuado sentido del pudor y del autocuidado, así como de respeto por el entorno, por su propia dignidad personal y la capacidad de adecuación a contextos formales, como es el caso del contexto escolar.

Las familias que adhieren al Proyecto Educativo Institucional, y han aceptado el RICE al realizar la matrícula de su estudiante, asumen la exigibilidad de este uniforme y normas de presentación personal mientras sus hijos permanecen en actividades del establecimiento[8].

Varones	Damas
• Polera gris con cuello azul marino y con insignia bordada (manga larga para actos oficiales). • Polerón rojo y azul (prekínder a 2º básico) • Polerón rojo (3º básico a 4º medio) • Pantalón de buzo azul marino con insignia bordada • Pantalón de tela azul marino para actos oficiales y opcional como uso diario. • Con buzo: uso de zapatillas negras y cordones negros. • Con pantalón: uso de zapatos negros bien lustrados y calcetas grises. • Polar azul marino con insignia • Bufanda y/o guantes de color azul • Parka de color azul marino para días de lluvia • No se aceptará suéter ni chaleco de ningún tipo	• Polera gris con cuello azul marino y con insignia bordada (manga larga para actos oficiales). • Polerón rojo y azul (prekínder a 2º básico) • Polerón rojo (3º básico a 4º medio) • Pantalón de buzo azul marino con insignia bordada • Falda con tablas azul marino para actos oficiales y opcional como uso diario. • Con buzo: uso de zapatillas negras y cordones negros. • Con falda: uso de zapatos negros bien lustrados y calcetas grises. • Polar azul marino con insignia • Bufanda y/o guantes de color azul • Parka de color azul marino para días de lluvia • No se aceptará suéter ni chaleco de ningún tipo

Tenida deportiva:

Varones	Damas
• Buzo del Colegio • Polera dry fit azul marino cuello polo con insignia bordada.	• Buzo del Colegio • Polera dry fit azul marino cuello polo con insignia bordada.

[8] Véase http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/uniformes_escolares.html

• Zapatillas adecuadas para la actividad física. • No se aceptará Suéter ni chaleco de ningún tipo. • Short azul marino con insignia del colegio, optativo.	• Zapatillas adecuadas para la actividad física. • No se aceptará Suéter ni chaleco de ningún tipo. • Calzas azules cortas con insignia del colegio, optativo.

Artículo 71.- Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar. La Dirección resolverá aquellos casos excepcionales que presenten los apoderados, relativos a la imposibilidad o problemas para cumplir las normas sobre uso de uniforme, al igual que lo que respecta a la presentación personal de su hijo o pupilo.

Por su parte, el establecimiento permitirá a las alumnas embarazadas la adaptación del uniforme escolar, en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Asimismo, los estudiantes trans tendrán derecho a utilizar el uniforme correspondiente a su identidad de género. De la misma forma, el colegio flexibilizará las normas relativas al uso de uniforme escolar cuando se presenten solicitudes por motivos de etnia, cultura, raza, nacionalidad u otros.

Por último, en el caso de estudiantes de 4º medio, podrán usar polerón diseñado especialmente para su curso (debe ser de tela de algodón y un solo color), cuyo diseño debe ser previamente aprobado por dirección. Podrán utilizarlo los viernes durante el primer semestre, y en segundo semestre todos los días, excepto cuando se les solicite uniforme descrito en tabla.

Artículo 72.- En todo momento los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas de presentación personal:

a) Ausencia de maquillaje, piercing, collares, o cualquier accesorio que contravenga el uniforme.
b) El uso de trabas o accesorios para el pelo debe procurar sean de color azul marino o negro.
c) Uñas cortas.
d) En el caso de los varones, presentarse correctamente rasurados, corte de pelo tradicional y sin uso de aros.
e) En el caso de las damas, sin cortes de pelo de fantasía.
f) En el caso de uso de tinturas de pelo, se permiten solamente de colores naturales.
g) En el caso de las damas que usan aros, deben ser pequeños y poder estar fijados y circunscritos al lóbulo auricular, es decir, no se aceptan aros de mayor tamaño que el lóbulo, pues implican eventuales riesgos de seguridad durante las actividades escolares. Respecto del uso de esmalte de uñas, solo está permitido con uñas cortas. En ningún caso se permite el uso de uñas acrílicas.

h) Llevar la vestimenta de la manera correspondiente; no corresponde, por ejemplo, que el polerón se use al revés, o que no se coloquen los brazos en las mangas, o que la pretina del pantalón de buzo esté por debajo de la cintura o dejando a la vista ropa interior, etc.

VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Estrategias de prevención frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes

Artículo 73.- **Definiciones y aspectos generales.**

El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños y adolescentes, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de vulneración de derechos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida[9].

Artículo 74.- **Tipos de vulneración de derechos.** Dentro del concepto de vulneración de derechos se enmarcan, entre otras, el maltrato infantil, el trato negligente, el abandono emocional, y las agresiones de carácter sexual.

Artículo 75.- **Maltrato infantil:** El maltrato es un tipo de vulneración de derechos y el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, lo define como *"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".*

Artículo 76.- Por su parte, la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que

[9] MINEDUC (2017) Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, p. 15.

se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Artículo 77.- El maltrato puede ser físico o psicológico[10]:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Artículo 78.- El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial[11].

Artículo 79.- **Negligencia:** La negligencia es un tipo de vulneración de derechos y 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 niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, teniendo los conocimientos y medios para hacerlo, como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.
Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por la no recepción del mínimo necesario para la sobrevivencia y bienestar general del niño o adolescente. Dentro de las necesidades físicas básicas para estos efectos se encuentran la alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección, no exposición a

[10] Superintendencia de Educación (2020) Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, p. 3.
[11] MINEDUC (2017) Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, p. 9.

situaciones de peligro. Se incluyen las situaciones de abandono y exposición a hechos de violencia o uso de alcohol, drogas y otros estupefacientes.

Artículo 80.- **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo con sus adultos significativos en la familia, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Artículo 81.- **Prevención de la vulneración de derechos de los estudiantes.**

El establecimiento debe prevenir la vulneración de derechos de los estudiantes entregando a diversos actores educativos información y capacitación que les permita potenciar una actuación que resguarde los derechos de niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar del que son parte.

Por lo anterior, el establecimiento contemplará en su funcionamiento la entrega de contenidos y criterios para promover una cultura del buen trato a niños, niñas y adolescentes, tanto a funcionarios del establecimiento como a las familias de los estudiantes. Esto se realizará a través de instancias como, por ejemplo, las siguientes:

a) Reuniones formativas para apoderados sobre temáticas de promoción de buenos tratos (como por ejemplo la “jornada de papás nuevos”, la “jornada de límites y buen trato”, charlas de especialistas externos, encuentros solicitados por subcentros de padres, entre otras).
b) Reuniones formativas para funcionarios sobre temáticas de promoción de buenos tratos (como, por ejemplo, ampliados de orientación con equipo docente sobre temáticas relacionadas con buenos tratos, capacitaciones, charlas informativas a asistentes de la educación sobre buenos tratos a niños y jóvenes, entre otras).
c) Envío de circulares informativas y formativas a las familias sobre aspectos relevantes para la promoción de los buenos tratos (como, por ejemplo, circular sobre uso adecuado de tecnologías, circular sobre criterios de formación en sexualidad y afectividad, entre otras)
d) Actividades formativas para realizar en el hogar de manera conjunta entre estudiantes y miembros de la familia (como, por ejemplo, libro de cuentos viajero, oración compartida del Sagrado Corazón, bitácora de reflexión y desarrollo personal, entre otras).
e) Espacios formativos para los estudiantes tendientes a reforzar su autocuidado y la valoración de su persona como sujeto de derechos (como, por ejemplo, en talleres de orientación sobre autocuidado, reflexiones con los docentes sobre derechos y deberes de los estudiantes, talleres de convivencia y buen trato, difusión de los pasos del buen trato, etc.)

Artículo 82.- Ante la detección de una vulneración de derechos de estudiantes del establecimiento, se activará el correspondiente protocolo de actuación incorporado como anexo a este RICE. Además, existen redes de apoyo y/o derivación a las cuales

el colegio recurrirá ante una situación de vulneración de derechos, en caso de ser necesario, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centros de Salud, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros.

Artículo 83.- Para información de los miembros de la comunidad educativa, se facilitan los siguientes datos de contacto:

- Hospital Provincial de Talagante
  - Dirección: Balmaceda 1458
  - Teléfono: +56225744252

- Oficina de Protección de Derechos
  - Dirección: 21 de Mayo 875
  - Teléfono: +56982201009

- 23° Comisaría de Talagante
  - Dirección: Bombero Hernán Avilés Gonzáles 875
  - Teléfono: +56229224310

Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Artículo 84.- **Definiciones y aspectos generales.**

Las agresiones sexuales son un tipo de maltrato infantil y corresponden a cualquier actividad o contacto sexual que ocurre sin el consentimiento de la víctima, incluyendo el abuso sexual y la violación.

El abuso sexual corresponde a la ejecución de cualquier acto sexual o presión para ejecutarlo, sin llegar a la cópula y sin consentimiento del niño o adolescente. El abuso sexual debe distinguirse del juego sexual, este último ocurre en niños de la misma edad y no existe la coerción. Existe violación cuando se produce el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal.

Artículo 85.- Los hechos de connotación sexual corresponden a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de niños y adolescentes, incluyendo frases y bromas con contenido sexual y/o erótico, y hechos constitutivos de acoso sexual. Este último se entiende como una conducta de naturaleza o significación sexual no consentida, que provoca en la víctima un sentimiento de ofensa, intimidación, miedo y/o humillación, y que puede manifestarse en acercamientos innecesarios, invitaciones a salir, propuestas amorosas y/o sexuales, envío de fotografías eróticas, entre otras conductas que produzcan incomodidad y menoscabo en la víctima.

Artículo 86.- **Indicadores para la detección de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar estas situaciones dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

Artículo 87.- En términos generales, la persona adulta detecta una situación de este tipo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
b. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado, o una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

    1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
    2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
    3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
    4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
    5. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Artículo 88.- Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Artículo 89- **Prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra los estudiantes.**

El establecimiento realizará acciones tendientes a la prevención de este tipo de hechos, contando con espacios formativos para los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 90.- En el caso de los estudiantes, el establecimiento aplicará talleres, charlas y reflexiones sobre temáticas de afectividad y sexualidad en todos los ciclos de enseñanza, abordando temáticas pertinentes a la edad y madurez psicoemocional y

afectiva de los estudiantes (conciencia corporal, emociones, vínculos familiares, pubertad, autocuidado, etc.).

Estos espacios formativos para los estudiantes serán facilitados tanto por docentes como por parte de otros profesionales especializados como monitores certificados del Centro de Educación Sexual Integral (CESI).

Artículo 91.- En cuanto a los funcionarios y apoderados del establecimiento, se realizará difusión de criterios y de información pertinente para la prevención y/o detección oportuna de situaciones de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Se realizará entrega de informativos y de charlas pertinentemente.

Artículo 92.- Además, todos los funcionarios del establecimiento deben tener presentes las siguientes disposiciones tendientes a garantizar una interacción y vinculación adecuada entre adultos/as y estudiantes:

a) Mantener siempre un trato respetuoso con niños, niñas y adolescentes.
b) Interactuar con los estudiantes con conciencia clara de la relación asimétrica y jerárquica entre adultos responsables del proceso formativo y estudiantes en formación. No corresponde que los adultos de la comunidad interactúen con los estudiantes como si fuesen pares, ni desconociendo que son los adultos los que tienen siempre mayor responsabilidad en el marco de la convivencia en general[12].
c) Mantener y cuidar el lenguaje utilizado en la relación con los estudiantes; que este sea decoroso, pertinente y constructivo.
d) No integrar a estudiantes de ningún curso en las acciones privadas ni en las redes sociales que el funcionario posee y utiliza, a excepción del correo electrónico que se puede crear para mantener el contacto netamente académico.
e) Procurar interactuar con los estudiantes siempre en presencia de otras personas, evitando conversaciones en espacios solitarios o cerrados, a menos que correspondan a entrevistas previamente definidas que requieren (por razones profesionales) de una instancia privada con el estudiante.
f) No realizar actividades fuera del colegio con estudiantes que no guarden relación con lo académico y que no hayan sido visadas por la dirección del establecimiento.
g) No entregar regalos personales ni hacer invitaciones a los estudiantes para eventos de carácter privado.
h) Si se tuviese que visitar la casa de algún estudiante, hacerlo en compañía de otro funcionario, nunca ir solo.

[12] La relación asimétrica y la diferencia jerárquica no alude a que unas personas tengas más valor que otras, sino a que los adultos tienen mayor responsabilidad. Los adultos que ejercen buenos tratos siempre actúan desde esta conciencia de mayor responsabilidad en su relación con niños y adolescentes. Véase "Los buenos tratos a la infancia" de Jorge Barudy, cap. 5.

Artículo 93.- Ante la detección de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento, se activará el correspondiente protocolo de actuación incorporado como anexo a este RICE.
Además, existen redes de apoyo y/o derivación a las cuales el colegio recurrirá ante una situación de este tipo, en caso de ser necesario, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centros de Salud, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros.

Estrategias de prevención del maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Artículo 94.- **Definiciones y aspectos generales.**

El establecimiento promoverá la convivencia armónica entre los diversos integrantes de la comunidad educativa y prevendrá los hechos de violencia con diversas acciones informativas y formativas dirigidas a los diversos miembros de la comunidad educativa, teniendo conciencia de que el clima de convivencia es un factor de radical importancia en el logro de aprendizajes[13].

Artículo 95.- **Maltrato escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 96.- **Acoso escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros pares. Según lo dispuesto en el artículo 16, letra b), de la Ley General de Educación, el acoso escolar es *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*.

Por lo anterior, se entiende que para que se constituya la figura de acoso escolar deben estar presentes tres aspectos: a) agresión u hostigamiento entre pares estudiantes; b) reiteración de conducta; c) desequilibrio de poder. Esto es importante tenerlo presente

[13] Para contar con conceptos y distinciones claras sobre el tema de convivencia escolar, se utilizará preferentemente el aporte del documento de la Superintendencia de Educación "Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa", del año 2020.

para no hacer un uso inadecuado del término “acoso escolar”, “hostigamiento” o “bullying”, ya sea en las conversaciones habituales de los integrantes de la comunidad educativa, o en la elaboración de registros formales sobre problemáticas de convivencia entre estudiantes.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros[14]

Artículo 97.- **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Artículo 98.- El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Artículo 99- **Prevención del maltrato, acoso o violencia escolar**

Para prevenir las situaciones descritas, en el caso de los estudiantes se impartirán talleres y actividades de reflexión en distintos niveles sobre temáticas de convivencia escolar, buen trato, inteligencia emocional, uso correcto de las redes sociales, entre otros. Además, los profesores que realizan jefatura de curso promoverán de manera

[14] Grooming, sexting, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como ciberbullying. Aprender a determinar si se trata de ciberbullying o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual. Al efecto se sugiere revisar definiciones y orientaciones en la serie Evidencias 43, Ciberacoso: una revisión internacional y nacional de estudios y programas, Centro de Estudios, Ministerio de Educación, División de Planificación y Presupuesto, año 2018.

frecuente el conocimiento y uso del RICE entre los estudiantes a su cargo. También desde las acciones pastorales del establecimiento se enfatizará el buen trato a los otros como una manifestación fundamental de los valores del Evangelio.

En cuanto a los funcionarios del establecimiento, recibirán información y formación sobre temáticas relevantes para la promoción de un clima de buen trato en la convivencia, así como la capacitación pertinente.
El establecimiento apoyará también los casos particulares en que algún funcionario necesite una intervención específica, apoyo o asesoramiento en temáticas de convivencia, ya sea en el contexto de su relación con pares o con estudiantes y/o sus familias. Este apoyo debe ser solicitado a su jefatura directa, la cual deberá gestionar las conversaciones y redes internas que sean pertinentes para concretar el apoyo correspondiente al caso.

En el caso de los apoderados, el establecimiento difundirá criterios, información y reflexiones sobre temáticas de convivencia escolar y prevención de la violencia, enfatizando la corresponsabilidad de las familias en la construcción de una convivencia propicia para los aprendizajes de todos/as los estudiantes. En los casos que resulte pertinente, se entregará a las directivas de subcentros de padres y apoderados/as documentos sobre la materia, y/o se gestionarán otras instancias formativas extraordinarias que manifiesten requerir, cuya realización estará sujeta al compromiso previo y por escrito de asistencia de los apoderados/as del curso que la solicitan, así como a las disponibilidades de los funcionarios que estarían implicados en su realización.

Artículo 100.- Ante la detección de hechos de maltrato, acoso o violencia escolar que afecten a estudiantes del establecimiento, se activará el correspondiente protocolo de actuación incorporado como anexo a este RICE.

Además, existen redes de apoyo y/o derivación a las cuales el colegio podrá recurrir, en caso de ser necesario, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centros de Salud, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento

Artículo 101.- **Definiciones y aspectos generales.**

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Artículo 102.- Para estos efectos se entenderá por:

a) Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define las drogas como cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

   Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

b) Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N° 20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

c) Facilitación para tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Artículo 103.- El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA – PREVIENE) es la entidad del Gobierno responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social.

Artículo 104.- **Prevención de situaciones relacionadas con drogas y alcohol.**

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está el de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de alcohol y drogas. Para ello, se realizan Jornadas Fundacionales de Prevención de Consumo, dirigidas a los apoderados, a cargo de especialistas.

Artículo 105.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como barrera de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Artículo 106.- El establecimiento brindará a los estudiantes diversos espacios informativos y formativos tendientes a la prevención de situaciones problemáticas de consumo de drogas y alcohol. Dichos espacios formativos abarcarán los diversos ciclos

de enseñanza, con temáticas pertinentes propuestas por el programa SENDA, así como otras temáticas que se consideren necesarias.

Artículo 107.- Además de lo anterior, el establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como del encargado de convivencia escolar, en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Artículo 108.- Los funcionarios del establecimiento, así como los apoderados, recibirán de parte del establecimiento criterios e información relevante en torno a la prevención de adicciones.
Artículo 109.- El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

a) La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA-PREVIENE para estos efectos.
b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
c) La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
d) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
e) Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
f) La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Artículo 110.- En el contexto de nuestra labor como comunidad educativa, hay que tener muy claro que el espíritu de las acciones que se realicen no está en el afán punitivo o castigador ante este tipo de hechos, sino fundamentalmente se centra en establecer un camino concreto para apoyar del mejor modo posible a cualquier estudiante que estuviese vinculado a una situación en esta materia. Ante la detección de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento, se seguirá lo establecido en el protocolo correspondiente, anexo a este RICE.

Estrategias que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras conductas autolesivas

Artículo 111.- **Definiciones y conceptos generales.**

Al hablar de salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral. Al hablar de salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral.

La salud mental involucra el bienestar subjetivo, emocional, psicológico y social, afectando también la forma en que las personas piensan, sienten y actúan al enfrentar las circunstancias de la vida (OMS, 2022).

La salud mental se traduce en bienestar psicológico y social, en un sentido de identidad y autoestima positiva, en la posibilidad de mantener relaciones saludables con la familia, pares y personas significativas, como también en la capacidad de aprender, de afrontar los desafíos del desarrollo, de utilizar recursos para el despliegue de potencialidades y adquirir habilidades para participar activamente en la sociedad. Por tanto, cuando aparecen problemas o trastornos de salud mental, se afectan los diferentes ámbitos del desarrollo humano.

Artículo 112.- Un problema o trastorno de salud mental impacta en diferentes procesos centrales para el desarrollo integral de un niño, niña o adolescente:

- En las relaciones con pares, familia y adultos significativos.
- En la capacidad de aprender y dar continuidad a la trayectoria educativa.
- En la capacidad de avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios.
- En las posibilidades de participar de actividades escolares y otras actividades importantes.
- En la toma de decisiones que pueden afectar su integridad o la de los demás.

Desde la educación tenemos la posibilidad de construir espacios y relaciones que estimulen los factores protectores para todos quienes participan de la comunidad educativa, como también reducir factores de riesgo que se pueden presentar en el contexto escolar.

Artículo 113.- **Estrategias de promoción de salud mental.**

El Plan de Reactivación Educativa del Mineduc (año 2023) establece una estrategia de salud mental en comunidades educativas que consiste en una respuesta integral y estratégica a las necesidades educativas y de bienestar socioemocional producto de la pandemia. Este plan aplica el Modelo Multinivel de Intervención de la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas, siguiendo el modelo de Escuela Total (PACES, 2020) y un enfoque de salud pública aplicado a la salud mental en la escuela.

Así, aborda intersectorialmente tres niveles que se despliegan de manera simultánea y coordinada en las comunidades educativas, estableciendo un sistema de apoyos y acciones a múltiples niveles para abordar las distintas necesidades de grupos diferentes, llegando al mismo tiempo a la totalidad de la comunidad educativa.

Nivel 1: Acciones para todos y todas con foco en la promoción del bienestar. Estas acciones buscan favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia de estudiantes y adultos de la comunidad educativa, a través de su integración transversal en el currículum y la articulación de programas promocionales y preventivos. En esta línea la educación artística y deportiva son fundamentales, así como los espacios de participación y construcción de comunidad.
Nivel 2: Acciones más específicas de acogida y apoyo, realizadas por profesionales del establecimiento o equipos de apoyo territorial que se insertan en las comunidades educativas, para la atención focalizada de situaciones que impliquen mayores riesgos para el bienestar y la salud mental. Considera además la necesidad de contar con mecanismos de detección temprana de situaciones de riesgo. No considera intervenciones especializadas.

Nivel 3: Acciones especializadas y focalizadas, para estudiantes y equipos educativos que presenten problemas o trastornos de salud mental que requieren atención. Estas se entregan en la red territorial de salud, la cual se coordina con el establecimiento educacional para articular los apoyos necesarios a través de tratamiento y acciones de apoyo a la trayectoria educativa de las y los estudiantes.

Artículo 114.- El rol de las comunidades educativas en el despliegue de estas acciones es protagónico, y debe involucrar a la totalidad de sus integrantes. De igual manera, la Estrategia de salud mental en comunidades educativas sigue el modelo comunitario de salud mental, donde el rol de las comunidades en el cuidado y recuperación de la salud mental es imprescindible.

Artículo 115.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación del Encargado de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Artículo 116.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como Centros de Salud de la comuna y OPD.

Artículo 117.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a promover la salud mental y disminuir los factores de riesgo de situaciones de conductas autolesivas entre miembros de la comunidad educativa, y así aumentar los factores protectores:

1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento.
2. Charlas para apoderados realizadas por especialistas y que incorporan unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.
3. Actividades de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por Orientación y Pastoral, en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de conductas autolesivas.
5. Retiros de curso liderados por Profesor Jefe y enfocados en las principales problemáticas que se presentan en el grupo correspondiente.
6. Plan de Desarrollo de la Autoestima.

Artículo 118.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra anexo a este reglamento.

Artículo 119.- **Protocolo de accidentes escolares y problemas de salud**

El colegio cuenta con una sala de enfermería, ubicada en el primer piso del pabellón de educación media, la que está destinada a la atención de estudiantes que presenten algún problema de salud o accidente durante el día. La sala está a cargo de una asistente de la educación quien tiene conocimientos acreditados en la ACHS, y cuando atiende a un estudiante puede estar acompañado en los procedimientos por un inspector, asistente de aula o coordinador de ciclo del establecimiento. No está permitido el uso de medicamentos.

Artículo 120.- Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, el establecimiento cuenta con un protocolo de accidentes escolares que se encuentra incorporado como anexo a este RICE.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Artículo 121.- Los establecimientos educacionales deben mantener sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, libres de vectores y plagas.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de contribuir con el orden y la higiene del establecimiento.

Cabe destacar que ningún integrante del establecimiento tiene derecho alguno a ensuciar o descuidar deliberadamente la higiene del establecimiento por el hecho de que exista un equipo de auxiliares de aseo.

Artículo 122.- La administración del establecimiento tendrá la responsabilidad de organizar al equipo de auxiliares de aseo de tal manera que puedan satisfacer las necesidades de limpieza e higiene que no pueden ser satisfechas con el solo cuidado que deben tener todos los integrantes de la comunidad en este aspecto. Para estos efectos, el personal de aseo deberá utilizar los elementos de protección personal que hayan sido proporcionados por el colegio. También es responsabilidad de la administración gestionar los servicios externos necesarios en cuanto a la higiene del establecimiento (control de plagas, desratización, u otro que fuere necesario).

Artículo 123.- Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe realizar una correcta ventilación de las áreas a limpiar. El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.
Artículo 124.- Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas. Los alumnos, docentes y asistentes de la educación, deben seguir una serie de medidas para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar la limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Artículo 125.- Las labores de aseo se realizarán según los siguientes lineamientos:

Aseo en salas de clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y una vez al mes se usa diluyente para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria.

Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

- Las ventanas deben abrirse para ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es cómo se contagian.

Aseo en oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas y estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Aseo en baños:

- El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.
- Retiro de basura en baños: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.
- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto antihongos, de adentro hacia afuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies están lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

Aseo en casino

- Retiro de basura: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Artículo 126.- Anualmente, el establecimiento realizará fumigaciones y desratizaciones en todos sus espacios.

VII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

Regulaciones técnico-pedagógicas

Artículo 127.- La responsabilidad técnico-pedagógica está en la figura de la Coordinación Académica del establecimiento, cuyas responsabilidades se describen en el capítulo II de este RICE.

Artículo 128.- La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades (*Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores*, MINEDUC, 2014), tanto las académicas como las valóricas y religiosas.

Artículo 129.- El esfuerzo de la gestión pedagógica se centra primeramente en coordinar y facilitar un trabajo colaborativo entre los diversos actores del proceso de aprendizaje, de tal manera que se pueda considerar las necesidades que los estudiantes poseen de acuerdo a su etapa de desarrollo.

En esta tarea, tiene particular relevancia la formación y el desarrollo profesional del equipo docente y de asistentes de la educación, a través de capacitaciones específicas y transversales que potencian la mejora de los resultados de aprendizaje.

Artículo 130.- Concebimos el aprendizaje como un proceso de construcción de conocimientos, habilidades y actitudes que emergen a partir de la interacción de nuestros estudiantes con los espacios que los docentes preparan y facilitan con este

propósito. En este sentido, nos importa destacar que, los procedimientos, metodologías, herramientas y recursos que acompañan al proceso de aprendizaje están al servicio de la persona del estudiante como un ser integral, cuyos logros y desarrollos se manifiestan en los resultados de evaluaciones tanto internas como externas.

El currículum de nuestro establecimiento se ajusta a los requerimientos del MINEDUC y, además, cuenta con planes y programas propios, dentro de los cuales la clase de religión está considerada como una asignatura tan relevante como las otras, pues es parte esencial de la formación que en lo valórico y espiritual ha animado a nuestra comunidad desde su creación, aspirando a promover el diálogo profundo entre la vida, la fe y la cultura.

Artículo 131.- Para alcanzar estos objetivos nos proponemos las siguientes líneas de acción:

a) Desarrollar planificaciones de clase, así como otros procesos que consideren la promoción de la motivación escolar, la autoestima académica, un clima escolar positivo, la participación y los hábitos de vida saludables.
b) Desarrollo en nuestros estudiantes de las habilidades de pensamiento, así como la actitud de compromiso con sus aprendizajes.
c) Desarrollo de estrategias para elevar el nivel de calidad de la enseñanza y del clima del aula, impulsando metodologías innovadoras, generadoras de competencias y de reflexión crítica de los estudiantes, adaptándolas a la realidad del establecimiento e incorporándolas en el trabajo de los departamentos y ciclos.
d) Desarrollar los procesos de evaluación de los aprendizajes y sus análisis, considerando las evaluaciones externas del MINEDUC y las propias.
e) Desarrollar la práctica de observación de clases y retroalimentación efectiva con todos los docentes.
f) Desarrollo de estrategias de aprendizaje inclusivas considerando la diversidad de necesidades educativas de nuestros estudiantes.

Artículo 132.- El orientador del colegio estará encargado de desarrollar una serie de acciones de **orientación educacional y vocacional**, que se detallan:

a) Plan curricular de orientación: Consiste en planificar y coordinar con los profesores jefes el desarrollo de los objetivos de aprendizaje y contenidos en el plan curricular de orientación.
b) Plan de afectividad y sexualidad: Consiste en elaborar, planificar, difundir y aplicar el plan de afectividad y sexualidad como parte integral del desarrollo de los estudiantes.
c) Asesoría profesores jefes: Consiste en realizar asesoría a PJ, en temas enfocados en la identidad personal y colectiva del estudiante, valoración personal y familiar,

autoestima, cambios físicos y psicológicos, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales, convivencia, vida saludable, entre otros.

d) Visitas a ferias vocacionales: Consiste en coordinar visitas virtuales y presenciales de estudiantes de I° a IV° medio, a instituciones que realizan ferias vocacionales.
e) Orientación vocacional individual: Consiste en entrevistas individuales con enfoque vocacional, especialmente a los estudiantes de IV° año medio, y a aquellos estudiantes que requieren más apoyo.
f) Participar en actividades de preuniversitarios. Consiste en coordinar diversas actividades con preuniversitarios o Instituciones que ofrecen preparación para el ingreso a la Universidad, tales como la aplicación de ensayos nacionales, test vocacionales y de habilidades, mini ensayos, charlas, entre otros.
g) Información sobre becas y créditos: Consiste en entregar información a estudiantes y apoderados de IV° año medio, sobre becas y créditos de la educación superior.
h) Inscripción Prueba de Ingreso a la Universidad: Consiste en realizar el proceso de inscripción para la prueba de admisión para educación superior de estudiantes de IV° año medio.

Artículo 133.- La Coordinación de ciclo y la Coordinación académica realizarán la **supervisión pedagógica y acompañamiento en aula** para los docentes. Este acompañamiento está centrado en las dimensiones del marco de la buena enseñanza, utilizando una pauta de observación previamente socializada con los profesores.

La **planificación curricular** se realizará en forma semestral, tendrá un formato unificado y deberá efectuarse en base a los lineamientos que anualmente entregue el establecimiento. Asimismo, en conformidad con lo establecido en el artículo 7, inciso 2°, letra h) de la Ley SEP N° 20.248, dentro de los primeros quince días del año escolar, los docentes de aula deberán presentar al Director una planificación educativa anual de los contenidos curriculares.

Artículo 134.- El establecimiento promoverá la **investigación pedagógica** y colaborará en los procesos de **perfeccionamiento docente** a través de la coordinación de actividades y flexibilización de horarios en los casos que se requiera.

Artículo 135.- En el colegio la **evaluación de aprendizaje** está basada en el decreto de evaluación y promoción N° 67, teniendo como características la diversificación de actividades pedagógicas, diversificación de instrumentos de evaluación y la evaluación formativa como parte del ciclo de evaluación. La normativa interna correspondiente a este punto puede encontrarse en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el que se anexa al RICE.

Artículo 136.- El **Consejo de Profesores** es un Organismo de Carácter Consultivo y estará integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada

reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

Las principales funciones del Consejo de profesores son:

a. Fomentar, participar y estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.
b. Planear el desarrollo de actividades que conduzcan a la vivencia de los valores cristianos, sociales, cívicos, patrios, morales y éticos, en toda la comunidad, de acuerdo al Ideario y al Proyecto Educativo Institucional.
c. Orientar el proceso educativo con la asistencia de la Subdirección Académica.
d. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia, en relación con los alumnos.
e. Identificar los nuevos avances en educación para canalizarlos a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo de Profesores se reunirá en las siguientes instancias:

a. Mensualmente para tratar temas de la gestión pedagógica, formativa, de convivencia y otros que concierne a sus funciones.
b. Al finalizar cada periodo escolar para evaluar y planificar la gestión pedagógica (semestral y anualmente)
c. De forma seccionada para evaluar, analizar y proponer acciones o medidas al equipo directivo en relación a la situación de un curso, nivel, grupo de estudiantes o cuando situaciones de la vida escolar lo ameriten. Estas instancias son lideradas por las respectivas Coordinaciones de Ciclo.
d. Cuando por situaciones de convivencia escolar, sea convocado por la dirección o el equipo de Convivencia escolar.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Artículo 137.- La evaluación es parte fundamental en la práctica pedagógica para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo dimensionar a través de la recolección de información, el progreso de los estudiantes. La evaluación es un recurso imprescindible para efectuar un acompañamiento durante el proceso, buscando que todos los estudiantes alcancen los objetivos definidos en el currículum nacional, en el marco de orientar las prácticas pedagógicas. Es por esto que el establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, anexo al presente RICE.

Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 138.- Las acciones que se realizan para la pro retención de estudiantes, según necesidad individual, se enmarcan en las siguientes áreas: Apoyo Psicosocial, Apoyo

psicopedagógico, Apoyo familiar, Apoyo académico, Apoyo humano espiritual, Apoyo material. El Colegio Sagrado Corazón de Talagante, ha elaborado un protocolo especial para la retención de estos estudiantes, en anexo de este RICE.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Artículo 139.- Las salidas pedagógicas pueden considerarse como actividades curriculares o extracurriculares, según sea el caso. Estas actividades serán organizadas por cada docente jefe o de asignatura y autorizadas por la dirección del establecimiento. En el colegio no se realizan giras de estudio y, de organizarse una actividad de este tipo, será de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

La regulación específica de las salidas pedagógicas se encuentra contenida en un anexo de este RICE.

VIII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Normas que deben guiar el actuar de los diversos actores de la comunidad educativa.

Artículo 140.- Las normas tienen sentido en cuanto permiten resguardar el ejercicio de derechos de los integrantes de la comunidad educativa, razón por la que ninguna norma puede estar en contra del ejercicio de algún derecho[15]. Así, por ejemplo, una norma como la no discriminación arbitraria en la convivencia, tiene sentido porque resguarda el derecho que tiene todo integrante de la comunidad a ser respetado y, al mismo tiempo, esa norma no implica coartar ningún derecho de quienes deben cumplirla. Teniendo claro lo anterior y también la diversidad de estamentos que componen la comunidad educativa, se plantean a continuación las normas que deben respetar.

Artículo 141.- **Normas que deben cumplir los funcionarios del establecimiento:**

a) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando así toda conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad educativa.
b) Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional, así como la normativa señalada en el Reglamento Interno, procurando hacerla cumplir en las instancias donde interactúa con estudiantes.
c) Propiciar una relación abierta desde el respeto mutuo a los roles de cada uno y que permita el diálogo para solucionar las diferentes situaciones que se presentan.
d) Mantener una relación cordial, respetuosa y dialogante entre todos los estamentos, especialmente ante la ocurrencia de conflictos puntuales.

[15] MINEDUC (2010) Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, p. 23.

e) Crear un buen ambiente de trabajo donde cada persona implicada asuma sus responsabilidades.
f) Mantener una comunicación fluida, congruente y coherente, utilizando un lenguaje correcto y de respeto, sin ofensas, groserías, comentarios malintencionados, gestos de amenaza física.
g) Mantener una actitud participativa y de cooperación frente a las diferentes actividades propuestas por el establecimiento.
h) Promover el buen trato entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, denunciando al funcionario pertinente las situaciones que podrían estar afectando la sana convivencia entre miembros de la comunidad educativa.
i) Realizar responsablemente sus labores de acuerdo con lo solicitado en la normativa interna y las regulaciones externas del ámbito educacional.
j) Contribuir de manera pertinente y oportuna con sugerencias, críticas constructivas e iniciativas para la mejora del desempeño de los diversos funcionarios del establecimiento.

Artículo 142.- **Normas que deben cumplir los padres, madres y/o apoderados:**

a) Actuar de forma coherente con lo declarado en el PEI y en el RICE, a los cuales adhiere y acepta desde el momento en que matricula a su pupilo en el establecimiento
b) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando así toda conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad educativa.
c) Fomentar en sus hijos el respeto y la valoración de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa y aportan a su formación.
d) Enseñar a sus hijos la importancia de conocer y respetar el Reglamento Interno del establecimiento.
e) Establecer vínculos de colaboración con diversos actores de la comunidad educativa bajo la finalidad de contribuir a la formación y aprendizajes del estudiante a su cargo.
f) Cumplir oportunamente los compromisos financieros que adquiere con el establecimiento.
g) Utilizar conductos regulares de comunicación con el establecimiento que se encuentran estipulados en este RICE.
h) Retirarse del establecimiento antes del inicio de clases que es a las 08:00 horas.
i) Informar vía agenda o por llamado telefónico oportuno si es que el estudiante será retirado por persona distinta a quien lo hace habitualmente.
j) Avisar al transporte escolar de su hijo los cambios de horarios que el establecimiento realice e informar oportunamente al hogar.
k) Asistir puntualmente a reuniones de apoderados en las que le corresponda participar.
l) Asistir puntualmente a entrevistas para las que es citado.

m) Justificar por escrito vía Agenda del Estudiante las inasistencias de su hijo el mismo día que se reintegra a clases. En caso de que el estudiante haya faltado en día de evaluación, el apoderado deberá adjuntar además certificado médico.
n) En caso de retirar a su hijo antes del horario normal de salida de clases, solicitar en inspectoría el pase respectivo y firmar registro correspondiente.
o) Contribuir con sus opiniones, reflexiones y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
p) Fomentar en su hijo la responsabilidad, la autonomía, la asistencia continua y la puntualidad.
q) Acoger y plasmar en su comportamiento la información y la formación que el establecimiento dedica específicamente al rol de los apoderados en el desarrollo de sus hijos.
r) Cuidar la presentación personal de su hijo.
s) Conocer el horario de clase de su hijo.
t) Proveer a su hijo de todos los materiales y útiles que este necesita en cada asignatura.
u) Autorizar por escrito las salidas a terreno o actividades extraprogramáticas externas de su hijo.
v) Asistir, obligatoriamente, a las actividades organizadas por el colegio ya sean del ámbito académico, religioso o de formación.
w) Ser veraz en la información que se entregue en los formularios de becas y/o otros medios. El uso indebido de los beneficios perjudica a otros que sí lo necesitan. La condición de prioridad para la asignación de dichos beneficios a los estudiantes será determinada por el establecimiento educacional, tal como lo indica la circular N°2 de la Superintendencia de Educación, este proceso cuenta con un reglamento de becas que se envía por circular en el segundo semestre de cada año y con la participación de un profesional de trabajo social contratado especialmente para dicho fin.
x) Firmar las comunicaciones de profesores o circulares de dirección.
y) En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras), actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que éste **no es un medio de comunicación oficial del colegio**. Se sugiere encarecidamente a los subcentros de padres y a los apoderados en general que sigan las sugerencias que dan los especialistas en el tema, las cuales han sido difundidas por el establecimiento en diversas ocasiones (entre otras, la entregada en Anexo de este documento). Toda la información que se comparta por dichos medios es de responsabilidad de quien la emite, y puede ser objeto de denuncias e investigaciones en caso de que dañe la sana convivencia del establecimiento. Las directivas pueden compartir información o recordatorios del profesor jefe que previamente ya han sido comunicados por escrito o alguna información urgente solicitada por dirección y/o profesor jefe.

Artículo 143.- **Normas que deben cumplir los estudiantes:**

a) Del ámbito de las actividades académicas:

1. Reforzar e internalizar valores, hábitos y actitudes que favorezcan la actividad académica en toda tarea escolar.
2. Ser puntual y cumplir el horario de clases en el aula o en otros lugares de aprendizaje.
3. Responsabilizarse por el buen uso de los textos escolares que le son entregados por su apoderado, el establecimiento y el Ministerio de Educación.
4. Participar activamente en clases y cumplir con los trabajos que se le encomienden.
5. Traer los materiales y útiles solicitados por sus profesores para cada clase.
6. Mantener cuadernos y portafolios al día con las materias y actividades de cada clase.
7. Presentarse a las evaluaciones, interrogaciones, disertaciones y otras actividades en los días y horarios fijados con anterioridad.
8. En caso de inasistencia a evaluaciones fijadas con anterioridad, debe presentarse certificado médico y/o justificación presencial de apoderado para rendir evaluación el día miércoles siguiente de su regreso al colegio. En caso de que no presente certificado médico ni justificación presencial de apoderado, podrá requerirse al estudiante rendir la prueba el primer día de asistencia al colegio.
9. Responsabilizarse del cuidado de implementos informáticos, educativos, deportivos, de ciencias, musicales y/o de biblioteca usados en clases y tareas escolares.
10. Participar de salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas previamente planificadas por su profesor o por el establecimiento, previa presentación de autorización de su apoderado.
11. Permanecer en el aula durante todo el período de clases.
12. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa procurando aportar al bien común y a una buena convivencia escolar.
13. Mantener una conducta intachable y acorde a su formación, ya sea al interior del colegio como fuera del mismo.
14. Asistir con respeto a las diversas ceremonias y/o actividades planificadas por el establecimiento, que son acordes con el PEI.

b) Del ámbito de asistencia y puntualidad:

1. Puntualidad en el inicio de cada jornada de acuerdo con el horario del establecimiento.
2. Puntualidad en el ingreso a clases después de cada recreo o cambio de hora.
3. Presentar justificativo de inasistencias a clases con certificado médico o comunicación del apoderado.
4. Presentar certificado médico por inasistencias a pruebas consignadas en el calendario de evaluación.
5. Se considerará atraso el presentarse después de las 08:00 horas. en el establecimiento para ingresar a clases. El alumno deberá presentarse con su apoderado cuando el atraso exceda la primera hora de clases.

6. Solicitar en inspectoría pase de atraso para ingresar más tarde a la sala de clases. Si el retraso es al inicio de la jornada, esperará hasta el inicio de la primera hora de clase para no interrumpir el momento de oración.
7. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia anual correspondiente al 85% según lo indica la normativa vigente.
8. Asistir de manera obligatoria a las pruebas consignadas en calendario anual del establecimiento cuando su salud así lo permita.

c) Del ámbito del cuidado de infraestructura y materiales:

1. Contribuir al cuidado del inmueble, infraestructura, materiales y áreas verdes.
2. Participar en actividades que promuevan el cuidado y la protección del medio ambiente.
3. Velar por el cuidado de todos los materiales y bienes del colegio, tales como, material didáctico, tecnológico, bancos, mesas, sillas, paredes, mobiliario, baños, material deportivo, instrumentos musicales, textos, material del centro de recursos (CRA) y laboratorio de computación.
4. Mantener a diario en el establecimiento y en buenas condiciones la agenda escolar.
5. Velar por el buen uso y mantención de los textos escolares.
6. Cuidar implementos e insumos dispuestos en las salas de clases, comedor, baños u otras instalaciones del establecimiento.
7. Cuidar pertenencias y materiales propios y de sus pares, uniforme, loncheras, mochilas, útiles escolares u otros.
8. Cuidar y mantener materiales de exposición al interior del aula y fuera de ella (diario mural y exposiciones presentadas en diversas instancias).
9. Usar el comedor de estudiantes para almorzar.
10. Ser respetuoso y cuidadoso con las pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.
11. Depositar la basura en los contenedores respectivos.
12. Estas disposiciones se extienden al cuidado de lugares en las actividades programadas en instalaciones fuera del establecimiento, así como en los vehículos de traslado.

d) Del ámbito de relaciones interpersonales o convivencia de los estudiantes:

1. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando toda actuación que signifique un menoscabo, agresión, violencia o discriminación arbitraria contra otra persona, sean adultos o pares.
2. Aportar activamente a la creación de un buen ambiente de relaciones en su grupo curso, que motive a los compañeros a participar y a asumir sus responsabilidades.
3. Respetar la diversidad de opiniones y expresar respetuosamente la opinión propia en las diversas instancias de aprendizaje y formación donde le son solicitadas.
4. Esforzarse por aprender lo que el establecimiento enseña en materia de buena convivencia escolar.

5. Expresar de manera respetuosa sus pensamientos y emociones cuando se den situaciones de malestar en la relación con compañeros.
6. Comportarse adecuadamente en todos los espacios y actividades, tanto internas como externas, y actuar coherentemente con los valores del Colegio.
7. Devolver cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño, o a algún adulto responsable (Profesor Jefe, Inspector, Coordinador de Ciclo).
8. En los días que se le autoriza asistir al colegio sin el uniforme escolar, vestir sobriamente y no usar accesorios extravagantes (pearcing, aros, u otros).
9. Mantener una actitud respetuosa ante ceremonias, símbolos y actividades que se programen en el colegio.
10. Informar a adultos de su ciclo cualquier situación de agresión que ocurra entre pares.

Artículo 144.- **Sobre la hoja de vida del estudiante**

En el libro de clases existirá una sección con una hoja de vida por estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto de su comportamiento y desarrollo dentro del año lectivo.

El colegio estará facultado para anexar un formulario foliado el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente reglamento interno.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y/o registro de situaciones que involucran al estudiante y/o a su apoderado, y que se encuentren firmadas, por una parte, por el mismo estudiante o su apoderado y, por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo profesional correspondiente del establecimiento.

Artículo 145.- **Variables a considerar para la aplicación de medidas.**

Siempre mirando la transgresión de la norma como una oportunidad de aprendizaje y de cambio positivo[16], es que para su análisis se toman en cuenta algunas variables tales como:

a) Factores atenuantes y/o agravantes en la comisión de faltas (por ejemplo: edad, rol que cumple la persona en la comunidad educativa, contexto, motivos, historia personal, etc.), evitando todo tipo de discriminación arbitraria y dejando registro en el libro de clases de los factores considerados cuando corresponda.

[16] Véase “Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo”, capítulo 1, punto 4.

Entre los **factores atenuantes** se encuentran:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- Ausencia de intención de daño en el hecho o falta cometida
- Situaciones de especial vulnerabilidad en las que podría encontrarse la persona (personales, socioeconómicas, de salud, etc.)
- Si hubo provocación o amenaza precedente a la conducta indebida
- La irreprochable conducta anterior
- Haber actuado para evitar un mal mayor
- Denunciar voluntariamente el hecho o falta cometida

Entre los **factores agravantes** se encuentran:

- La premeditación en la comisión de la falta o del hecho
- La reiteración de la falta o hecho
- Ser quien dio inicio a una situación de agresión
- La comisión de faltas asociadas a discriminación arbitraria de cualquier tipo
- El abuso de poder de cualquier tipo: físico, emocional, jerárquico, intelectual, económico, etc.
- Oposición manifiesta y constante al proyecto educativo institucional.
- Reiterar falta habiendo comprometido no repetirla

b) Aplicar sanciones de manera oportuna y proporcionales a la falta. La proporcionalidad implica que las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual o progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

c) Considerar siempre el derecho de los afectados a ser oídos y a presentar descargos ante las instancias de revisión (debido proceso y derecho a defensa).

d) Abrir posibilidades de reparación del daño causado cuando esto sea posible en el marco de la comunidad educativa y de las relaciones entre los implicados.

Artículo 146.- **Tipos de medidas aplicables.**

Cuando se verifica la comisión de faltas, el establecimiento puede aplicar tres tipos de medidas: las de apoyo pedagógico o psicosocial, (dentro de las cuales se enmarcan también las reparatorias), las medidas disciplinarias o sanciones y, en casos graves en que se ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o el resultado de la investigación, las medidas de resguardo.

Todas se enmarcan en la obligación que tiene el establecimiento de abordar la convivencia escolar con un enfoque eminentemente formativo, al mismo tiempo que debe procurar resguardar la integridad de sus miembros.

Artículo 147.- **Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**: son aquellas que el establecimiento proporciona con el propósito de favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan a la persona actuar de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las implicadas en la comisión de la falta. Estas medidas deben buscar que el estudiante y/o los adultos responsables del mismo reconozcan su infracción y reflexionen sobre la gravedad de la falta cometida.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no constituyen sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito y/o en forma complementaria a las sanciones.

Artículo 148.- Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, por ejemplo, las siguientes[17]:

- El diálogo personal pedagógico correctivo
- El diálogo grupal pedagógico correctivo
- Citación de apoderado para poner en conocimiento y solicitar trabajo conjunto
- Reubicación de estudiante en curso paralelo
- Trabajo en biblioteca
- Talleres con estudiantes, talleres con apoderados
- Derivación a especialistas internos
- Derivación a redes de apoyo externas
- Solicitud a los padres de atención de especialistas
- Plan de acción que agrupa variadas acciones
- Consejos extraordinarios

Artículo 149.- Dentro de las medidas pedagógicas y/o psicosociales, también se encuentran contempladas las **medidas reparatorias**, es decir, aquellas que el establecimiento proporciona con el propósito de que el miembro de la comunidad educativa que haya cometido una falta reflexione sobre el daño causado e intente repararlo, para poder continuar relacionándose en un contexto de sana convivencia escolar. La reparación se enmarca en la habilidad de ponerse en el lugar del otro, corrigiendo el daño a la dignidad personal de quien haya sido afectado por la falta.

Artículo 150.- Son medidas reparatorias, por ejemplo, las siguientes:

- Disculpas públicas
- Disculpas privadas
- Carta de disculpas
- Servicio en beneficio de la comunidad
- Apoyo a las labores de algún funcionario del colegio
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Otras medidas de reparación del daño causado

[17] Véase descripción detallada de las medidas en anexo 9.

Artículo 151.- **Medidas disciplinarias o sanciones:** son aquellas que buscan advertir al estudiante implicado las consecuencias negativas que pueden tener sus actos al no respetar las normas de una adecuada convivencia escolar en la comunidad educativa. La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento.

Entre los propósitos de estas medidas se encuentran los siguientes:
- Generar conciencia sobre las consecuencias de los propios actos
- Desarrollar responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa
- Aportar a la formación ciudadana.

Artículo 152.- Las medidas disciplinarias o sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de niños, niñas y adolescentes; ser inclusivas y no discriminatorias; estar definidas en reglamento interno; ser proporcionales a la falta; promover la reparación y/o el aprendizaje; estar acorde con el nivel educativo.

Artículo 153.- Son medidas disciplinarias o sanciones las siguientes[18]:
- Amonestación escrita
- Suspensión de clases o de ceremonias
- Advertencia de condicionalidad
- Condicionalidad de matrícula
- Expulsión y/o cancelación de matrícula

Artículo 154.- Dependiendo de la gravedad de la falta, corresponderá considerar las medidas que se indican en la siguiente tabla:

	Para Faltas leves	**Para Faltas graves**	**Para Faltas gravísimas**
Medidas que se pueden aplicar	Formativo/pedagógicas: Las que sean pertinentes. Disciplinarias: Desde amonestación escrita hasta suspensión de clases o ceremonias.	Formativo/pedagógicas: Las que sean pertinentes Disciplinarias: Desde suspensión de clases o ceremonias hasta Advertencia de condicionalidad	Formativo/ pedagógicas: Las que sean pertinentes Disciplinarias: Desde Advertencia de condicionalidad hasta Cancelación de matrícula o Expulsión

Artículo 155.- **Medidas de resguardo:** tienen por objeto proteger a los miembros de la comunidad educativa cuya integridad física o psíquica pueda verse en riesgo a raíz de la ocurrencia de ciertos hechos graves, el inicio de un procedimiento sancionatorio o la

[18] Véase descripción detallada de las medidas en documento anexo.

activación de un protocolo de actuación. Asimismo, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo con el fin de que no se obstruya un proceso de investigación.

Artículo 156.- Son medidas de resguardo, entre otras, las siguientes:

1. Estudiantes:
   - Medida cautelar de suspensión (aula segura)
   - Separación de espacios
   - Modificación temporal de horarios
   - Cambio de curso (excepcional)

2. Apoderados:
   - Alejamiento temporal del establecimiento
   - Cambio temporal de apoderado
   - Cambio de lugar de ingreso / salida o supervisión por funcionario, cuando el apoderado sea quien deja o retira a su pupilo en el establecimiento.

3. Funcionarios:
   - Separación de espacios
   - Cambio temporal de funciones
   - Acompañamiento o supervisión en labores
   - Cambio de jefatura
   - Permiso con goce de remuneraciones
   - Permiso sin goce de remuneraciones
   - Otras establecidas en el RIOHS del colegio

Artículo 157.- **Tipificación de las faltas.**

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar afectan el clima escolar y en consecuencia el aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes. Es por eso que son consideradas faltas, ya que son un impedimento para el mejor logro de los objetivos educativos propuestos por la institución y la comunidad en general.

Las faltas en este reglamento se encuentran categorizadas en tres niveles, lo que pretende facilitar un abordaje lo más objetivo y no arbitrario posible de las actuaciones que constituyen faltas por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 158.- **Faltas leves:** comportamiento que altera el desarrollo de actividades y/o la convivencia, pero no implica daño físico ni psicológico contra personas; o afecta infraestructura o materiales, sin asistirle intención de daño, o que no genera necesariamente el reemplazo del recurso dañado por uno nuevo.

Se considerarán faltas leves, entre otras:

Ámbito académico:

1. Presentarse sin texto escolar y/o materiales.
2. No mantener sus cuadernos y apuntes al día.
3. No desarrollar un trabajo sistemático en clases.
4. Falta de cumplimiento, en una oportunidad, de tareas escolares agendadas y calendarizadas con anterioridad.
5. Interrumpir el trabajo del docente o grupo curso en clases, dentro o fuera de la sala, conversando, parándose de su asiento, saliendo del lugar de trabajo y/o distrayendo a sus compañeros por ejemplo con juegos, o uso de elementos tecnológicos no acordes con la clase.
6. Presentarse sin justificativo ante una evaluación pendiente o después de una inasistencia a clases.
7. Presentarse a clases sin comunicación firmada por el apoderado.
8. Ingerir alimentos, bebestibles o masticar chicle en hora de clases.
9. Llegar atrasado al inicio y/o durante la jornada, sin justificación.
10. Presentarse sin agenda escolar.

Ámbito infraestructura:

1. Botar sin intención contenedores de basura ubicados en las dependencias del establecimiento.
2. Botar papeles, envoltorios, recipientes, cáscaras, restos de fruta u otros desperdicios en el suelo de las salas, comedor y/o patio.
3. Pegar chicles en el mobiliario.
4. Presentar su texto de estudio o agenda escolar en mal estado (sucio, medio roto, páginas arrancadas, rayado de manera arbitraria, etc.).
5. Rayar material de sus pares.
6. Usar otra dependencia distinta a la establecida para almorzar.
7. Utilizar enchufes de corriente para uso de material no solicitado.
8. Dejar en la sala de clases elementos ajenos a ella.
9. Quebrar accidentalmente vidrios del establecimiento.
10. Olvidar, por más de una vez en el colegio, artículos personales como prendas del uniforme, útiles escolares, loncheras, mochilas, etc.
11. Usar las dependencias del colegio para esconderse de los adultos.

Ámbito convivencia-relaciones interpersonales:

1. No responder al saludo de inicio de la jornada o de la clase, o hacerlo de manera descortés.
2. Prestar más atención a aparatos electrónicos que a las personas cuando se está conversando con ellas.
3. No cumplir normas de uniforme y presentación personal estipuladas en este reglamento

4. Expresar en el contexto escolar manifestaciones propias de una relación de “pololeo”, el cual corresponde a la esfera privada de la vida de los estudiantes, y que no corresponde exhibir en dependencias del establecimiento.
5. Negarse a participar en actividades propuestas por el establecimiento.
6. Provocar desorden, interrumpiendo la sana convivencia dentro del establecimiento.
7. Correr por pasillos poniendo en riesgo la seguridad de sus pares.
8. Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar.
9. Usar medios tecnológicos (celulares, reproductores de música, Tablet, etc.) en clases cuando no haya sido planificado por el profesor.
10. Utilizar un vocabulario inapropiado o grosero.

Artículo 159.- **Medidas ante faltas leves.**

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente o coordinación de ciclo debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a responsabilizarse de sus deberes, abordar conflictos de manera pacífica y dialogante, reconocer consecuencias indeseadas de su actuación, reparar situaciones generadas, etc. Si la medida requiere seguimiento, deberá registrar en libro de clase la fecha en que se revisará el cumplimiento de la misma.

La falta leve, cualquiera que esta sea, amerita una amonestación escrita en la ficha conductual del o la estudiante (medida disciplinaria), la coordinación del ciclo lo comunicará al apoderado respectivo. En caso de aplicarse la medida disciplinaria, deberá estar registrado en libro de clase lo que da lugar a inicio de proceso sancionatorio. En caso de existir circunstancia agravantes de reiteración de la falta leve, conforme al artículo 145 de este reglamento, se podrá aplicar medidas disciplinarias de mayor entidad, contempladas para faltas graves, conforme al proceso establecido en este Reglamento.

Medidas ante faltas leves	
Qué hacer	Quién lo hace
- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	- Docente y/o Encargado de Convivencia
- Amonestación escrita.	- Coordinación de Convivencia

Artículo 160.- **Faltas graves:** comportamiento que afecta el bien común o la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad educativa; o afecta materiales e infraestructura de tal forma que obliga al recambio del recurso dañado, pero sin que haya existido intención de daño.

Se considerarán faltas graves, entre otras:

Ámbito académico:

1. Abandonar la sala de clases sin autorización del docente a cargo.
2. Presentar tareas y/o trabajos de otros como propios (plagio).
3. Utilizar celulares y/o elementos tecnológicos durante la clase, ya sea para llamar, grabar, fotografiar escuchar música, jugar en clases, etc., sin autorización del docente para ello. Si el docente detecta esta situación deberá enviar a estudiante a dejar celular en inspectoría, de donde podrá retirarlo en el siguiente recreo. Coordinación de ciclo comunicará la situación a su apoderado, como medida formativa.
4. Entregar una evaluación sin contestar y no haber dado una explicación que realmente justifique la situación.
5. Llegar atrasado a actos, ceremonias, celebraciones litúrgicas, clases u otra actividad del establecimiento, observándose en el estudiante opción de evadir el ingreso puntual a la actividad.

Ámbito infraestructura

1. Dañar por mal uso mobiliario escolar, baños, implementos deportivos, contenedores de basura, plantas, material del centro de recursos didácticos, libros, etc.
2. Rayar muros, mobiliario, puertas, baños, etc.
3. Ensuciar o dar mal uso deliberadamente a dependencias o recursos del establecimiento
4. Destruir material propio o de sus pares, como así también trabajos expuestos en diarios murales, exposiciones intra y extra muros.
5. Hacer uso sin autorización ni supervisión de herramientas tecnológicas y/o desmantelarse, ya sean del colegio o de personas de la comunidad.
6. Ingresar sin autorización a salas cerradas o a cualquier dependencia del establecimiento sin autorización o fuera del horario de funcionamiento.

7. Ingresar sin autorización al establecimiento rodados que pongan en peligro su integridad física y la de los demás.
8. Esconder y/o sacar sin autorización pertenencias propias o ajenas.

Ámbito convivencia-relaciones interpersonales

1. Cualquier falta de respeto a miembros de la comunidad, realizada por cualquier medio, presencial o digital (burlas, groserías, golpes sin intención de daño, intrusión en pertenencias ajenas, etc.).
2. Difamar a miembros de la comunidad educativa.
3. Realizar conductas que impliquen peligro para su integridad física y la de otros miembros integrantes de la comunidad o no corregir a compañeros que se está viendo que realizan acciones riesgosas para su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad.
4. No informar a adultos responsables cuando se tiene conocimiento de compañeros que realizan acciones riesgosas para su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad.
5. Excluir o rechazar a compañeros para evitar que sean parte de un grupo de trabajo u otra actividad.
6. Presentarse con vestimenta o accesorios de presentación personal que contienen elementos contrarios a los valores del PEI o que son ofensivos, discriminatorios o irrespetuosos de personas o del contexto formal del establecimiento.
7. Defender, apoyar, adherir o crear discursos que menoscaban la dignidad de las personas o las discriminan de manera arbitraria, ya sea de manera presencial o por medios tecnológicos y/o redes sociales (“listas negras”, panfletos, páginas de “confesiones” anónimas, etc.)
8. Hablar mal de otros miembros de la comunidad (murmuración, maledicencia), en vez de manifestar sus posibles críticas de manera constructiva con la persona a la que corresponde dirigirla.
9. Lanzar objetos a los pasillos y al exterior del colegio.
10. Manifestaciones indecorosas de carácter sexualizado hacia algún miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial, por medios tecnológicos u otros.
11. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
12. Dañar o sustraer pertenencias ajenas.

Artículo 161.- **Medidas ante faltas graves.**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente, coordinación de ciclo o equipo de formación y convivencia, debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, para que el estudiante aprenda responsabilizarse de sus deberes, abordar conflictos de manera pacífica y dialogante, reconocer consecuencias indeseadas de su actuación, reparar situaciones generadas, etc.

Ante cualquier falta grave se aplicará la sanción de suspensión de clases y ceremonias, por 1 a 3 días hábiles, cuya aplicación y duración tendrá siempre presente los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, así como la consideración de atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en la situación específica. La aplicación de sanciones requiere que se haya verificado la comisión de la falta, lo cual constará en libro de clases respectivo o en informe de investigación que haya determinado la responsabilidad del estudiante. En caso de existir circunstancia agravante de reiteración de la falta grave, conforme al artículo 145 de este reglamento, se podrá aplicar medidas disciplinarias de mayor entidad, contempladas para faltas gravísimas, conforme al proceso establecido en este Reglamento.

Medidas ante faltas graves	
Qué hacer	Quién lo hace
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	- Docente y/o encargado de convivencia
- Suspensión de clases / ceremonias	- Coordinación de formación y convivencia

Artículo 162.- **Faltas gravísimas:** comportamiento que atenta severamente contra el bien común o la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad educativa; o perturbar severamente el desarrollo de las actividades educativas; o se afecta materiales o infraestructura del establecimiento de tal manera que se observa opción de generar daño.

Se considerarán faltas gravísimas, entre otras:

Ámbito académico:

1. Falsificar la firma del apoderado.
2. Falta de honradez en el rendimiento de una evaluación (copiar a compañeros, o facilitar a otros el copiar en pruebas, no participar ni aportar en trabajo grupal donde aparece su nombre como parte del equipo, etc.)
3. Interrumpir de forma severa la realización de las actividades académicas de una clase.
4. Salir del establecimiento sin autorización en cualquier momento dentro de la jornada de clases.
5. Ausentarse a la jornada escolar sin el conocimiento de su apoderado y para evadir sus obligaciones académicas.
6. Boicotear o sugerir boicotear una evaluación interna o externa
7. Sustraer pruebas o evaluaciones.

Ámbito infraestructura:

1. Deteriorar o destruir en forma intencionada el libro de clases, pruebas, agenda escolar, certificados u otros documentos oficiales, así como también instalaciones, materiales propios o ajenos, puertas, ventanas, vidrios, aparatos eléctricos del establecimiento, etc.
2. Destruir y/o rayar intencionadamente textos escolares y material del centro de recursos (CRA).
3. Rayar muros, mobiliario, puertas, baños, con intención de perjudicar o dañar a algún integrante de la comunidad educativa (escribir ofensas, burlas, difamaciones, groserías, etc.).
4. Romper intencionadamente herramientas tecnológicas, como parlantes, computadores, proyector data show, cables, micrófonos, etc.
5. Hurtar materiales didácticos, tecnológicos o cualquier otro recurso perteneciente al establecimiento o a algún miembro de la comunidad escolar.
6. Romper intencionadamente, artefactos de los baños (grifería, duchas, etc.).
7. Dibujar figuras obscenas en sus textos de estudio y/o paredes de cualquier sector del establecimiento.

<u>Ámbito convivencia-relaciones interpersonales</u>

1. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad escolar con intención de dañar.
2. Agredir psicológicamente a un integrante de la comunidad escolar (por ejemplo, mediante burlas, amenazas, humillaciones, calumnias, uso de liderazgo propio para generar exclusión de otros/as, etc., sean acciones realizadas de manera presencial o por medios tecnológicos).
3. Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.
4. Actuar en rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses hacia sus profesores, asistentes de educación y pares.
5. Hurtar especies de cualquier índole a miembros de la comunidad educativa.
6. Traer, portar, difundir material pornográfico.
7. Vulnerar símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
8. Portar, consumir o traficar cigarrillos, drogas o alcohol, en cualquiera de sus formas, dentro del establecimiento escolar, o en actividades programadas por el Colegio fuera de él.
9. Falsificar o adulterar documentos oficiales.
10. Intervenir el libro de clases.
11. Realizar ejercer maltrato, acoso o violencia escolar (“bullying”).
12. Ingresar al establecimiento portando sustancias peligrosas[19].

---

19 https://www.achs.cl/portal/trabajadores/Capacitacion/CentrodeFichas/Documents/taller-de-sustancias-peligrosas.pdf

13. Ingresar al establecimiento con arma blanca, armas de fuego u otros artefactos diseñados para generar daños materiales o a personas.

Artículo 163.- **Medidas ante faltas gravísimas.**

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el docente, coordinación de ciclo o encargado de convivencia debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda responsabilizarse de sus deberes, abordar conflictos de manera pacífica y dialogante, reconocer consecuencias indeseadas de su actuación, reparar situaciones generadas, etc.

Incurrir en cualquiera de las faltas gravísima señaladas, ameritará una medida disciplinaria de suspensión de uno a cinco días hábiles y advertencia de condicionalidad, cuya aplicación y duración tendrá siempre presente los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, asi ´como la consideración de atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en la situación específica. En caso de existir circunstancia agravante de reiteración de la falta gravísima, conforme al artículo 145 de este reglamento, se podrá aplicar medidas disciplinarias de mayor entidad, tales como condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, conforme al proceso establecido en este Reglamento.

La aplicación de sanciones requiere que se haya verificado la comisión de la falta, lo cual constará en libro de clases respectivo o en informe de investigación que haya determinado la responsabilidad del estudiante.

Medidas ante faltas gravísimas	
Qué hacer	Quién está facultado
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	- Docente, encargado de convivencia.
- Advertencia de condicionalidad	- Coordinación de Convivencia y Formación

Proceso sancionatorio

Artículo 164.- Se llama proceso sancionatorio al conjunto de procedimientos que se deben llevar a cabo para la aplicación de una medida disciplinaria frente a alguna conducta tipificada como falta en este reglamento. Cabe hacer presente que se seguirá este proceso general sólo en caso de que no se aplique algún protocolo determinado y, si algún hecho denunciado puede ser constitutivo de delito, el colegio cumplirá con su deber de denunciar en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de los hechos.

Artículo 165.- Cabe señalar que la dirección del establecimiento tendrá la facultad de suspender, como **medida cautelar** y mientras dure el proceso, a los estudiantes o miembros de la comunidad que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas en este reglamento, o que hayan cometido actos que afecten gravemente la convivencia escolar (facultad otorgada por Ley N° 21.128 Aula Segura). Esta medida no constituye una sanción.

Artículo 166.- La siguiente tabla describe las etapas y plazos del proceso sancionatorio, dependiendo del tipo de sanción que se aplica.

Etapa del proceso sancionatorio	**Plazos de cada etapa según el tipo de sanción**		
	-Amonestación escrita -Suspensión de clases -Suspensión de ceremonias	-Advertencia de condicionalidad -Condicionalidad	-Cancelación de matrícula -Expulsión
1. Notificación inicio de proceso sancionatorio. Se notifica el inicio del proceso sancionatorio, informando los hechos denunciados, etapas del procedimiento, plazos y derecho a presentar descargos. Esta notificación debe ser por escrito.	Mismo día o día hábil siguiente. En caso de suspensión de clases, la medida se notifica al mismo tiempo de hacerse efectiva.	A la brevedad posible	A la brevedad posible
2. Presentación de descargos y medios de prueba. El Denunciado tiene derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estime convenientes, por escrito. El encargado de investigar deberá recopilar los medios probatorios pertinentes.	Un (1) día hábil contado desde la notificación. En caso de suspensión de clases, debe realizarse al momento de la notificación.	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificado el inicio del proceso sancionatorio	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificado el inicio del proceso sancionatorio
3. Resolución. La dirección, o funcionario que ésta designe, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si se aplica o no la medida en cuestión. Notificará de su resolución y sus fundamentos por escrito a los involucrados.	Un (1) día hábil contado desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito. En caso de suspensión de clases, se resuelve inmediatamente	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito

	posterior a los descargos.		
4. Solicitud de reconsideración. El afectado por una sanción tiene derecho a solicitar ante la dirección, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	Un (1) día hábil contado desde la fecha en que fue notificada la resolución. En caso de suspensión de clases, sólo procede ante sanciones con duración superior a 3 días.	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución	Quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución. En caso de aplicarse la Ley Aula Segura, este plazo se reduce a 5 días hábiles.
5. Resolución final. La dirección del establecimiento resolverá la solicitud de reconsideración, notificándose por escrito. Sólo en caso de expulsión y cancelación de matrícula la dirección podrá recurrir al Consejo de Profesores para definir esta resolución final.	Un (1) día hábil contado desde la fecha en que fue presentada dirección la solicitud de reconsideración. En caso de suspensión de clases, se entrega inmediatamente después de la solicitud de reconsideración.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada dirección la solicitud de reconsideración	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada dirección la solicitud de reconsideración

Procedimiento en caso de aplicarse medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 167.- El procedimiento en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. Notificación: El Director notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende

sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta. Esta notificación debe efectuarse durante el día hábil siguiente a aquel en que ocurrieron los hechos, o cuán pronto sea posible.

2. Suspensión (medida cautelar): Ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director podrá ejecutar el procedimiento sancionatorio en conformidad con la Ley Aula Segura. De esta forma, podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de la notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio. En este caso, el Director deberá notificar dicha medida junto con sus fundamentos al apoderado, al inicio del procedimiento sancionatorio (en la fase de notificación).

   En caso de que se adopte la medida cautelar de suspensión, el Director tendrá un plazo total de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la expulsión o cancelación de la matrícula, contados desde que la suspensión se haya decretado.

3. Descargos: El estudiante y su padre, madre y/o apoderado, podrán presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.

4. Resolución: El Director resolverá la presentación de descargos y notificará de su decisión al estudiante y a su padre, madre o apoderado, dentro de un plazo máximo de 5 días.

5. Reconsideración de la medida: En caso de que el Director haya decidido aplicar la medida sancionatoria de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida, por escrito incorporando todos los medios de prueba que estimen pertinentes.

   En caso de que se aplique el procedimiento según la Ley Aula Segura, la reconsideración deberá solicitarse dentro de 5 días hábiles (no 15) y el plazo de la medida cautelar de suspensión se ampliará hasta el término del procedimiento sancionatorio.

6. Consulta al consejo de profesores: Una vez recibida la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consultará su opinión al Consejo de Profesores, presentando los antecedentes y medios de prueba del caso. Finalizada dicha etapa, el Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles.

7. Resolución final: Una vez que el director tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 2 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.

La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, se informará por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento. El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado, adoptar las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Artículo 168.- Siempre constituirán infracciones muy graves contra la convivencia escolar:

- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Artículo 169.- **Acciones u omisiones de parte de apoderados del establecimiento que constituyen faltas.**

1. Inasistencia a reuniones de apoderados.
2. Inasistencia a entrevista con el profesor jefe o de asignatura.
3. Inasistencia a entrevista citada por la dirección.
4. No justificar la inasistencia a clases o pruebas de su hijo.
5. Descuido de la presentación personal de su hijo.
6. No firmar circulares o comunicaciones en las que se le requiere acusar recibo o que ha tomado conocimiento de lo informado.
7. Interrumpir el normal funcionamiento de las clases.
8. Dejar a niños de primer ciclo lejos del sector al llegar atrasados o pasar directamente a la sala sin presentarse con su agenda escolar en inspectoría.
9. Manifestar verbalmente, ya sea de manera presencial o escrita, rechazo al Proyecto Educativo Institucional o a los valores en él planteados.
10. Escasa o nula participación y/o apoyo para las actividades académicas y/o formativas de su hijo o pupilo.
11. Incumplir de manera consciente e intencionada alguna norma del Reglamento interno que se comprometió a respetar al matricular a su hijo en el establecimiento.
12. Hablar a favor de la agresión o sugerirla como manera de abordar los problemas de convivencia entre integrantes de la comunidad. Descalificar a los docentes, asistentes de la educación o directivos del colegio a través de cualquier medio (presencial, escrito, en grupos de WhatsApp, etc.).
13. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

14. Tomar atribuciones que no le corresponde al interior del establecimiento, como dar instrucciones a niños que están en actividad a cargo de funcionario del establecimiento.
15. Agredir en forma física o psicológica a cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio.
16. Portar cualquier tipo de arma.
17. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
18. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa.
19. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio, ya sea presencialmente o en plataformas tecnológicas.
20. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
21. Ejercer maltrato infantil.
22. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

Artículo 170.- **Protocolo de actuación ante faltas de los apoderados.**

1. Ante inasistencias a reuniones de apoderados, se debe proceder del siguiente modo:
    a. Primera inasistencia: Justificar por escrito.
    b. Segunda inasistencia: Citación a entrevista personal.
    c. Tercera inasistencia: Citación a entrevista con la dirección.
    d. De no asistir a una entrevista con el profesor jefe o de asignatura. Se le citará a través de la Dirección.

2. Ante incumplimiento de responsabilidades que el apoderado tiene para con su pupilo (faltas número 4 a la 11): Citación a entrevista personal con coordinación de ciclo y/o la dirección, para tomar acuerdos y compromisos pertinentes.

    Si el incumplimiento de deberes persistiera, se aplicará carta de amonestación dirigida al apoderado correspondiente.

    Si aun así el apoderado continuará cometiendo incumplimiento, se considerará la solicitud de cambio de apoderado y/o derivación a organismos externos pertinentes.

3. En caso de denuncias que implican a un apoderado como el hechor de una falta contra otro integrante de la comunidad educativa (faltas número 12 a la 21):
    a. La denuncia debe hacerse ante la dirección del establecimiento, dejándose registro escrito de la misma.
    b. La Dirección puede realizar una investigación o solicitarla al Encargado de

Convivencia para dilucidar los hechos y definir responsabilidades.

c. La investigación tendrá una duración máxima de 15 días hábiles.
d. Durante el período que dure la investigación, la dirección del establecimiento, en conjunto con otros funcionarios que considere atingentes, tomarán las medidas de resguardo que protejan a quien haya sido objeto de los hechos denunciados.
e. Al término de la investigación, se contará con un informe que indique los resultados de esta, especialmente en cuanto a los responsables y las acciones cometidas que constituirán faltas; dicho informe también deberá entregar sugerencias adicionales si se considera pertinente.
f. En caso de que se comprueben actuaciones violentas de parte de apoderados/as contra otros integrantes de la comunidad, se podrá aplicar por parte de la dirección del establecimiento sanciones tales como:
    i. Amonestación escrita por parte de la dirección del establecimiento.
    ii. Entrega de amonestación escrita por parte de dirección del establecimiento con copia a Centro Padres.
    iii. Solicitud de cambio de apoderado/a.

   Estas medidas se tramitarán con los mismos pasos descritos en el flujograma de proceso sancionatorio general.

4. Otras situaciones de mayor gravedad pueden ser causales de denuncia ante Superintendencia de Educación, Policías, OPD, Ministerio Público, o Tribunales competentes. En cualquier caso, si los hechos pueden llegar a constituir delitos, el colegio cumplirá su obligación de denunciar, en conformidad con lo establecido en el artículo 175 del CPP.

Artículo 171.- **Acciones u omisiones de funcionarios del establecimiento que constituyen faltas.**

Las obligaciones y prohibiciones de todos los funcionarios del establecimiento se encuentran establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, así como en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a que el RICE es el documento que rige las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, se establece un catálogo de faltas especialmente relevantes por el impacto y afectación que producen en la sana convivencia escolar. Dichas faltas activarán el procedimiento general que se establece en los próximos párrafos, y que se reitera en el RIOHS de la Institución.

<u>Faltas leves:</u>

1. Iniciar una clase, taller o atención con un retraso superior a 5 minutos.
2. Utilizar su teléfono celular en aula o durante turnos de patio, para fines no educativos.

3. Dejar su lugar de trabajo en malas condiciones de higiene.
4. No dejar registro en el libro de clases o no informar acerca de incidentes menores que pueden requerir ser conocidos por otros docentes o asistentes de la educación.
5. No recibir a apoderados que informen tener un asunto importante que resolver, sin justificación razonable.
6. No informar al funcionario que corresponda sobre algún recado de carácter urgente encargado por otro miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar actividades no relacionadas al colegio con distintivos propios de la Institución.

Faltas graves:

1. Utilizar lenguaje soez en las interacciones con pares o estudiantes, ya sea presencialmente o por medios tecnológicos.
2. Utilizar lenguaje que resulte ofensivo o discriminatorio para con otro/s integrante/s de la comunidad.
3. Faltar a la verdad o actuar de manera deshonesta con cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. No intervenir en situaciones de agresión flagrante entre estudiantes para detenerlas.
5. Comunicarse con estudiantes del establecimiento por medio de plataformas tecnológicas ajenas al proceso educativo.
6. Interrumpir, dificultar u obstaculizar de cualquier manera el desarrollo de las actividades de aprendizaje, ya sea en el aula o fuera de ella.
7. Revelar a estudiantes o apoderados información interna del establecimiento o que corresponda al ámbito privado de las personas que componen la comunidad educativa.
8. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
9. Reiteración de una falta leve.

Faltas gravísimas:

10. Incumplir sus labores asignadas, especialmente si afectan de manera directa al proceso de aprendizaje de los estudiantes o la buena convivencia entre estos.
11. Hablar en contra de los valores del PEI.
12. Cualquier conducta que constituya ausencia del debido pudor en la interacción con estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.
13. Declarar en favor de la agresión o la violencia como medio deseable para la solución de problemas y/o conflictos.
14. Decir insultos, groserías, hacer gestos groseros o amenazantes o descalificar a cualquier miembro de la comunidad educativa, independientemente del medio en que los haya proferido.
15. Comportarse como par en la interacción con los estudiantes, dejando de lado su responsabilidad de adulto en el proceso formativo de niños y adolescentes.

16. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa.
17. Agredir psicológicamente a otro integrante de la comunidad, ya sea por medio de palabras, gestos, mensajes u otros medios.
18. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
19. Injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa por medio de cualquier medio presencial o de plataformas tecnológicas.
20. Agredir físicamente a otro integrante de la comunidad educativa.
21. Portar cualquier tipo de arma o sustancia peligrosa.
22. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
23. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
24. Invitar a salir, insinuarse, piropear o tener conductas inapropiadas con estudiantes.
25. Salir con estudiantes del colegio fuera del contexto educativo.
26. Cometer conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación y otros.
27. Reiteración de una falta grave.
28. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

Artículo 172.- **Procedimiento general ante faltas de los funcionarios del establecimiento que no dan lugar a la apertura de un protocolo especial.**

Será obligación de todo miembro de la comunidad educativa que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner inmediatamente estos hechos en conocimiento del Coordinador de Convivencia Escolar o Director del colegio.

El Coordinador de Convivencia Escolar o el Director, evaluará los hechos y determinará si se enmarcan en alguno de los protocolos establecidos en este RICE, caso en que se activará dicho procedimiento. En caso contrario, se seguirá el procedimiento contemplado en los párrafos siguientes.

1. El Encargado de Convivencia o el Director, dejarán por escrito un registro de la denuncia, el cual será fundamental para justificar el inicio de la investigación interna.

   En caso de que la denuncia haya sido recibida por el Encargado de Convivencia, éste deberá informar al Director.

   Si los hechos denunciados pueden llegar a ser constitutivos de delito, el colegio cumplirá con su obligación de denunciar en un plazo máximo de 24 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del CPP.

2. El Director citará al funcionario involucrado para notificarle el inicio de la investigación, informando los hechos contenidos en la denuncia, los plazos y las

fases del procedimiento, el derecho a presentar descargos y medios de prueba, y la designación de los encargados de investigar. En estos casos, en que existen trabajadores involucrados, siempre debe participar en la investigación el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con una persona de Recursos Humanos o representante de los trabajadores.

3. La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, y deberá considerar indagaciones con ambas partes involucradas, además de otras que sean pertinentes para la aclaración de los hechos y responsabilidades.

4. Si la situación lo amerita, con el objeto de proteger a las partes involucradas y el resultado de la investigación, se dispondrá la suspensión transitoria de actividades del funcionario denunciado, con goce de remuneraciones, separación de espacios, intermediación a través de otros funcionarios o cualquier medida de resguardo contemplada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

5. Al término de la investigación, los encargados de indagar entregarán al Director un informe escrito con toda la información recabada, conclusiones del caso y medios de prueba que permitan sustentarlas, así como con sugerencias de abordaje de los hechos o faltas cometidas. Este informe se entregará en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el término de la investigación.

6. En un plazo de 3 días hábiles desde recibido el informe, el Director citará nuevamente a las partes para notificarles el término de la investigación, entregando copia del informe e informando las medidas que se aplicarán.

7. De ser necesario, la dirección del establecimiento acordará, con quienes corresponda, medidas de resguardo para quien hubiere sido afectado por las faltas denunciadas y/o cometidas.

8. En caso de que la investigación confirme la comisión de falta por parte del funcionario, se aplicarán las siguientes medidas:
   a) Medidas sancionatorias estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación laboral vigente.
   b) Ante situaciones de mayor gravedad o que puedan constituir delitos: Si los hechos fueron conocidos al momento de recibir el caso y se realizó la denuncia ante las autoridades, se derivarán de antecedentes a organismos externos como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Policías, Inspección del Trabajo, etc. Si los hechos fueron conocidos sólo a partir de la investigación, se cumplirá con el deber legal de denunciar en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de ello.
   c) Se aplicarán también medidas de reflexión y de reparación del daño causado, con el fin de lograr retomar la sana convivencia escolar entre las partes.

d) Como medidas extraordinarias, podrán convenirse el cambio de jefatura, separación de un curso, modificación temporal o permanente de funciones, cambios de horario, entre otras según requiera el caso concreto.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Artículo 173.- Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar las situaciones problemáticas actuales, logrando la resiliencia necesaria para enfrentar situaciones problemáticas futuras.

En consecuencia, el objetivo de estos procedimientos no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 174.- Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente
• Reconocer que se tiene un problema.
• Identificar y reconocer las causas del problema.
• Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:
a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
b) Clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema
• Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
• Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas
• Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas
• Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
• Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada

• Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados

• Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

• El proceso de mediación quedará registrado con firma de los involucrados y mediador en el documento oficial institucional.

Artículo 175.- Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 176.- Ante un conflicto que involucre a estudiantes o a estos y trabajadores del establecimiento, se seguirá el procedimiento que sigue:

1. Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el procedimiento.
2. De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Coordinador de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso de que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
4. A la hora de seleccionar al Mediador, el Coordinador de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
   a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
   b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

5. El Mediador designado para la mediación dispondrá de uno a cinco días para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
6. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
7. Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 177.- En caso de que existan conflictos entre trabajadores, entre estudiantes y apoderados o entre apoderados, los involucrados podrán solicitar apoyo al establecimiento educacional a través del Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 178.- **Mediación ante Superintendencia de Educación.** En casos que lo ameriten, se contará con la posibilidad de solicitar mediación externa a la Superintendencia de Educación.

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Ámbitos que pueden ser medidos con el apoyo de la Superintendencia de Educación:
1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación, las cuales estarán guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación con la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Rex N° 25 de 2013 de la SIE, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

De los reconocimientos a desempeños destacados

Artículo 179.- El establecimiento contempla la realización de diversas instancias de reconocimiento a integrantes que se destacan por diversos motivos, tanto académicos como valóricos, deportivos, espirituales y de convivencia.

Artículo 180.- A continuación, se señalan los reconocimientos que el establecimiento realizará cada año:

1. Reconocimiento a estudiantes “corazonistas”: este reconocimiento se aplica a alumnos y alumnas que son escogidos por sus propios pares por la coherencia con los valores del respeto, la responsabilidad, el compromiso, la solidaridad, entre otros. Se realiza la elección en el mes de celebración del Sagrado Corazón (junio).

2. Reconocimiento al docente “corazonista”. Este se escoge en el mes de junio, por parte de sostenedor y equipo directivo. Se destaca a un docente por su especial coherencia con los valores del PEI y su aporte a la labor educativa.

3. Reconocimiento al líder destacado del Centro de Alumnos. Los integrantes de la directiva del centro de alumnos del establecimiento escogen a uno de sus pares como líder destacado, por su especial aporte y valores mostrados en el desempeño como integrante de dicha directiva. Se realiza la elección en el mes de octubre.

4. Reconocimiento entre pares funcionarios. En el mes de octubre, tanto el estamento docente como el estamento de asistentes de la educación, realizan una elección para reconocer a un par destacado/a.

5. Reconocimiento a estudiantes destacados por diversas razones:
    a. Representar al establecimiento en actividades externas.
    b. Desempeños destacados (tanto en 8º como en 4º medio) por áreas: académica, deportiva, pastoral.

IX. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Artículo 181.- **Del encargado de convivencia escolar.- Coordinador de Convivencia Escolar-**

La Ley N° 20.536 incorporó, en el año 2011, la obligación de todos los establecimientos educacionales de contar con un Encargado de Convivencia Escolar, siendo requisito indispensable para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado.

Artículo 182.- El encargado de convivencia escolar es un funcionario designado de manera formal, y cuya tarea es implementar las acciones que el Consejo Escolar ha aprobado para el Plan de Gestión de Convivencia del año correspondiente.

Según lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos de la Superintendencia de Educación, el Encargado de Convivencia Escolar debe ser un docente o profesional del área psicosocial que cuente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa[20].

Artículo 183.- El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de algunas reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el

[20] MINEDUC (2017) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela / Liceo, p. 20.

Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

Artículo 184.- El Encargado de Convivencia Escolar, además, debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
Artículo 185.- **Plan de gestión de convivencia escolar.**

El establecimiento, acorde con la legalidad vigente, aplicará un Plan Anual de Gestión de la Convivencia, el cual contendrá acciones aprobadas por el Consejo Escolar en el mes de marzo y que serán coherentes con las necesidades formativas en materias de convivencia escolar, así como con los desafíos del PEI.

Artículo 186.- El Plan de Gestión de la Convivencia 2025 contempla las siguientes acciones.

	CUÁNDO	QUÉ		PARA QUIÉN	QUIÉN DISEÑA LA ACTIVIDAD	QUIÉN GUÍA LA ACTIVIDAD
		ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
	Marzo	Difusión documento audiovisual informativo	Entrega de documento en reuniones de apoderados, donde se explica la relevancia del reglamento interno.	Padres, madres y apoderados/as	Equipo directivo	Profesor/a jefe en su reunión
	Marzo	Reflexión por curso	Día contra el ciberacoso. Reflexión por curso en el momento de oración de cada curso.	Estudiantes	Coordincaicón de pastoral	Profesor jefe en cada curso
	Marzo	Jornada "Los límites como expresión de buenos tratos"	Jornada de reflexión, modalidad taller, con apoderados de 5° básico, sobre los límites en la crianza como aspecto básico del buen trato. Finaliza con reuniones por curso.	Apoderados de 5°	Coord. De Formación y convivencia	Coordinación de 2° ciclo / Coord. de Formación y convivencia
	Marzo	Jornada de "Papás nuevos"	Jornada informativa y de reflexión grupal en torno a aspectos clave del proyecto educativo del colegio.	Apoderados/as nuevos	Equipo directivo	Equipo de Pastoral
	Marzo - Abril	Taller en aula	Taller de reflexión en clase de Orientación, en torno a aspectos clave del reglamento interno y su importancia para la convivencia	Estudiantes de 5° a 2° medio	Coord. de Formación y convivencia	Jefaturas de curso respectivo
	Abril	Celebración jueves santo	Reflexión de cada curso y celebración en conjunto. Los cursos comparten guiados por su profesor/a jefe la temática.	Todos los estudiantes	Coord. de pastoral	Coord. De pastoral y Jefaturas de curso

	Abril	Día de la actividad física	Durante la jornada se realizan intervenciones en los recreos centradas en la actividad física y sus beneficios	Todos los estudiantes	Encargado act. Complementarias y depto. Ed. Física	Encargado act. Complementarias y depto. Ed. Física
	Mayo	Día del alumno	Actividades recreativas organizadas por el centro de estudiantes en conjunto con establecimiento	Todos los estudiantes	Equipo directivo y centro de estudiantes	E. directivo, docentes y centro de estudiantes
	Mayo a julio	Taller de afectividad y sexualidad	Sesiones semanales de trabajo en clase de orientación, centradas en aspectos afectivos del desarrollo	Estudiantes de 5° y 6° básico	Coord. de Formación y convivencia	Jefaturas de curso respectivo
	Junio	Día del Sagrado Corazón	Celebración litúrgica y reflexiones por curso. Se comparten temáticas que enlazan la vivencia del evangelio con valores de nuestro PEI. Se realizan reconocimientos señalados en reglamento interno.	Todos los cursos	Equipo directivo	Equipo directivo y jefaturas
	Mayo a julio	Taller de prevención de adicciones	Sesiones semanales de trabajo en clase de orientación, centradas en la promoción de habilidades socioemocionales que son factores protectores respecto del desarrollo de adicciones y que nos ayudan a cumplir lo exigido por el reglamento interno	Estudiantes de 7°, 8° básico, 1° medio, 2° medio	Coord. de Formación y convivencia	Jefaturas de curso respectivo
	Junio	Difusión documento audiovisual	Criterios para el uso de tecnologías y redes sociales. Se abordan elementos clave para las decisiones de los adultos responsables de la crianza.	Apoderados/as de todos los cursos	Coord. Formación y Convivencia	Jefaturas de cada curso.
	Junio	Celebración litúrgica	Reconocimiento a estudiantes corazonistas. Eucaristía donde se destaca a los/as estudiantes escogidos por sus propios pares. De prekinder a 1º básico son todos reconocidos.	Estudiantes y sus familias por ciclos	Equipo directivo	Equipo directivo y jefaturas

	Julio	Difusión documento escrito	Criterios para el uso de tecnologías y redes sociales. Se abordan elementos clave para las decisiones de los adultos responsables de la crianza.	Apoderados/as de todos los cursos	Coord. Formación y Convivencia	Jefaturas de cada curso.
	Agosto	Difusión documento audiovisual	Criterios y herramientas para comprender la utilidad formativa del reglamento interno del establecimiento.	Apoderados/as de todos los cursos	Equipo directivo	Jefaturas de cada curso.
	Agosto a octubre	Taller de inteligencia emocional	Sesiones semanales de trabajo en clase de orientación, centradas en la promoción de habilidades socioemocionales	Estudiantes de 6° básico	Coord. de Formación y convivencia	Jefaturas de curso respectivo
	Septiembre a octubre	Taller sobre convivencia escolar	Sesiones semanales de trabajo en clase de orientación, centradas en la promoción de habilidades socioemocionales	Estudiantes de 5° básico	Coord. de Formación y convivencia	Jefaturas de curso respectivo
	Octubre	Taller modalidad sincrónica	Taller sobre la importancia del reglamento interno como recurso para el autocuidado de la comunidad educativa y la tarea formativa de la familia y el colegio en conjunto.	Apoderados de todos los niveles (directivas), pero por ciclos.	Equipo directivo	Equipo directivo
	Octubre	Semana del colegio	Instancias de tipo recreativo-formativas para los estudiantes,	Estudiantes, docentes, equipo directivo	Equipo directivo y CEAL	Equipo directivo, equipo docente y CEAL
	Noviembre	Evaluación	Reunión para evaluar realización de acciones del Plan de Convivencia 2022 y recogida de propuestas relevantes para el plan 2023	Consejo escolar	Equipo directivo	Directora

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Artículo 187- Los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar ya fueron expuestos en el capítulo VIII del presente Reglamento.

X. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

Aprobación y modificaciones

Artículo 188.- Para que el reglamento interno y sus actualizaciones sean aprobadas, se realizará previamente una presentación y consultas al consejo escolar, cuyo pronunciamiento no tiene carácter vinculante.

Para aprobar modificaciones, el consejo escolar recibirá una presentación con las actualizaciones del reglamento, para que formulen los planteamientos que considere pertinentes, los cuales deberán constar en acta para ser comunicados al sostenedor.

Artículo 189.- Sobre esos pronunciamientos del consejo escolar, sostenedor y/o la dirección dará respuesta en un plazo de máximo 30 días.

Difusión.

Artículo 190.- El RICE será difundido por medios impresos y digitales, especialmente por medio de la página web del establecimiento. En el momento de matricular a su pupilo, el apoderado deberá firmar documento que acredite la recepción de copia del documento.

Artículo 191.- Las modificaciones que se realicen durante el año serán informadas al SIGE y por circular a los apoderados.

Artículo 192.- En cuanto a los funcionarios, el establecimiento estimulará el conocimiento del RICE por medio de la gestión de los integrantes del equipo directivo, quienes tienen una responsabilidad mayor en la convivencia escolar, y en la actuación acorde con lo declarado en este reglamento.

Artículo 193.- En cuanto a los estudiantes, el equipo directivo planteará al equipo docente y de asistentes de la educación estrategias de trabajo con el RICE de tal manera que se convierta en una herramienta útil para el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento responsable de deberes.

Actualización.

Artículo 194.- El RICE se revisará anualmente para realizar las actualizaciones que sean pertinentes, incluyendo en el proceso la consulta que la ley estipula se haga al consejo escolar.

ANEXO 12
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 1.- A continuación, se estipula el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento.
Definición: Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de los objetivos pedagógicos de una(s) asignatura(s), implique el traslado de estudiantes fuera del Establecimiento, durante el horario de clases normal o extensión de este, para realizar una visita, campamento, retiro, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, competencia deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Objetivo: El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que se deben cumplir, con ocasión de un traslado de esa naturaleza.

Artículo 2.- Condiciones previas:

1. El profesor o los profesores responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar en la secretaría de la Dirección mediante el Formulario de Salida Pedagógica, la ejecución de ésta, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación en donde exprese su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, de acuerdo con el procedimiento ya establecido.
2. No se aceptarán solicitudes con fechas posteriores a 10 días de antelación de las actividades, dado que no podrá cursarse el oficio a la Dirección Provincial de Educación.
3. Enviar al Apoderado circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella, entre otros, lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos,colación, condiciones especiales, también si es con uniforme u otra tenida.
4. Es indispensable haber dado a conocer las medidas de seguridad, los horarios y las tareas que las estudiantes deben considerar como consecuencia de la actividad.
5. Para la Enseñanza básica de 1° ciclo, irán acompañando una actividad la profesora Jefe, la asistente de sala u otro adulto responsable. Para el 2° ciclo básico y enseñanza media en lo posible se requiere de un adulto responsable por cada 15 estudiantes, pudiendo acompañar la actividad un apoderado.
6. La Dirección debe remitir a la Dirección Provincial Talagante, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
7. Si la salida pedagógica es fuera de Talagante, el (los) profesores, deberán entregar además anticipadamente la autorización del Apoderado, ya que el Ministerio de Educación, exigirá junto al oficio las autorizaciones y nómina de las estudiantes.

8. Todas las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo. Se podrán efectuar cambios en este punto siempre y cuando exista una evaluación de parte de la Coordinación de Ciclo respectiva y con autorización expresa del apoderado para ello.
9. En caso de que la actividad requiera pernoctar en el lugar de visita como es el caso de los campamentos, se debe considerar instalaciones diferenciadas para varones y damas, siendo condición de ello para ser autorizadas.
10. Es imprescindible registrar la asistencia antes de salir, en Coordinación de ciclo se debe dejar la autorización escrita del padre y/o apoderado de cada estudiante. El llamar telefónicamente a un apoderado para solicitar la autorización es atributo de la Dirección y Coordinación de Ciclo, pero debe quedar constancia por escrito, sirviendo para ello un correo electrónico enviado por el apoderado.
11. Todo estudiante que no presente su autorización deberá permanecer en el colegio con material de estudio provisto por los profesores de la asignatura correspondiente por horario.
12. El profesor a cargo debe disponer de la lista de asistentes, con teléfono de contacto de los apoderados y seguro de salud de los alumnos, así como, deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, alergias, entre otros). En algunos casos el profesor, en conjunto con las coordinaciones, podrá mantener al margen de la salida al estudiante si se tratase de un riesgo para su salud física o mental.
13. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
14. No se podrá agendar más de una salida por semana para cada curso.
15. Es deber del encargado de la actividad tomar contacto con las autoridades de la zona como carabineros o centros de salud para explicar los objetivos de la actividad, responsables y cantidad de estudiantes que participan.

Artículo 3.- Procedimiento para accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

- **Accidente Escolar en una Salida pedagógica.**

A) El Profesor(a) a cargo de la actividad, debe tener una autorización escrita de cada uno de los padres o apoderados de los estudiantes, la que debe ser recepcionada por el docente con 24 hrs. de anticipación, siendo este último quien entregará la documentación a la respectiva coordinación en el mismo plazo.

Se deberá seguir la regulación establecida en el art n° 1 y ss. del presente Anexo.

No serán aceptadas autorizaciones vía telefónica o por otro medio que no sea la autorización oficial del establecimiento.

a.1) La autorización debe contener:

i. Nombre completo del apoderado y RUT.
ii. Nombre completo estudiante, RUT y curso.
iii. Número de contacto apoderado
iv. Nombre del profesor a cargo de la salida.
v. Información sobre horario y lugar de la salida.
vi. Señalar si estudiante está afiliado a FONASA o Isapre y nombre de la Isapre si este fuera el caso.
vii. En caso de existir Seguro de Accidente vigente contratado, mencionarlo y centros asistenciales que debe ser dirigido el estudiante cuando esto sea posible y/o necesario.
viii. Firma del apoderado

A) El Profesor(a) a cargo de la salida a Terreno, deberá llevar un botiquín de primeros auxilios entregado por Inspectoría General.
B) El profesor(a) o los profesores(as) a cargo, deberán contar con una carpeta que disponga de: lista del curso, con Rut de cada estudiante, teléfonos actualizados de los apoderados y autorizaciones donde salga la información de atención médica correspondiente.
C) Si la salida requiere el servicio de movilización (buses), éste debe ser visado por la Administración, siendo este último el responsable de solicitar los antecedentes del vehículo y chofer.
D) En caso de accidente, el Profesor(a) o los profesores a cargo de la salida a Terreno, evaluará el caso y prestará atención de primeros auxilios.
E) El Profesor a cargo avisará en calidad de urgencia a la Rectoría/Dirección para comunicarle la situación, pidiendo información sobre el alumno que se encuentren en la ficha del estudiante en Enfermería.
F) Le encargada de comunicar al apoderado será la Dirección del establecimiento o el funcionario designado por esta.

G) Si fuera necesario el accidentado(a) deberá ser trasladado de urgencia al Centro Asistencial más cercano donde ocurrió el accidente por uno de los profesores a cargo, o eventualmente al Centro Asistencial donde que señale el apoderado en la autorización, siempre y cuando el estudiante reciba la asistencia de manera más oportuna y expedita en consideración al tipo y gravedad del accidente.

H) El traslado del accidentado(a) será en el mismo medio de locomoción, transporte privado o en alguna ambulancia, según sea el caso, quedando la delegación de estudiantes a cargo del profesional acompañante.

I) En la eventualidad de que en algún accidente escolar haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

J) Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados.

K) Al llegar al lugar de la salida pedagógica, el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad, existentes en el entorno. Y ante la eventualidad de un sismo o incendio del lugar que se visite, el profesor deberá tomar la iniciativa indicando como evacuar o donde permanecer.

L) Para esto se tendrán las siguientes consideraciones generales de derivación:

a. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313. De sufrir un accidente, el estudiante será derivado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, no siendo necesario para ello contar con formulario de Declaración de Accidente Escolar, puesto que dicho documento puede ser llevado al servicio con posterioridad. Si el estudiante posee seguro particular con alguna clínica, el apoderado realizará la derivación respectiva.
b. Docentes y Asistentes de la Educación del colegio, les corresponde la Mutual Asociación Chilena de Seguridad ACHS.
c. Los Apoderados que asistan deberán asumir que el colegio no cuenta con seguros comprometidos para terceras personas, ni tiene responsabilidad contractual con la integridad física de los Apoderados que voluntariamente asistan a este tipo de actividades.

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación, con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados y con las menciones hechas en el apartado

a.1) del presento protocolo.

- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación o ante la imposibilidad de eso, a la secretaría del Colegio, solicitándole información sobre el alumno(a).	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o a quien la Dirección designe.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	El Equipo de Convivencia/Dirección realizará una comunicación respecto al accidente escolar, en el cual describirá las circunstancias en las que se produjo el accidente. Posteriormente se presentará en el servicio de salud, si esto fuera necesario.	Equipo de Convivencia/Dirección.
Paso 4	La Dirección o a quien ésta designe dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Docente a cargo/Encargado de Convivencia Escolar

Paso 5	**Lesión menor:** Se le entrega al apoderado la comunicación respecto al accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.(Eliminar esto si no hay seguro escolar)	Equipo de Convivencia
	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente si existiera.	Docente a cargo/Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 4.- Indicaciones para los estudiantes:

1. En toda visita pedagógica los estudiantes deben cumplir con las mismas disposiciones y normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, por lo tanto, se hacen extensivas todas las disposiciones de dicho Reglamento como si se encontraran en el establecimiento.
2. Deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial, buzo del colegio o con la tenida que se indique.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.

4. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor, respetando las instrucciones impartidas, especial énfasis en el uso de los cinturones de seguridad.

5. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo, por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
6. Cada alumno debe cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante, como aparatos tecnológicos.
7. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
8. Si el destino de la visita es un punto que contemple la costa o algún lugar similar (río, lago, piscina, etc.) los estudiantes, en ningún caso, podrán bañarse o realizar actividades recreativas sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica e informado al apoderado (con su consentimiento y firma) y jamás sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
9. En el caso de los paseos de curso dentro del país o en el extranjero organizados y financiados por los apoderados al término del año escolar, que no forman parte de los objetivos y contenidos de nuestra propuesta curricular ni de nuestro proyecto educativo, serán de la exclusiva responsabilidad de las familias que participan.
10. Está estrictamente prohibido en la salida el porte de elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos no necesarios y que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego). En el caso de no cumplir con esta norma se aplicarán las sanciones correspondientes al porte de dichos elementos dentro del Colegio, según se estipula en el Reglamento Interno.
11. Cómo norma básica de prevención los estudiantes deben ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
    a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieren ser peligrosos.
    b. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas, les invita a otro lugar, si ofrece productos o especies de cualquier índole.
    c. Si observan que algún compañero se siente mal.
    d. Si se percata de alguna conducta que contravengas el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

Artículo 5.- La ficha de salidas pedagógicas para ingresar datos de la actividad correspondiente se encuentra en anexo siguiente.

FICHA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fecha:

Profesor/a responsable	
Lugar que visita	
Curso	
Fecha de la actividad	
Número de alumnos	
Transporte	
Documentos de respaldo	Sí_____No _____
Hora salida desde el colegio	
Hora de recreo al colegio	
Objetivo pedagógico de la salida	

Cursos que quedan sin su presencia. Reemplazos:

Día	**Horas**	**Reemplazo**

Profesores que tienen clases con el curso o alumnos asistentes a salida

Observaciones:

Firma profesor

Firma Director

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo_____, RUT _____

Apoderado/a del alumno/a: _____

Curso_____, autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____

_____

el día_____de_____del_____, con motivo de salida pedagógica

enmarcada en el Proyecto Educativo con el (la) profesor(a) _____

FONASA:____ISAPRE(nombre):_____Seguro de accidente?_____

Centro Médico preferencia:_____

Talagante,_____de_____de_____.

Firma: _____

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo_____, RUT _____

Apoderado/a del alumno/a: _____

Curso_____, autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____

el día_____de_____del_____, con motivo de salida pedagógica

enmarcada en el Proyecto Educativo con el (la) profesor(a) _____

FONASA: _____ISAPRE(nombre): _____Seguro de accidente: _____

Centro Médico preferencia: _____

Talagante,_____de_____de_____.

Firma: _____

ANEXOS

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES POR TRATO NEGLIGENTE

Disposiciones generales

Artículo 1.- El concepto de **vulneración de derechos** corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños y adolescentes, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Dentro del concepto de vulneración de derechos se enmarcan, entre otras, situaciones como el maltrato físico y psicológico, las agresiones de carácter sexual y el trato negligente.

Artículo 2.- El presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos que ocurran como consecuencia del descuido o negligencia por parte de los cuidadores o adultos responsables de un niño o adolescente.

Este protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones sobre vulneración de derechos entregadas por el Ministerio de Educación y a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación.

Conceptos y definiciones

Artículo 3.- La **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 niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, teniendo los conocimientos y medios para hacerlo, como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por la no recepción del mínimo necesario para la sobrevivencia y bienestar general del niño o adolescente.

Artículo 4.- Dentro de las necesidades físicas básicas, para efectos de la aplicación del presente protocolo, se encuentran la alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección, no exposición a situaciones de peligro. Se incluyen las situaciones de abandono y exposición a hechos de violencia o uso de alcohol, drogas y otros estupefacientes.

De esta forma, no corresponden a negligencia los hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales (estos hechos serán abordados en los protocolos correspondientes).

Artículo 5.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal, custodio por resolución judicial, etc.).

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 6.- El responsable de activar este protocolo es el **Encargado de Convivencia Escolar**, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Resguardar el derecho del niño o adolescente potencialmente vulnerado.
3. Mantener informados al Director y Sostenedor del establecimiento para que tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de vulneración de derechos.
5. Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación que realizarán las autoridades pertinentes, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad, intimidad y honra.
7. Permitir que el estudiante afectado se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.
8. Evitar la revictimización del estudiante afectado, guardando estricta reserva del caso y evitando exponerlo frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social (pobreza, actividad laboral de cuidadores, acceso a servicios básicos, etc.).
10. Diferenciar los casos de vulnerabilidad social de aquellos que sean constitutivos de negligencia y abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone necesariamente vulneración de derechos por trato negligente.
11. Mantener una actitud empática con el niño o adolescente.
12. No realizar frente al niño o adolescente, comentarios que descalifican a su familia.

Artículo 7.- Además de lo señalado con anterioridad, el Encargado de Convivencia Escolar actuará como agente garante de protección de derechos de los estudiantes, en representación del establecimiento. Por tanto, tendrá las siguientes **responsabilidades**:

a. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente involucrado.
b. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que puede aumentar el riesgo de vulneración de derechos, agravando el daño.
c. Permitir que el niño, niña o adolescente involucrado entregue su relato en compañía de sus padres y/o apoderados, y se resguarde su identidad, en caso de que la persona denunciada sea un trabajador del establecimiento, otro miembro de la comunidad educativa o un tercero.
a. No abordar al posible responsable en forma preliminar, dado que ello podría obstruir el procedimiento. La familia podría cambiar de domicilio y/o retirar al estudiante del colegio, con lo que aumenta el riesgo de vulneración de derechos.
b. Reunir antecedentes sin realizar una calificación sobre los hechos del caso, dado que dicha responsabilidad corresponde a las redes externas, a quienes el colegio les entregará los antecedentes reunidos y que sean solicitados por aquellas.

Procedimiento

Artículo 8.- **Denuncia.** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describen en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo por escrito de dicha denuncia.

En caso de que sea el propio estudiante presuntamente vulnerado quien denuncia esta situación, el funcionario que recibe la información debe acoger de manera protectora y segura al niño o adolescente que la entrega, sin presionarlo ni interrumpirlo, dejando registro escrito y firmado de lo relatado.

En dicha instancia debe explicarse al niño o adolescente que el colegio lo apoyará y protegerá, y que la información se compartirá con el Encargado de Convivencia Escolar (en caso de que el relato haya sido entregado a otro funcionario). Para evitar la revictimización del estudiante, no debe solicitarse que entregue nuevamente su relato a otros actores de la comunidad, salvo que sea estrictamente necesario.

Artículo 9.- **Una vez recibida la denuncia**. El Encargado de Convivencia deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como revisar el libro de clases y carpeta del alumno o entrevistar a algún actor relevante para el caso dentro del colegio, en un plazo de 5 días hábiles.

Artículo 10.- Sólo si la situación lo requiere, y no hubiera sido el mismo estudiante quien dio su relato, el Encargado de Convivencia solicitará al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente dentro del mismo plazo indicado en el artículo anterior, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos, debiendo registrarse por escrito de forma textual.

Artículo 11.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el Encargado de Convivencia o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar.

No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Artículo 12.- **Reunidos los antecedentes preliminares del caso**. El Encargado de Convivencia resolverá si la situación se enmarca en una sospecha o en antecedentes fundados, actuando en forma diferenciada en cada uno de estos casos.

Si el posible agresor es un trabajador del colegio, se tomarán las **medidas protectoras** establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, tales como separación temporal con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios o funciones, acompañamiento en labores, entre otras.

Procedimiento ante sospecha

Artículo 13.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna, según enfermedad o accidente que presenta el niño o adolescente.
b. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
c. Retiro tardío o no retiro del niño o niña que requiere de la presencia de un adulto para salir del colegio.
d. Somnolencia permanente.
e. Búsqueda de afecto en la generalidad de las personas, incluso desconocidas.
f. Niño ingiere productos tóxicos.
g. Niño de prebásica que sale de su hogar sin supervisión de un adulto.
h. Niño o adolescente se muestra triste o angustiado.

i. Autoagresiones.
j. Irritabilidad y/o ansiedad.
k. Poca estimulación en su desarrollo integral.
l. Alteraciones de alimentación y/o sueño.
m. Otros indicios

Artículo 14.- En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o adolescente del colegio, el Encargado de Convivencia procederá de la siguiente forma:

a. Vencido el plazo para reunir antecedentes generales, citará a los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante a una reunión que se llevará a cabo al día hábil siguiente, en la cual notificará los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el niño o adolescente. En dicha reunión informará acerca del deber del colegio de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas de las que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para la debida protección de dichos derechos.

b. Si producto de la entrevista con el apoderado, el Encargado de Convivencia obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o la voluntad y disposición de la familia para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y elaborará un plan de trabajo conjunto y seguimiento mensual.

c. Si producto de la entrevista con el apoderado, el Encargado de Convivencia obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos por trato negligente y la no disposición y/o recursos por parte de la familia para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o adolescente, entonces realizará las siguientes acciones:
   1) Pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, remitiendo los antecedentes recopilados mediante oficio e interposición de una medida de protección, en el plazo de 1 día hábil desde efectuada la reunión.
   2) Tomará contacto con Oficina de Protección de Derechos (OPD), a quien derivará los antecedentes recopilados en un plazo de 1 día hábil desde efectuada la reunión, vía correo electrónico u oficio.
   3) Aplicará como medida pedagógica y/o psicosocial una derivación interna, informando la situación al psicólogo del establecimiento, con el fin de que pueda elaborar un plan de intervención y adoptar las medidas de contención necesarias en un plazo máximo de 3 días hábiles desde efectuada la reunión.

4) Deberá comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa

Procedimiento frente a antecedentes fundados

Artículo 15.- Constituyen antecedentes fundados, los siguientes:

a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico.
b) Falta reiterada de higiene y/o aseo.
c) Falta de alimentación.
d) Reiterados atrasos en la hora de retiro.
e) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
f) Repetidos accidentes domésticos.
g) Ausencia de controles de "niño sano" en caso de estudiantes del nivel parvulario.
h) Ropa sucia, rota o inadecuada para el clima.
i) Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
j) Niño circula solo por la calle, especialmente de nivel parvulario.
k) Relación ambivalente o desapego.
l) Reiterados incumplimientos en cuanto a realización de tareas y cumplir con materiales, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
m) Reiteradas inasistencias a clases y/o atrasos injustificados.
n) Relato del niño o adolescente, acerca de situaciones de negligencia.
o) Otros indicios

Artículo 16.- En caso de que el colegio cuente con antecedentes fundados de una vulneración de derechos, el Encargado de Convivencia procederá de la siguiente forma:

a) Si quienes posiblemente vulneran los derechos son ambos padres o tutores responsables:
    1. Como medida pedagógica y/o de apoyo psicosocial realizará una derivación interna al psicólogo del establecimiento, al término del plazo establecido para reunir antecedentes generales, con el fin de que elabore un plan de intervención y adopte las medidas de contención que correspondan.
    2. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, dando cuenta de todos los antecedentes a la OPD vía correo electrónico u oficio, en un plazo de 1 día hábil desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.

3. Deberá comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa, en un plazo de 5 días hábiles desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.
4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de un oficio, interponiendo medida de protección, inmediatamente después de vencido el plazo para reunir antecedentes generales.

b) Si quien posiblemente vulnera los derechos es sólo uno de los padres o tutor responsable:
   1. Realizará una derivación interna al psicólogo del establecimiento, al término del plazo establecido para reunir antecedentes generales, con el fin de que elabore un plan de intervención y adopte las medidas pedagógicas, psicosociales y de contención que correspondan.
   2. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, dando cuenta de todos los antecedentes a la OPD en un plazo de 1 día hábil desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.
   3. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa, en un plazo de 3 días hábiles desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.
   4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de un oficio, interponiendo medida de protección, inmediatamente después de vencido el plazo para reunir antecedentes generales.

Artículo 17.- **Seguimiento.** Una vez activada la red de apoyo externa, el Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas, para lo que se mantendrá un registro escrito.

Artículo 18.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretendan aplicar a los involucrados, serán aquellas establecidas en el RICE y deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ANEXO 2

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

Disposiciones generales

Artículo 1.- El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre distintos miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Este protocolo ha sido elaborado en base al Modelo orientador para la elaboración de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, de la Superintendencia de Educación (año 2020) y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, de la misma autoridad.

Artículo 2.- Cuando existan situaciones de conflictos de interés, indisciplinas o hechos que no buscan dañar a otro (por ejemplo, juegos violentos), no se aplicará este protocolo, sino el procedimiento general establecido en el RICE.

Artículo 3.- Este protocolo será aplicado frente a las situaciones que se enmarquen en la definición de maltrato, violencia y acoso escolar que se produzcan:

1. Entre estudiantes.
2. Entre estudiantes y funcionarios.
3. Entre estudiantes y apoderados.
4. Entre funcionarios y apoderados.
5. Entre apoderados.
6. Entre funcionarios.

Conceptos y definiciones

Artículo 4.- **Maltrato Escolar.** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 5.- **Acoso Escolar.** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

Artículo 6.- **Violencia Escolar**. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".*

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 7.- El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.

c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

Etapas del Protocolo

Artículo 8.- Etapas del protocolo. El protocolo siempre estará compuesto por las siguientes etapas:

1. Recepción de la denuncia.
2. Investigación o recopilación de antecedentes
3. Informe de cierre
4. Decisión del Director

Artículo 9.- **Recepción de la denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de hechos que puedan ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará registro escrito de ello. Esta etapa será común para todos los procedimientos.

Procedimiento maltrato entre estudiantes

Artículo 10.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE. En especial, podrán adoptarse las medidas de:

- Derivación a especialistas internos
- Derivación a especialistas externos
- Plan de acción o intervención psicopedagógico
- Separación de espacios respecto del estudiante denunciado
- Medida cautelar de suspensión respecto del estudiante denunciado

Además, los antecedentes preliminares podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

b) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

c) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes que podrían aplicarse medidas excepcionales.

d) El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

Artículo 11.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.

En esta instancia se elaborará junto a la familia del estudiante afectado un plan de trabajo, apoyo y seguimiento conjunto, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Este plan de intervención deberá incluir acciones que permitan otorgar contención emocional al estudiante afectado y entregarle el apoyo necesario a nivel pedagógico. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 12.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 5 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 13.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos que los afecte, el Encargado de Convivencia derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Además, tan pronto tome conocimiento de los hechos, la Directora del colegio remitirá un oficio al Tribunal de Familia de Talagante ubicado en José Leyán N° 654, para informar acerca de dicha situación y solicitar la interposición de una medida de protección en favor del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante señalar que todos los funcionarios del establecimiento tienen el derecho y el deber legal de denunciar formalmente o poner en conocimiento de los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

El Encargado de Convivencia Escolar registrará la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se formará para el caso. Además, deberá comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados por vía telefónica, al número registrado en la ficha de matrícula, citándolos también a una reunión presencial que deberá concretarse en el plazo más breve posible, para entregarles toda la información y los detalles.

Artículo 14.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales, de resguardo y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 15.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante.

Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que podrían ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes. Además, se extenderá el plan de intervención elaborado en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.

En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.

Artículo 16.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretenda aplicar a los involucrados, deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 17.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de notificar el resultado de la investigación y la adopción de medidas, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 18.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. Lo anterior, sin perjuicio de respetar el plazo contemplado en el RICE en caso de que se trate de la aplicación de medidas excepcionales.

Artículo 19.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, el Director podrá consultar al Consejo de Profesores, si lo considera necesario. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato de adulto a estudiante

Artículo 20.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE.
   En especial, podrán adoptarse las medidas de:
   - Derivación a especialistas internos
   - Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
   - Plan de acción o intervención psicopedagógico
   - Separación de espacios respecto del adulto denunciado:
     - Separación temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
     - Cambio de temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
     - Alejamiento temporal del colegio (si el denunciado fuera un apoderado)
     - Cambio de lugar ingreso/salida (si el denunciado fuera un apoderado)
   - Derivación de antecedentes a Tribunales de Familia (si el denunciado fuera familiar del estudiante)

   Los antecedentes preliminares también podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

b) Por el hecho de existir adultos involucrados, en estos casos se adoptarán también **medidas protectoras**, que se aplicarán conforme la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es un padre, madre y/o apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras que sean necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante afectado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

d) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso.

   En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 21.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.

En esta instancia se elaborará junto a la familia del estudiante afectado un plan de trabajo, apoyo y seguimiento conjunto, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 22.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.
Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 23.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos que los afecte, el Encargado de Convivencia derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Además, tan pronto tome conocimiento de los hechos, la Directora del colegio remitirá un oficio al Tribunal de Familia de Talagante ubicado en José Leyán N° 654, para informar acerca de dicha situación y solicitar la interposición de una medida de protección en favor del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante señalar que todos los funcionarios del establecimiento tienen el derecho y el deber legal de denunciar formalmente o poner en conocimiento de los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

El Encargado de Convivencia Escolar registrará la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se formará para el caso. Además, deberá comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados por vía telefónica, al número registrado en la ficha de matrícula, citándolos también a una reunión presencial que deberá concretarse en el plazo más breve posible, para entregarles toda la información y los detalles.

Artículo 24.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 25.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante.

En caso de que los hechos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.

Si el informe concluye que sí existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes que se aplicarán respecto de los involucrados. Además, se extenderá el plan de intervención elaborado en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.

Artículo 26.- Si el adulto denunciado es padre, madre y/o apoderado del establecimiento, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el RICE. Si el adulto denunciado es un trabajador, se aplicarán las medidas establecidas en el RICE y las sanciones contempladas en el RIOHS, y en la legislación laboral vigente.

Artículo 27.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 28.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.

En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

Artículo 29.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para presentarla, el Director o el Sostenedor (según corresponda), tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión.

En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato de estudiante a adulto

Artículo 30.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informándole al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Estas medidas urgentes serán las contenidas en el RICE y podrá sugerirse, especialmente, la suspensión como medida cautelar cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar (Aula Segura).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante involucrado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

d) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes, que eventualmente se aplicarán medidas excepcionales.

e) El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

f) En caso de que el adulto afectado sea un trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 31.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 32.- En caso de que se decida aplicar el procedimiento de la Ley Aula Segura, el plazo y las etapas a seguir, se regirán por lo dispuesto en el RICE respecto de estas materias. De lo contrario, el proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 33.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Artículo 34.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 35.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante. En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE.

Artículo 36.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 37.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.

Artículo 38.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, el Director podrá consultar al Consejo de Profesores. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato entre adultos

Artículo 39.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informándole al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).
c) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. En caso de que uno de los involucrados sea trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 40.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los adultos involucrados con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 41.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 42.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Artículo 43.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas formativas, reparatorias y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia tendrá un plazo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 44.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si el informe resulta favorable para el adulto denunciado, se informará el cierre del caso. En caso de que los hechos ocurridos configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE y en el RIOHS (en caso de trabajadores involucrados).

Artículo 45.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará a los involucrados con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 46.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

Artículo 47.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Artículo 48.- **Otros procedimientos.** Se deja constancia de que los casos de violencia que no se enmarquen en este ni en otro protocolo de actuación, serán tramitados siguiendo el procedimiento general establecido en el RICE o, en caso de que involucre sólo a funcionarios del establecimiento, en el RIOHS.

ANEXO 3

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

Disposiciones generales

Artículo 1.- Este protocolo tiene como objetivo recopilar los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, para entregarlos a los organismos correspondientes en caso de efectuar una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o en que aparezcan involucrados otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 2.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones de este Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino esencialmente a recopilar antecedentes con el fin de entregarlos a las autoridades correspondientes y garantizar el resguardo de la integridad física y psíquicas de los estudiantes, sin perjuicio de las medidas precautorias que puedan ser adoptadas con anterioridad.

Artículo 3.- Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, el establecimiento actuará siempre que existan hechos que afecten a los estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman o no parte de la misma comunidad escolar, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

Artículo 4.- Para la correcta aplicación de este protocolo, se entenderá por maltrato infantil todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ejecutarse por omisión, entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño; supresión, que son las diversas formas en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; o como transgresión, entendida como todas las acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Artículo 5.- Este Protocolo ha sido elaborado en base al documento “Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación en caso de maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales”, del año 2020, elaborado por el Ministerio de Educación; y considera todos los tipos de maltrato infantil, incluyendo las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derechos, las que han sido abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias.

Conceptos y definiciones

Artículo 6.- Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.

b. Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo, corromperlo y hacerlo testigo de violencia entre los miembros de la familia.

c. Abandono emocional: Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. En estos casos, se aplicará el protocolo de vulneración.

d. Agresión sexual: Cualquier tipo de actividad o contacto sexual que ocurre sin consentimiento de la víctima, incluyendo la violación y el abuso sexual.

e. Violación: Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal.

f. Abuso sexual: Ejecución de cualquier acto sexual o presión para ejecutarlo, sin llegar a la cópula y sin consentimiento del niño o adolescente. El abuso sexual debe distinguirse del juego sexual, este último ocurre en niños de la misma edad y no existe la coerción. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
    - Exhibición de genitales por parte del abusador al niño o adolescente.

- Hacer que el niño o adolescente exhiba sus genitales.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Roces o intento de penetración vaginal, anal o bucal, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador (sin lograr acceso carnal).
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas o videos).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

g. Estupro: Realización de cópula con un adolescente mayor de 12 años y menor de 18, del que se obtiene el consentimiento mediante una superioridad originada por cualquier relación o situación, o sirviéndose de engaño.

h. Hechos de connotación sexual: Cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de niños y adolescentes, incluyendo frases y bromas con contenido sexual y/o erótico, y hechos constitutivos de acoso sexual.

i. Acoso sexual: Conducta de naturaleza o significación sexual no consentida, que provoca en la víctima un sentimiento de ofensa, intimidación, miedo y/o humillación.

   Pueden incluirse, entre otras, las siguientes conductas:
   - Contacto físico innecesario; abrazos, tocaciones en piernas, cintura, caricias o acercamientos, persecuciones, arrinconamientos dentro o fuera del establecimiento, entre otras.
   - Insinuaciones amorosas y/o sexuales.
   - Invitaciones a salir.
   - Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
   - Gestos de carácter sexual.
   - Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
   - Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
   - Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con el estudiante.

- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar de curso, entre otras).
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar de curso, bajar notas, contar algo privado, entre otras).
- Envío de mails o mensajes por plataformas digitales con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido erótico o sexual.

Indicadores para la detección del maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Artículo 7.- No es fácil establecer indicadores que permitan detectar estas situaciones dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
b. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado, o una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
    1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
    2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
    3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
    4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
    5. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Artículo 8.- Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio no siempre significa que el niño o adolescente sea víctima de estas situaciones, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

Artículo 9.- El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o adolescente que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

Artículo 10.- En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información contenga al estudiante afectado, tome en serio la denuncia y no asuma el compromiso de guardar la información en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato infantil, las agresiones sexuales y los hechos de connotación sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

Por último, señalar que conforme al artículo 4° de la Ley 21.057 y las disposiciones de su reglamento, está habilitado para denunciar el menor afectado, siempre que se den las circunstancias y condiciones que dicho mismo precepto establece.

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 11.- El responsable de activar este protocolo es el **Encargado de Convivencia Escolar**, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Mantener informados al Director y Sostenedor del establecimiento para que tomen las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
3. Denunciar los hechos dentro del plazo de 24 horas cuando puedan ser constitutivos de delito, o ponerlos en conocimiento del Tribunal de Familia en el mismo plazo, cuando puedan constituir vulneración de derechos de estudiantes.

4. Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación que realizarán las autoridades pertinentes, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
5. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
6. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.
7. Permitir que el estudiante afectado se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.
8. Evitar la revictimización del estudiante afectado, guardando estricta reserva del caso y evitando exponerlo frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad, intimidad y honra.
10. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
11. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
12. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
13. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.

Artículo 12.- Además de lo señalado con anterioridad, el Encargado de Convivencia Escolar actuará como agente garante de protección de derechos de los estudiantes, en representación del establecimiento. Por tanto, tendrá las siguientes **responsabilidades**:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
2. No omitir ni minimizar algún hecho o situación de sospecha.
3. No calificar o diagnosticar estas situaciones, ya que corresponde a las redes externas investigar. Por tanto, el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten dichas redes.
4. No abordar al posible agresor hasta que se active el protocolo, con objeto de notificar el inicio del procedimiento, separar al posible agresor del niño o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
5. Resguardar la identidad del acusado, acusada o involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

6. Denunciar los hechos y/o derivarlos a los organismos y autoridades correspondientes, con el fin de que puedan activarse los mecanismos en favor de los niños y adolescentes afectados.

Procedimiento

Artículo 13.- **Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.** Todo miembro de la comunidad educativa que conozca o sospeche de situaciones de maltrato infantil, agresiones o hechos de connotación sexual en cualquiera de sus formas, que afecten a estudiantes del colegio, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, quedando respaldo escrito de ello.

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones:

a. Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo determinar si se trata de hechos que podrían ser constitutivos de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, y con ello elaborar una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el RICE (medidas de resguardo y pedagógicas y/o psicosociales en favor del estudiante afectado).

b. Posterior al registro y análisis de la denuncia se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante afectado. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

c. El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y de resguardo. Además, en conformidad a los antecedentes y en caso de que el denunciado sea otro miembro de la comunidad educativa, determinará si se seguirá el procedimiento establecido para la aplicación de la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.

   Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, el Director denunciará la misma dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Tratándose de estudiantes respecto de los cuales pueda existir vulneración de derechos, dentro del mismo plazo, el caso se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a través de la interposición de una medida de protección en favor del estudiante afectado.

Además, se realizará una derivación interna al psicólogo del establecimiento, para reunir antecedentes generales, con el fin de que elabore un plan de intervención y adopte las medidas de contención que correspondan.

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

En caso de que el maltrato, la agresión sexual o el hecho de connotación sexual pueda provenir desde el hogar del niño o adolescente, el establecimiento, además de lo anterior, derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) para que se puedan adoptar las medidas judiciales y extrajudiciales pertinentes (adicionales a las que puede aportar el colegio).

d. El Director solicitará por escrito al Encargado de Convivencia Escolar que recopile antecedentes adicionales sobre los hechos denunciados con el fin de remitirlos a las autoridades correspondientes. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

Artículo 14.- **Notificación de inicio del proceso.** Formalizada la solicitud de recopilación de antecedentes, el ECE deberá citar a los involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. En el caso de los estudiantes involucrados, deberá citarse también a sus padres, madres y/o apoderados.

Artículo 15.- En la reunión referida se informará acerca del deber del colegio de resguardar los derechos de los estudiantes y se ofrecerán las herramientas de las que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para la debida protección de dichos derechos. Además, se elaborará en conjunto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante afectado, un plan de intervención en su favor, cuya ejecución se encontrará a cargo del profesor jefe del mismo.

Artículo 16.- En caso de que la situación pueda provenir desde el hogar del niño o adolescente, la notificación se realizará a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa.

Artículo 17.- Ante la imposibilidad de que los involucrados asistan de manera presencial, la notificación puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 5 días hábiles.

Artículo 18.- Cabe señalar que, en ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros. Esta recopilación de antecedentes sólo tendrá por objeto permitir aportar información a las autoridades encargadas de gestionar el caso.

Artículo 19.- **Informe de cierre.** El período de recopilación de antecedentes culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y de resguardo que se pueden adoptar en favor del estudiante, además de las medidas sancionatorias que podrían aplicarse si el denunciado acepta los hechos o se acredita la denuncia por parte de las autoridades. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas y será notificado en un plazo de 1 día hábil al Director, con el fin de que decida sobre su aplicación.

Artículo 20.- **Remisión de antecedentes y adopción de medidas.** El Director recibirá el informe elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar y remitirá los antecedentes en el plazo de 1 día hábil a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), a los Tribunales de Familia y a la Superintendencia de Educación (sólo cuando los hechos hayan ocurrido al interior del establecimiento).

Artículo 21.- Atendida la función protectora del establecimiento, además, se procederá a implementar las medidas que hayan sido sugeridas por el Encargado de Convivencia, y cuya adopción haya sido decidida por el Director.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretenda aplicar a los involucrados, deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 22.- **Forma de abordar a la persona denunciada y medidas de resguardo.** La forma de abordar a la persona denunciada y las medidas a adoptar dependerán de cada caso y deberán considerar el interés superior del niño, tomando en cuenta dónde podrían haber ocurrido los hechos y la calidad del posible agresor:

a. Si el hecho ocurre en el hogar del estudiante o fuera del colegio: Resulta fundamental que el establecimiento no aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
b. Si el hecho ocurre dentro del colegio: Atendida la dinámica del establecimiento, es probable que en estos casos exista contacto entre la víctima y el denunciado, lo que por sí sólo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño o adolescente relate lo que está viviendo. De esta forma, podrán adoptarse las siguientes medidas:
    - Si el denunciado es un funcionario: Se adoptará una medida de separación de espacios, reubicando al denunciado en un lugar físico que le impida tener contacto con la víctima. En caso de que se decrete la medida cautelar de prisión preventiva u orden de alejamiento en contra del funcionario, el establecimiento lo suspenderá sus funciones, con o sin goce de remuneraciones, según sea el caso, y en conformidad a lo que establezca el RIOHS del establecimiento.
    - Si el denunciado es otro estudiante: Se adoptarán medidas con el fin de evitar el contacto entre víctima y denunciado, las que serán implementadas de común acuerdo con los apoderados de los estudiantes involucrados. En caso de que se aplique el procedimiento de aula segura por estos hechos, siempre se adoptará la medida cautelar de suspensión con el fin de no entorpecer los procesos de investigación en curso y resguardar la integridad de los estudiantes involucrados.

Artículo 23.- **Medidas ante la resolución de los casos.** Ante la **acreditación de los hechos**, sea por la aceptación por parte del denunciado, o un resultado de la investigación que lo indique como responsable por parte de las autoridades, se aplicarán las sanciones según lo dispuesto en el RICE, RIOHS y legislación vigente. **Si los hechos se desacreditan** por parte de las autoridades, se informará el cierre del caso y deberán adoptarse medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante.

Artículo 24.- **Seguimiento del caso y acompañamiento.** El Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por los organismos externos, para lo que se mantendrá un registro escrito e informará de ello vía correo electrónico a la familia del estudiante afectado. Con la misma periodicidad, realizará un seguimiento del plan de intervención y contención implementado por el psicólogo en favor del estudiante, y del plan de intervención elaborado en conjunto con la familia, implementado por el profesor jefe, preocupándose especialmente de que el estudiante afectado tenga acompañamiento durante este proceso. En caso de ser necesario, se realizarán planes de intervención a nivel curso/colegio y se informarán los hechos a la comunidad educativa vía circulares.

ANEXO 4

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

Disposiciones generales

Artículo 1.- El desarrollo integral de niños y adolescentes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas, que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa vigente señala que todos los establecimientos educacionales deben implementar estrategias de prevención y protocolos de actuación que persigan la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar propio y el de su comunidad.

Artículo 2.- En el contexto de nuestra labor como comunidad educativa, hay que tener muy claro que el espíritu de este protocolo no está en el afán punitivo o castigador ante este tipo de hechos, sino fundamentalmente se centra en establecer un camino concreto para apoyar del mejor modo posible a cualquier estudiante que estuviese vinculado a una situación en esta materia.

Por tanto, el objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, esto es, asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Artículo 3.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del colegio, o fuera de éste cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Artículo 4.- El presente Protocolo ha sido elaborado en base a los lineamientos y orientaciones entregadas en esta materia por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Conceptos y definiciones

Artículo 5.- Para efectos de aplicación del presente protocolo, se entenderá por:

a. Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define las drogas como cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

b. Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con autorización competente, importen, exporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

c. Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N° 20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

d. Facilitación para tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 6.- El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Derivar el caso a organismos especializados, de ser necesario, y dar seguimiento.
3. Recopilar información para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
4. Conocer el estado de la investigación en caso de haberse iniciado, así como de las eventuales medidas de protección u otro tipo que se aplicarán.

5. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
6. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Artículo 7.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte, posible comercialización y/o consumo de alcohol y/o drogas, o si se basa en antecedentes fundados de ello.

Procedimiento en caso de sospecha

Artículo 8.- Se entenderá como ***sospecha*** cuando exista la creencia o la suposición de que uno o más estudiantes estarían realizando alguna de las siguientes acciones: consumo, comercialización o porte de drogas o consumo de alcohol en el contexto educativo, teniendo conjeturas basadas en indicios y/o síntomas ya sea físicos, emocionales, actitudinales y/o comportamentales que den cuenta de una anormalidad en el estilo habitual de el o los estudiantes para trabajar en clases y/o para relacionarse con su grupo de pares y/o adultos del establecimiento hasta ese momento.

Artículo 9.- Constituyen indicadores de sospecha de que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas, las siguientes:

1. Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2. Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala, hablar rápido o de manera explosiva, ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas dilatadas (extremadamente grandes) o puntiformes (extremadamente pequeñas), movimiento ocular rápido, inapetencia, aumento inusual del apetito, marcha inestable.
3. Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

Artículo 10.- **Denuncia.** Ante una situación de sospecha relativa a consumo, porte o comercialización de drogas y/o alcohol en el establecimiento, cualquier miembro de la comunidad puede informar sus sospechas al Encargado de Convivencia Escolar, de manera responsable y precavida. En caso de que la denuncia la haya realizado un estudiante, tendrá derecho a permanecer en el anonimato.

En ningún caso el funcionario que reciba antecedentes de que uno o más estudiantes están relacionados a situaciones de drogas y/o alcohol, sea a través de una denuncia o por confesión del propio involucrado, podrá reservarse la información.

Artículo 11.- El Encargado de Convivencia dejará constancia de ello, registrando en acta lo comunicado (personas involucradas, los motivos de la sospecha, otras informaciones) con nombre, cédula de identidad y firma de la persona que entrega la información.

Artículo 12.- El Encargado de Convivencia informará de la denuncia al profesor jefe y al coordinador de ciclo del estudiante o los estudiantes involucrados, en un plazo de 1 día hábil. Además, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde recibida la denuncia, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo:

- Revisar el libro de clases y carpeta del estudiante.
- Pedir información al profesor jefe y psicólogo del colegio u otro actor relevante.
- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente involucrado, previa autorización del apoderado y en condiciones que resguarden sus derechos.

Artículo 13.- Reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia los presentará al profesor jefe y al coordinador de ciclo para determinar en conjunto, en un plazo de 3 días hábiles, si la situación es considerada:

1. Sospecha de que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2. Antecedentes fundados de que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
3. Desestimar los antecedentes y concluir que no corresponde aplicar el protocolo.

Artículo 14.- En caso de que se determine que la situación sigue constituyendo una sospecha que no se ha podido acreditar, el Encargado de Convivencia deberá citar al día siguiente al estudiante o los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados a una entrevista de la que se levantará acta y en la cual se informará:

- Motivo de la citación: Informar acerca de la sospecha existente.
- Objetivo: Preocupación por su bienestar y disposición de los adultos responsables de su desarrollo en el colegio, para ayudarlo en lo que necesite.
- Etapas del protocolo: Indicando pasos a seguir y plazos.

Artículo 15.- Si en la entrevista con el estudiante **se descarta la sospecha**, se reforzará en los padres, madres y/o apoderados la importancia de conversar con sus hijos de temas relativos al alcohol, las drogas y los riesgos asociados al consumo, tráfico, microtráfico o porte. Se evaluará aplicar sanciones respecto del denunciante.

Si en la entrevista con el estudiante **no es posible acreditar ni descartar la sospecha**, el Encargado de Convivencia dejará constancia en acta de los indicadores de sospecha que fueron identificados y solicitará a los padres, madres y/o apoderados su autorización para que el estudiante pueda ser entrevistado por el psicólogo del establecimiento.

El psicólogo elaborará un plan de intervención que incorpore medidas pedagógicas y/o psicosociales en favor del estudiante e involucre al profesor jefe, coordinador de ciclo y a la familia. El encargado de ejecutar dicho plan de intervención será el profesor jefe del estudiante y el Encargado de Convivencia le dará seguimiento mensual.

Si en la entrevista **se confirman los hechos,** se procederá de acuerdo a lo descrito en los artículos siguientes.

Procedimiento en caso de antecedentes fundados o confirmados

Artículo 16.- Se entenderá que constituyen ***antecedentes fundados o confirmados*** de que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas, las siguientes:

1. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, sea que lo comunique o aparezca de manifiesto.
2. Ser sorprendido portando, comercializando o consumiendo drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el colegio, aunque se realicen fuera de él.
3. Confesar en entrevista, el haber estado involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

Consumo de alcohol y/o drogas

Artículo 17.- Frente a situaciones de consumo de drogas en el colegio, así como si el estudiante se presenta bajo el efecto de cualquier estupefaciente, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Si se ha determinado que una situación corresponde a un caso confirmado o con antecedentes fundados de que un estudiante está relacionado con el consumo de alcohol y/o drogas, el Encargado de Convivencia Escolar realizará, en un plazo de 5 días hábiles las siguientes acciones, registrándolas en un informe:

1. Dejará constancia de los indicadores que permitieron calificar la situación como confirmada o con antecedentes fundados.

2. Realizará las entrevistas necesarias que permitan identificar los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. En caso de ser necesario, solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.

3. Realizará una entrevista con el padre, madre y/o apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio se brindará apoyo y contención, manifestando que el colegio colaborará en la búsqueda de alternativas de solución al problema y se solicitará a la familia que busque apoyo en especialistas externos. De esta entrevista debe levantarse un acta firmada por todos los participantes.

4. En conjunto con el psicólogo, elaborará un perfil del caso, que considerará problemas anexos, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

5. Realizará una reunión entre psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir, y acordar acciones, remediales y medidas al respecto. Se generará un plan de intervención conjunto con medidas pedagógicas y psicosociales en favor del estudiante afectado, y que considere acciones y compromisos a nivel individual, familiar y como colegio, encargándose la Coordinación de Ciclo de darle seguimiento. Asimismo, se informará a la familia del estudiante involucrado que el incumplimiento de las acciones comprometidas obligará al colegio a poner una medida de protección en favor del niño o adolescente por posible vulneración de derechos. De esta reunión debe levantarse acta, firmada por todos los participantes.

6. En caso de consumo problemático y/o abusivo, se solicitará al apoderado presentar un certificado médico o del centro de salud que atienda al estudiante, que acredite que puede seguir asistiendo a clases o si requiere estar fuera del establecimiento mientras realiza su tratamiento.

7. Evaluará la necesidad de solicitar el apoyo de SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o atención en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el colegio mantendrá una coordinación permanente vía correo electrónico, realizando seguimiento mensual del caso.

8. Asegurará el derecho de niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento, siempre y cuando el alumno y su familia sigan de manera comprometida y responsable lo determinado, tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio. Esto para evitar la propagación del consumo.

Artículo 18.- En caso de que se haya derivado al estudiante a organismos externos, el Encargado de Convivencia realizará un seguimiento de ello, solicitando a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

Porte y/o comercialización de drogas.

Artículo 19.- Frente a situaciones de porte y/o comercialización de drogas en el colegio, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Si se ha determinado que una situación corresponde a un caso confirmado o con antecedentes fundados de que un estudiante está relacionado con el porte y/o comercialización de drogas, el Encargado de Convivencia Escolar realizará, en un plazo de 5 días hábiles las siguientes acciones, registrándolas en un informe:

a) Identificada la situación, el mismo día citará e informará presencialmente al padre, madre, apoderado o adulto responsable del estudiante, para evaluar la situación en conjunto antes de comunicar los hechos a los organismos competentes, lo que facilitará la actuación y tratamiento de la situación.

b) Dará cumplimiento a la obligación de denunciar los hechos ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante de los hechos la presencia de la policía, por el impacto que ello puede ocasionar en la comunidad educativa y el estudiante involucrado.

c) Considerando que niños y adolescentes involucrados podrían ser instrumentos y no necesariamente sujetos activos del delito, con el fin de proteger sus derechos se tomará contacto con SENDA Previene y OPD, para facilitar que los adultos responsables denuncien los hechos ante la justicia (si corresponde) y protejan al alumno mediante la derivación a instancias especializadas en estas materias.

d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del Fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de niños y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos a tráfico desplegado al interior del colegio.

e) El Director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

f) Aun cuando se proceda según lo indicado anteriormente, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado deberá someterse al procedimiento sancionatorio del presente RICE.

Hallazgo de drogas al interior del establecimiento

Artículo 20.- Ante situaciones de hallazgo de drogas al interior del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

a) Todo miembro que encuentre alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, se encontrará obligado a entregar dicha información al Director, quien realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público, PDI o Carabineros inmediatamente.

b) El equipo directivo del establecimiento establecerá las medidas necesarias para el resguardo del lugar, prohibiendo la entrada a ese espacio. En caso de que hubiera estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa en el lugar, se dejará constancia de ello y se solicitará a aquellas personas que salgan.

c) Se esperará hasta la llegada de la Policía con el fin de ponerlos en conocimiento de los hechos y que retiren las drogas halladas. Para estos efectos, se procurará que el procedimiento policial sea lo menos invasivo posible y que no se realice en presencia de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

Otras consideraciones.

Artículo 21.- En caso de descubrir a un estudiante portando o comercializando alcohol dentro del establecimiento, o fumando tabaco, se seguirá el procedimiento sancionatorio general establecido en el RICE, informando sobre los hechos al padre, madre y/o apoderado del estudiante involucrado.

Artículo 22.- En todos los casos señalados en este protocolo, se aplicarán las medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial y sancionatorias que se establezcan en el RICE. En la aplicación de dichas medidas, se resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO EN SALUD MENTAL (AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA)

Disposiciones generales.

Artículo 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo relativas a salud mental: autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especializadas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Si bien el establecimiento educacional no cuenta con las herramientas necesarias para hacerse directamente responsable del tratamiento psicológico o psiquiátrico de los estudiantes, sí participará desde la prevención, detección y derivación a especialistas en la materia.

Artículo 2.- Durante los años escolares, niños y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no sólo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que vayan presentando. Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Artículo 3.- Cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia. Se deja constancia de que este protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones emanadas de las autoridades ministeriales.

Conceptos generales y definiciones.

Artículo 4.- Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a) **Autolesiones:** Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto. Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

   Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

b) **Depresión:** La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

   Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

   Son consideradas señales de depresión:

   1. Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
   2. Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.

3. Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
4. Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
5. Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

c) **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 sobre hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a lanzar desde el balcón").

d) **Suicidio:** Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicido en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

e) **Riesgo suicida:** Es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte. Es necesario hacer seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que estén presentes o se hayan manifestado recientemente. También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

Artículo 5.- **Factores de riesgo de conductas suicidas**

En especial, se debe prestar atención a los siguientes factores de riesgo:

1. Intentos suicidas previos
2. Trastornos mentales
3. Conductas autolesivas
4. Acoso escolar y ciberacoso
5. Consumo de alcohol y drogas
6. Problemas de rendimiento y disciplina
7. Pertenencia a pueblos indígenas, población migrante y diversidades sexuales

Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Artículo 6.- **Factores protectores del riesgo suicida**

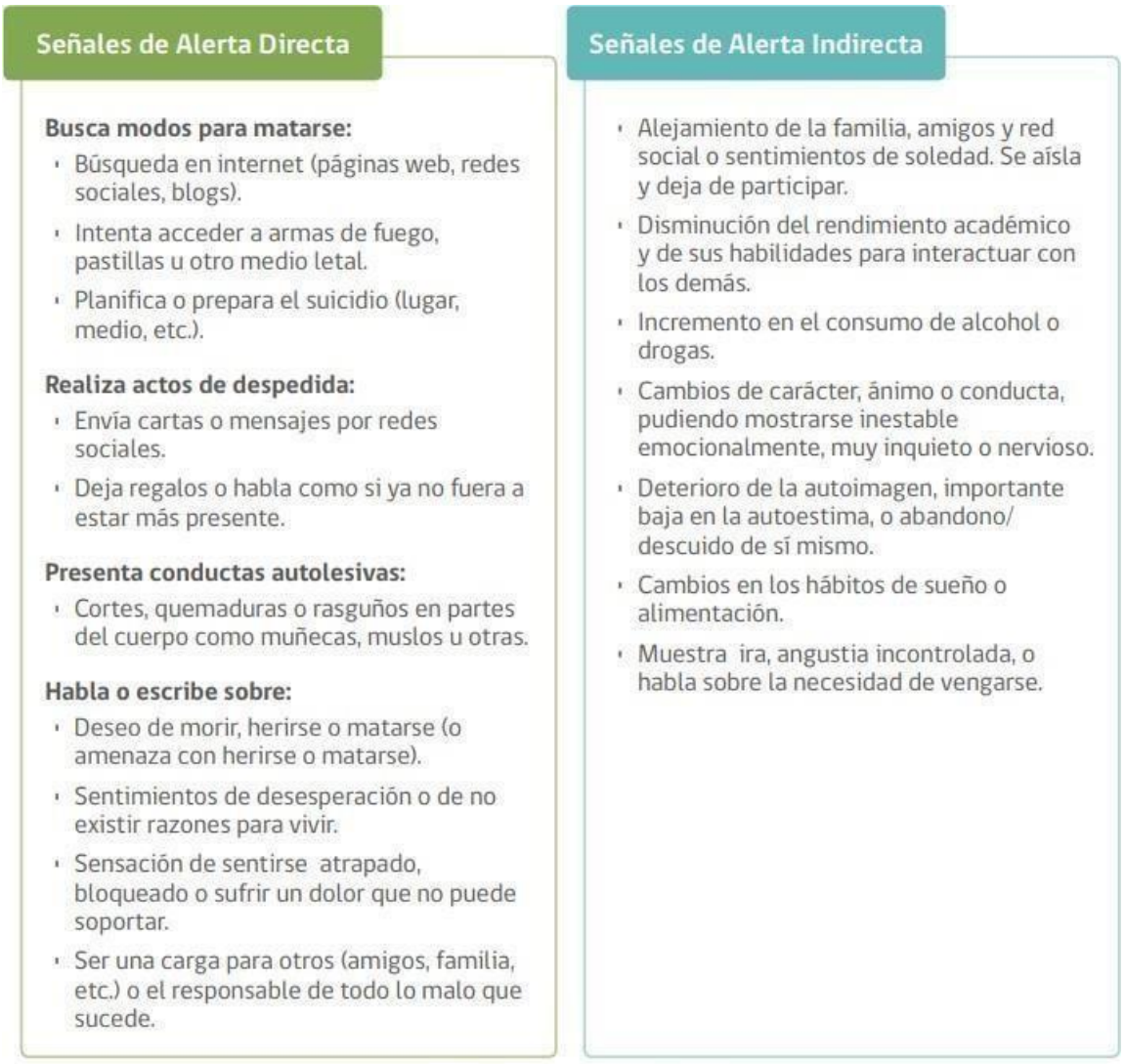
Son considerados factores protectores:

1. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
2. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
3. Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
4. Abrirse a nuevos conocimientos.
5. Habilidad para comunicarse
6. Buenas habilidades sociales.
7. Buenas relaciones familiares.

8. Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
9. Tener un sentido o meta para la vida.
10. Vivir acompañado.
11. Tener responsabilidades por otros.
12. Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
13. Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
14. Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
15. Capacidad para afrontar o resolver problemas.
16. Contar con apoyo social y ayuda de otros.
17. Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Artículo 7.- **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.



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

Responsable de la implementación del protocolo.

Artículo 8.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. 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 del establecimiento educacional.
3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
4. Realizar seguimiento de la situación del alumno o alumna, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.

5. Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
6. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Protocolo para situaciones de estudiantes con autolesiones, señales de depresión y riesgo suicida.

Artículo 9.- **Facilitador comunitario.** Un facilitador comunitario es un agente a través del cual el colegio puede identificar a estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud. Para estos efectos, se designará a un profesional del área psicológica o de Convivencia Escolar, según las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación
- Disposición para ejecutar este rol y actuar en situaciones de crisis
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

Artículo 10.- **Denuncia.** Si un miembro de la comunidad educativa detecta que un niño, niña o adolescente presenta autolesiones o autocortes, padece depresión o presenta señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Antes de cualquier acción, los profesionales que conocen de la denuncia deben considerar la fragilidad en la que, posiblemente, se encuentre el niño o adolescente, por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Artículo 11.- **Procedimiento una vez recibida la denuncia.** El Encargado de Convivencia informará sobre los hechos al Coordinador de Ciclo al que pertenece el estudiante afectado, al facilitador comunitario y al Director del establecimiento, en un plazo de 1 día hábil. Para resguardar el bienestar superior del niño o adolescente, una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia citará inmediatamente al padre, madre y/o apoderado del estudiante afectado y le informará sobre la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

Artículo 12.- El Encargado de Convivencia en conjunto con Coordinación del Ciclo, deberán reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, en un plazo máximo de 2 días desde recibida la denuncia, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- Realizar averiguaciones de antecedentes con el profesor jefe u otro actor relevante del colegio.

Artículo 13.- En el mismo plazo señalado en el artículo anterior, el facilitador comunitario realizará una entrevista al estudiante, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos. Para ello, deberá realizar las siguientes acciones:

1. Mostrar interés y apoyo: Deberá buscar un espacio que le permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial, expresando interés y preocupación.
2. Hacer las preguntas correctas: Deberá indagar sobre los pensamientos o sentimientos del estudiante, realizando preguntas gradualmente, empezando por aquellas más generales. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.
3. Aplicar pauta para la evaluación y el manejo del riesgo suicida: Deberá aplicarse la pauta entregada por el Programa Nacional de Prevención del Suicidio en establecimientos educacionales, del Ministerio de Salud, a través del documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales".

Artículo 13.- **Evaluación de riesgo.** Una vez reunidos los antecedentes generales y lo recabado en entrevista realizada por el facilitador comunitario, este último deberá evaluar si el estudiante no presenta riesgo o, de presentarlos, si pueden calificarse como riesgo base, riesgo medio o riesgo alto.

Artículo 14.- Si la situación es calificada como de riesgo base, el Encargado de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento:

1. Citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante con el fin de informar el resultado de la evaluación y sugerir la atención de salud mental para el estudiante.
2. Con el fin de facilitar la referencia, entregará una ficha de derivación al Centro de Salud más cercano.
3. Elaborará en conjunto con la familia un plan de intervención que contemple medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en favor del estudiante.
4. Realizará un seguimiento mensual de la situación del estudiante.

Artículo 15.- Si la situación es calificada como de riesgo medio, el Encargado de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informará al Director del establecimiento.
2. Citará, en conjunto con el Director, al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informarle de la situación y solicitarle la atención en salud mental del estudiante en el plazo máximo de una semana.
3. Entregará una ficha de derivación a Centro de Atención Primaria de Salud, si es necesario.
4. Elaborará en conjunto con la familia un plan de intervención que contemple medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en favor del estudiante.
5. Realizará un seguimiento quincenal del caso, asegurándose de que el estudiante haya recibido atención.
6. Recomendará medidas de seguridad, tales como acompañamiento, limitar acceso a medios de riesgo / letales, entre otras.

Artículo 16.- Si la situación es calificada como de riesgo grave, el Encargado de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informará al Director del establecimiento.
2. Tomará medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida.
3. Citará, en conjunto con el Director, al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informarle de la situación y solicitarle la atención en salud mental del estudiante de inmediato.
4. Acompañará al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores, sin dejarlo solo en ningún momento, alejando cualquier medio de riesgo o letal del entorno.
5. Entregará una ficha de derivación a Centro de Atención Primaria de Salud o a Centro de Salud de Preferencia. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el Centro de Salud, la familia del estudiante deberá llevarlo al Servicio de Urgencia más cercano.

Medidas de apoyo al estudiante.

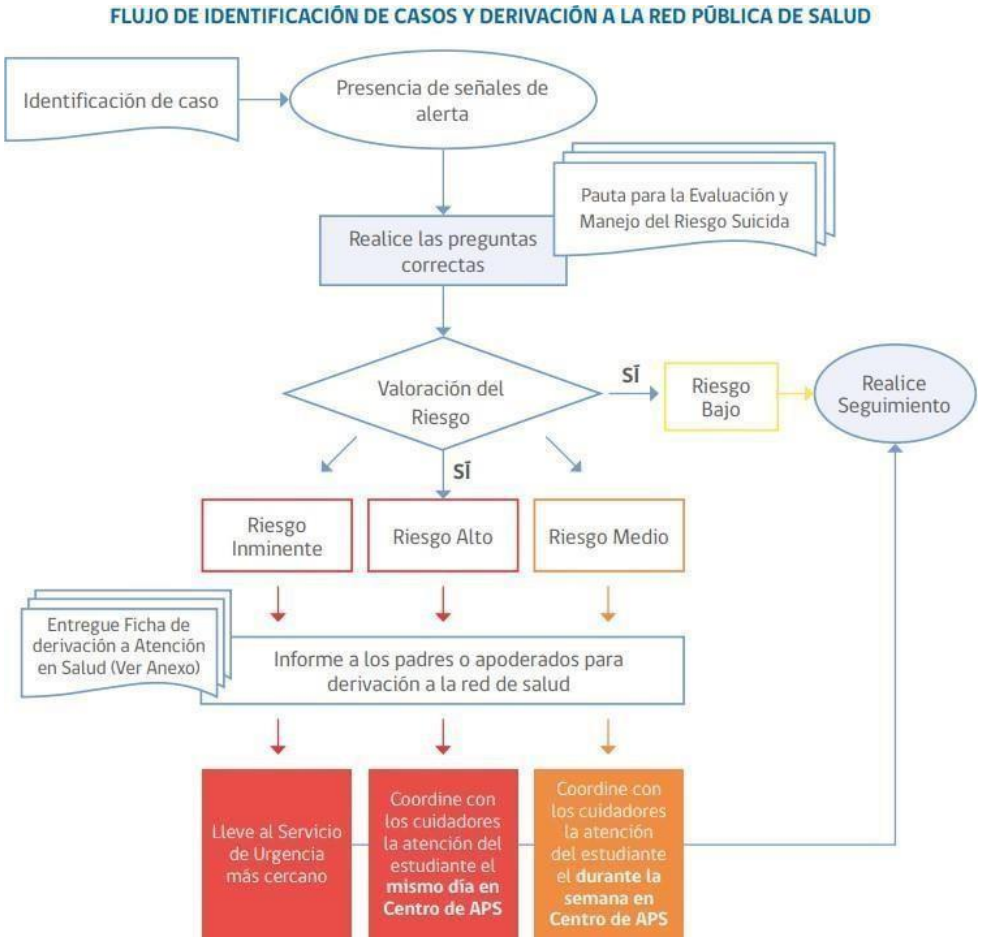
Artículo 17.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de intervención en favor del estudiante, en el cual se podrán disponer las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se puedan realizar en el marco del Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el profesor jefe del estudiante en conjunto con Coordinación de Ciclo, y dicho plan será supervisado por el Encargado de Convivencia Escolar.

Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten a la Coordinación del Ciclo cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

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

Artículo 18.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Asimismo, con la misma periodicidad se realizará un seguimiento del plan de intervención interno y se solicitará al equipo docente estar atento a nuevas señales y requerimientos de acompañamiento y cuidado.



Medidas de información a la comunidad escolar.

Artículo 19.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y, solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Asimismo, se organizarán instancias que permitan informar y capacitar a los miembros de la comunidad educativa sobre la materia, buscando promover el autocuidado y la prevención de estos problemas de salud mental.

Retorno a clases.

Artículo 20.- En caso de que un estudiante haya dejado de asistir a clases producto de problemas en salud mental, se conversará, analizará y coordinará su retorno a clases con el fin de que sea confortable y se puedan retomar las rutinas que eran habituales, prestando apoyo en el proceso de recuperación del estudiante.

Intento suicida al interior del establecimiento.

Artículo 22.- Coordinación de ciclo, Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo directivo, se comunicará con el número 1413 para informar lo sucedido y solicitar la ambulancia para traslado a unidad de salud más cercana.

En caso de que la comunicación con el número 1413 no se pueda realizar, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

Suicidio de un estudiante.

Artículo 23.- El Director del establecimiento verificará los hechos para estar seguro de la causa de muerte, a través de la información oficial de la familia. Esta información no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la familia lo autorice y, en caso de que se nieguen a hacerlo, debe enfatizarse en la importancia de poder informar para ayudar a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

Se dispondrán todas las medidas y herramientas que mantenga disponibles el colegio para prestar apoyo y contención psicológica a los miembros de la comunidad educativa, elaborando un plan de acciones que permita informar y concientizar a estudiantes, trabajadores y apoderados sobre la importancia del cuidado de la salud mental.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente documento ha sido elaborado en conformidad con lo dispuesto en la circular N° 812, del año 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Artículo 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Conceptos generales y definiciones.

Artículo 3.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

a) Género: 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.

b) Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) Expresión de género: se refiere 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 asignado al nacer.

d) Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Artículo 4.- **Principios orientadores del presente protocolo.** Los principios orientadores son:

a) Dignidad del ser humano.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Integración e inclusión.
e) Buena convivencia escolar.
f) Principios relativos al derecho a la identidad de género:
    - Principio de no patologización
    - Principio de confidencialidad
    - Principio de dignidad en el trato
    - Principio de autonomía progresiva

Artículo 5.- **Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.** En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Artículo 6.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género
b) Derecho al libre desarrollo de la persona
c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
d) 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.
e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
h) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el establecimiento educacional.

Artículo 7.- **Solicitud de entrevista:** el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una entrevista o reunión con el Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Artículo 8.- **Entrevista:** El contenido de la entrevista quedará consignado en acta, que incluirá los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y coordinación de plazos de implementación y seguimiento, entre otros.

Resulta esencial destacar que es el estudiante trans o su apoderado quien debe solicitar las medidas específicas que quiere que sean aplicadas por el establecimiento. Estas medidas son aquellas establecidas en el artículo 10 del presente protocolo de actuación, sin perjuicio de poder solicitar otras medidas adicionales. Además, en la reunión el Encargado de Convivencia podrá sugerir la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante.

Artículo 9.- **Implementación de medidas de apoyo:** Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento adoptará medidas básicas de apoyo y todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento, en los plazos previamente coordinados.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, serán revisadas cuantas veces sea necesario.

Además, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, deberá velarse por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el propio estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

Artículo 10.- **Medidas básicas de apoyo. Los** establecimientos educacionales que tengan estudiantes trans deberán adoptar, a lo menos, las siguientes medidas:

a) Apoyo al estudiante y su familia: El Director, a través del Encargado de Convivencia, velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

   Además, deberá coordinarse adecuadamente con las entidades externas respecto de los programas de acompañamiento profesional en los que pueda estar participando el estudiante, con el fin de colaborar en la ejecución de acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

b) Orientación a la comunidad educativa: El Encargado de Convivencia promoverá 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 los estudiantes trans.

c) Uso de nombre social en los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de su partida de nacimiento.

Sin embargo, todos los docentes y asistentes de la educación, deberán usar su nombre social correspondiente, si ello hubiere sido requerido por el padre, madre y/o apoderado del estudiante o él mismo, en caso de ser mayor de 14 años. Para estos efectos, se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

d) Uso de nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice la rectificación de su partida de nacimiento.

   Sin perjuicio de ello, podrá agregarse su nombre social en el libro de clases para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que constituya infracción a las disposiciones que regulan la materia. También podrá usarse su nombre social en otros documentos, como informes de personalidad, comunicaciones, diplomas, entre otros.

e) Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, en conformidad a lo establecido en el RICE.

f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Artículo 11.- **Resolución de diferencias.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/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.

Artículo 12.- **Infografía del procedimiento de reconocimiento a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans en establecimientos educacionales.**

Superintendencia de Educación

Circular N°812

Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional.

Paso 1

Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género:

La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.

Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el Reglamento Interno.

El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Paso 2

Momento de la entrevista:

En el momento de entrevista se podrá solicitar:

- Se reconozca su identidad de género.
- El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.
- Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.

Paso 3

Acta con acuerdo:

La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades educativas la mediación, como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin prejuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deben conocer e implementar este procedimiento como es indicado en la Circular N°812.

Todas las niñas, niños y estudiantes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Para mayor información le invitamos a revisar los siguientes documentos:

- Circular N°812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito adicional.
- Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la Identidad de género.
- Orientaciones para la inclusión de las personas (LGBTI) en el sistema educativo chileno.
- Infografía Circular N° 812.

supereduc.cl
600 3600 390

Síguenos en:

ANEXO 7

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

Disposiciones generales.

Artículo 1.- Los elementos estipulados sobre esta materia se ajustan a los requerimientos de la Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por Resolución exenta 0193, de la Superintendencia de Educación, emitida en marzo 2018.

Artículo 2.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberán explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Artículo 3.- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice.

Procedimiento.

Artículo 4.- A continuación se describe protocolo de actuación en caso de que el establecimiento tome conocimiento de situación de embarazo (maternidad o paternidad) de uno de sus estudiantes.

1. Estudiante que se encuentra en condición de progenitor, será acogido y orientado en los pasos a seguir de acuerdo con este protocolo.

2. Funcionario que ha tomado conocimiento de la situación, indicará a estudiante que:
    a. Tiene derechos para asegurar su permanencia en el establecimiento.
    b. Se informará a la autoridad del establecimiento la situación para iniciar la aplicación de las medidas pertinentes.
    c. Tiene derecho a que su situación sea tratada con discreción y decoro adecuados.
    d. Debe informar su situación a su apoderado/a, y si no se siente preparado/a para esto, se le ofrecerá ser acompañado/a por funcionario idóneo en entrevista en el establecimiento.

3. Se realiza entrevista con apoderados del estudiante, encabezada por coordinación de ciclo y coordinación académica, con la finalidad de acordar lineamientos de trabajo y acompañamiento.

4. El establecimiento informará a la alumna embarazada y su familia de las redes de apoyo a las que puede recurrir: JUNAEB, JUNJI, Programa Chile Crece Contigo, CESFAM, Centro de la Mujer, entre otros que sean pertinentes.

5. Se elaborará desde coordinación académica un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios. Esta propuesta será elaborada en conjunto con los docentes del ciclo correspondiente y su coordinador.

6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

   Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior[1].

7. La alumna embarazada podrá adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Además, la estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera; ningún funcionario del establecimiento podrá reprimir ni reprochar a la estudiante por esta causa.

8. La alumna embarazada o madre, tiene derecho a utilizar los espacios del establecimiento que permitan prevenir accidentes o situaciones de estrés que podrían afectarla.

9. En período de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir horario de alimentación del hijo, que tendrá una duración máxima de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario escogido por la alumna, debe comunicarlo a la dirección del establecimiento dentro de la primera semana del reingreso de la estudiante a clases.

[1] Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por Resolución exenta 0193, de la Superintendencia de Educación, marzo 2018.

10. Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997; Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional.

11. Las alumnas embarazadas o madres tienen derecho al seguro escolar.

12. Las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los miembros de la comunidad que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

13. En caso de que resulte necesario, el establecimiento organizará los apoyos pedagógicos necesarios mediante tutorías que deben ser supervisadas por docente responsable.

ANEXO 8

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los procesos y acciones de seguridad de cada comunidad educativa, su elaboración está a cargo del Comité de Seguridad del colegio y se rige por los lineamientos de la ONEMI y el Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001. El PISE pretende que se alcancen 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.

El comité se Seguridad del Colegio Sagrado Corazón de Talagante es liderado por su director quien junto a un coordinador de seguridad y representantes de todos los estamentos (Sostenedor, Apoderados, Estudiantes, Asistentes de la Educación y Profesores) y que son parte del Consejo Escolar, tienen como tarea gestionar los procesos y actividades del PISE reuniéndose para ello al menos 4 veces en el año.

II. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Talagante	Talagante

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Colegio Sagrado Corazón de Talagante
MODALIDAD (DIURNA/VESPERTINA)	Diurna
NIVELES (PARVULARIO/BÁSICO/MEDIA)	Educación Parvularia (NT1 y NT2), Educación básica y Educación Media
DIRECCIÓN	Francisco Leyton Blest Nº 304
SOSTENEDOR	Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante
NOMBRE DIRECTOR/A	Denisse Césped
NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	David Durán
RBD	25843-1
WEB	www.cosaco.org

AÑO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	Hay construcciones de diversos años
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Autopista del Sol, 967 0000 Talagante, Chile Latitud: -33.6667109 Longitud: -70.9173345
OTROS	

III. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA		**CANTIDAD DE MATRÍCULA**	**JORNADA ESCOLAR**
EDUCACIÓN PARVULARIA	Transición Menor Pre-Kinder	68	Mañana
	Transición Mayor Kinder	68	Mañana
EDUCACIÓN BÁSICA	1º año EGB a 8º año EGB	672	Completa
EDUCACIÓN MEDIA	1º AÑO EM 4º AÑO EM	260	Completa

NÚMERO DE DOCENTES		**NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**		**NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES**	
Femenino	**Masculino**	**Femenino**	**Masculino**	**Femenino**	**Masculino**
37	12	20	10	466	466

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVEL DE ENSEÑANZA											
EDUCACIÓN PARVULARIA				**PRIMER CICLO BÁSICO**							
Transición Menor Pre-Kinder		Transición Mayor Kinder		1º Básico		2º Básico		3º Básico		4º Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
32	36	43	25	28	38	34	36	32	35	33	35
SEGUNDO CICLO BÁSICO				ENSEÑANZA MEDIA							
5º Básico	6º Básico	7º Básico	8º Básico	1º Medio		2º Medio		3º Medio		4º Medio	

F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
37	31	37	28	27	39	28	38	37	29	33	33	32	35	33	28

IV. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números Contacto
Director/a	Denisse Césped	228152016
Coordinador/a Seguridad	Claudia Meza	998833108

INSTITUCIÓN	**NOMBRE CONTACTO**	**EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)**	**NÚMEROS DE CONTACTO**	**DIRECCIÓN**
Carabineros de Talagante		Delitos flagrantes	+56228151528	
Bomberos de Talagante		Incendios Rescates	+56228151140	
PDI Talagante		Tenencia, porte o consumo sustancias ilícitas	+56228150045	
Talavecinos		Varios	800386000	
Hospital de Talagante		Emergencias médicas	+56225744324	
CITUC		Emergencias Toxicológica Emergencias Químicas	+56226353800 +56222473600	

V. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
DIRECTOR/A: Denisse Césped Cariaga
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR: David Durán Arce
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ: 2023
Firma Director/a Establecimiento

Nombre	Género	Estamento Profesión u Oficio	Nivel	Rol (Responsabilidad en la operacionalización del PISE)	Contacto E-MAIL
Denisse Césped	Femenino	Directivo	Directora	Director	denisse.cesped@edutalagante.cl
		Docente Directivo		Coordinador de Seguridad	

VI. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente, más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. (Plan Integral de Seguridad Escolar)

Acciones del Comité de seguridad:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

a) En todas las salas de clases, talleres, oficinas y casino, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

b) Las mesas de las salas deben estar ordenadas con al menos dos pasillos de evacuación.

c) Las mochilas deben colocarse colgadas o paradas detrás de la silla. Si el espacio de la sala lo permiten los bolsos, instrumentos musicales u otros materiales se ubicarán al fondo de ésta.

d) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar en un lugar visible en la Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

e) De acuerdo con las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes.

f) Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

g) Los alumnos deben revisar y cuidar sus cordones de zapatos y zapatillas, éstos deben estar siempre atados.

h) Los coordinadores de ciclo del Colegio serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

i) En caso de que la situación de emergencia genere una salida anticipada de los estudiantes, se deberán cumplir las siguientes normas:

   a. Solo se podrán retirar del establecimiento aquellos que tengan la autorización de su apoderado/a, la cual expresarán presencialmente llegando al establecimiento.
   b. Los estudiantes que no sean retirados por sus apoderados/as, permanecerán en el establecimiento hasta el horario normal de salida.
   c. Ningún furgón escolar tiene autoridad para solicitar ni exigir retirar anticipadamente a estudiantes que transporta.

VIII. PLAN DE EMERGENCIA

1. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

- RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantener lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procurar mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evitar almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.

- No actuar impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesiones propias y de otros.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

- DURANTE EL SISMO

- Evitar correr, gritar o jugar. Debe escuchar y seguir las instrucciones de una persona adulta y concentrarse en ellas.
- Las personas que se sientan cerca de las ventanas deben desplazarse hacia el centro de la sala u oficina.
- Agacharse al lado de las mesa, lo más cerca de ella, apoye piernas flexionadas en el suelo y proteja su cabeza con los brazos.
- Si tiene demasiado susto, acercarse a otra persona para que le sirva de guía y apoyo.
- No intente llamar por celular, además de que seguramente no tendrá señal, se desconcentrará de las instrucciones.
- Si se encuentra en el gimnasio, deberá dirigirse al centro de la cancha, agacharse apoyando sus piernas flexionadas en el suelo protegiendo su cabeza con los brazos.
- Si se encuentra en otro lugar no especificado en este documento, dirigirse a la zona de evacuación más cercana, según mapa de Zonas de Seguridad, debidamente conocidos por todos.

- INDICACIONES AL MOMENTO DE EVACUACION

- Una vez que pase el primer movimiento, debe esperar la señal por si se considera necesario salir de la sala u oficina.
- En las salas de clase, el alumno que se ubique más cerca de la puerta, será el encargado de abrirla.
- El mismo alumno comandará el grupo hacia el lugar de formación (zona de seguridad respectiva según mapa) cuando el profesor lo indique.
- El orden será por filas, comenzando por aquellas que se encuentren cerca de las ventanas.
- El profesor debe ser el último en salir y verificará que no quede nadie en la sala de clases. Debe portar el libro de clases.
- Los alumnos deben caminar, no correr, no apurar, no empujar, tratar de mantener silencio. No regresar a la sala por algo que olvidó.
- Si debe bajar escaleras, sujétese firme del pasamano y baje en hileras.
- Si se encuentra en el gimnasio, siga las instrucciones del profesor para dirigirse a la zona de evacuación correspondiente.

- Si se encuentra en recreo o colación (almuerzo) u otros, dirigirse a la zona de seguridad más cercana según mapa.
- Una vez en la zona de seguridad y los alumnos formados (no agrupados), el profesor los contará y verificará que estén todos presentes.
- Estar atentos a las indicaciones dadas por el profesor guia y/o los encargados, para el regreso a las salas de clases.
- Los profesores deben ir apoyándose, haciendo una especie de posta para que el desplazamiento de los alumnos sea tranquilo, provechoso y se pueda tener el control de ellos.

2. SIMULACRO DE EVACUACIÓN

- Comenzar el operativo cuando se escuche el sonido del timbre, silbato o campana, 10 sonidos intermitentes. Esta señal durará aproximadamente 30 segundos (no significa evacuación).
- Toda persona debe actuar de acuerdo con el lugar donde se encuentre.
- Para realizar la evacuación se tocará el timbre, campana o silbato sin interrupción. (Sonido continuo, iterativo)
- Dirigirse en fila a la zona de seguridad indicada para el lugar donde se encuentre en ese momento, en orden y silencio.
- Formarse en la zona no amontonados.
- El profesor con su libro de clases verificará si están todos los alumnos.
- Estar atento a las indicaciones de regreso a la sala, lo cual debe ser formados en orden, bajo la atenta supervisión del profesor a cargo del curso.

LOS RESULTADOS POSITIVOS DE ESTOS ENSAYOS DEPENDERÁN DEL COMPROMISO REAL DE TODOS LOS ADULTOS QUE ACOMPAÑAN A LOS ALUMNOS.

3. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

- RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantener siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.

- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores.
- Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

- DURANTE EL INCENDIO:

- Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Mantenerse en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra, el desplazamiento de las personas debe procurar dejar el espacio central de los pasillos o escaleras libres para el ingreso de las unidades de emergencia.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacúen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; deberá informar las novedades al Coordinador/a de Ciclo y aguardar instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso u oficina.

- Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

- DESPUÉS DEL INCENDIO
- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procurar tranquilizar los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relatar historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Coordinadores/as e inspectores se cerciorarán que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

4. EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

DURANTE LA FUGA DE GAS:

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.

- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo informará las novedades al Director de Ciclo y aguardará instrucciones.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el comedor o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS:

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que pude incrementar el miedo de las personas
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

5. GLOSARIO

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto".

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimientos de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

1. ZONAS DE SEGURIDAD

ANEXO 9
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 1.- El colegio cuenta con una sala de enfermería, ubicada en el primer piso del pabellón de educación media, la que está encargada de la atención de estudiantes que presenten algún problema de salud o accidente durante el día. La sala está a cargo de una asistente de la educación quien tiene conocimientos acreditados en la ACHS, y cuando atiende a un estudiante puede estar acompañada en los procedimientos por un inspector, asistente de aula o coordinador de ciclo del establecimiento. No está permitido el uso de medicamentos.

Artículo 2.- En la siguiente tabla se detallan situaciones de salud y procedimientos que corresponde realizar.

TIPO DE PROBLEMA DE SALUD O ACCIDENTE	EJEMPLOS	PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN	REGISTRO	ACCIONES DE COMUNICACIÓN
1 PROBLEMA DE SALUD O ACCIDENTE LEVE	Heridas superficiales, golpes leves, cefaleas, molestias digestivas, entre otras.	1. Revisión ficha del estudiante, recogida y registro de antecedentes, síntomas, molestias, etc. 2. Se realiza aseo de heridas si correspondiese u observación de la lesión por un determinado tiempo. 3. Toma de temperatura y/o administración de infusiones de hierbas.	En cuaderno bitácora de enfermería.	1. Encargado/a completa comunicación tipo para ser enviada al hogar por agenda. 2. Informa de la situación a Inspector o Coordinador de ciclo y éste a su vez a profesor/a jefe y/o de asignatura.

2 PROBLEMA DE SALUD O ACCIDENTE MENOS GRAVE	Esguinces, estados febriles, dolores agudos, heridas con sangrado que no requiere sutura, etc.	1. Revisión ficha del estudiante, recogida y registro de antecedentes, síntomas, molestias, etc. 2. Aplicación de hielo, vendaje, observación de los síntomas por un tiempo determinado. 3. Toma de temperatura y/o administración de infusiones de hierbas.	En cuaderno de bitácora	1. Encargado/a informa a Coordinación de ciclo que el estudiante debe ser retirado por su apoderado para ser atendido por Médico. 2. Encargado/a completa comunicación tipo para ser enviada al hogar por agenda. 3. En caso de accidente, encargad/a de enfermería completará Declaración Individual de Accidente Escolar para derivar al estudiante al hospital público de la comuna si el apoderado decide realizar la atención allí.
3 PROBLEMA DE SALUD O ACCIDENTE GRAVE	Golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento, heridas que requieren sutura, fracturas, problemas de salud que requieren de atención especializada de inmediato.	1. Se realiza traslado al Hospital de Talagante a la unidad de Urgencia 2. Desde coordinación de ciclo se llama al apoderado para informarle de lo ocurrido a su hijo/a y para que concurra establecimiento asistencial derivado. Este traslado lo realiza el colegio con una persona responsable hasta que se presente, en el recinto de atención, algún familiar que se hará cargo brindando la contención emocional necesaria		1. Encargado/a de enfermería solicita a Coordinación de ciclo informar al apoderado de la situación del estudiante y de su inmediato traslado al hospital de Talagante. 2. Encargado/a de enfermería deberá elaborar la Declaración Individual de Accidente Escolar cuya copia se presentará en el centro asistencial. 3. Cuando se trate de un accidente y el estudiante cuente con Seguro Escolar Privado, si la situación de salud lo permite, se esperará al apoderado en el establecimiento educacional para que se dirija al centro de

		al estudiante. En ese momento, regresa al colegio la persona que trasladó al estudiante para continuar con sus obligaciones laborales. 3. Encargado/a de enfermería o inspector/a registra salida del estudiante en el libro de salidas.		salud con el cual tiene convenio. 4. Si la situación de salud no permite esperar, el estudiante será trasladado al hospital de Talagante donde deberá presentarse el apoderado quien en el intertanto deberá comunicarse con el seguro escolar particular para informar de la situación y conocer los pasos a seguir.

Artículo 3.- Otros puntos relevantes:

1. En casa es importante inculcar a los hijos que deben informar a profesor o en coordinación de ciclo cuando sucede un accidente que no haya sido percatado por un adulto del colegio o si siente alguna molestia física.
2. La responsabilidad de Unidad de Enfermería comienza desde el momento en que el estudiante ingresa a consultar o es atendido en el lugar del accidente y finaliza cuando el estudiante se retira.
3. Los estudiantes no podrán llamar por sí solos a sus padres para ser retirados del colegio porque se sienten enfermos. Deben acudir a enfermería para ser evaluados.
4. La situación de enfermedad producida durante los fines de semana, vacaciones o festivos, deben ser resueltos por la familia antes de enviar al alumno al colegio de igual forma si el estudiante presenta en casa antes de asistir a clases, vómitos, fiebre u otras molestias físicas.
5. Para la mejor atención de su hijo, es necesario que se cumpla con mantener actualizados los teléfonos donde ubicar a los padres en caso necesario, y el de los adultos responsables en caso de ausencia de los padres, indicando nombre y parentesco con el estudiante.
6. El seguro de accidente escolar de la ley 16.744
    a. Protege a: Todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

b. Cubre: Accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica. Otorga gratuitamente las siguientes prestaciones de salud hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

    i. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
    ii. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
    iii. Medicamentos y productos farmacéuticos.
    iv. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
    v. Rehabilitación física y reeducación profesional.
    vi. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

7. Los establecimientos de salud dependientes del ministerio de salud más cercano al colegio son: Hospital de Talagante y de Peñaflor.
8. La atención por accidente es realizada por el apoderado en un centro de salud privado y el estudiante no cuenta con seguro escolar particular asociado a ese recinto, el costo de la atención debe asumirlo la familia en su totalidad.
9. Si el estudiante requiere traslado asistencial y su seguro no incluye servicio de ambulancia, debe ser trasladado por sus padres o apoderado.
10. En caso de que el estudiante presente cuadros infectocontagiosos sean estos locales (impétigos, conjuntivitis) o generales (respiratorios, digestivos, pestes) deberán ser tratados en forma oportuna por un especialista y dar aviso según la afección a la coordinación de ciclo correspondiente.
11. Las estudiantes que ya presenten su periodo menstrual deberán preocuparse de contar con lo necesario para su cuidado: toallas higiénicas y medicamentos en caso necesario.
12. Para aquellos estudiantes que necesiten un tratamiento medicamentoso, la encargada puede hacerse cargo de la administración previa entrevista con el apoderado y recepción de certificado médico con las indicaciones. Se registrará la solicitud del apoderado en cuaderno de bitácora.
13. La información del estado de recuperación del estudiante al colegio es una responsabilidad de la familia, correspondiendo a nuestra institución velar para que no se afecte su situación académica y de rendimiento.
14. El encargado de enfermería deberá enviar por email a su jefe directo y con copia a rectoría, el último día hábil de cada mes, un informe que dé cuenta del

funcionamiento de la sala de enfermería, atenciones realizadas y sus derivaciones, dando a conocer las necesidades materiales u otras que pudiesen haber surgido durante el mes en curso.

15. En los casos en que un estudiante tenga seguro de salud privado, su padre, madre y/o apoderado deberá informarlo al colegio, con el fin de establecer cuál será el centro de salud al que será trasladado en caso de urgencia.

ANEXO 10

REGLAMENTO DE BECAS ESCOLARES SOCIOECONÓMICAS 2023 - 2024

I. Fundamentación:

A.- El Colegio Sagrado Corazón de Talagante, es un Establecimiento de Financiamiento Compartido, por tal razón y con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y en conformidad con la Ley N° 19.532 de 1997; DSE Nº 755/98 y DFL Nº 2/98, además de las actuales modificaciones al sistema por la Ley 19.979/06, noviembre 2004 Decreto Nº 196 y Ley de inclusión 20.850 pone a disposición de los apoderados el presente Reglamento de Becas que regirá desde el año escolar 2023.

El presente reglamento, de acuerdo con la Política Educacional vigente y en un marco de libertad de educación en que prime la equidad, la participación, la pertinencia social y cultural, tiene como finalidad normar el otorgamiento de Becas de Financiamiento Compartido, destinadas a beneficiar a los alumnos matriculados en el Colegio “Sagrado Corazón de Talagante”.

Otorgar becas educacionales que permitan a los alumnos de escasos recursos que estén en condiciones de Vulnerabilidad Socioeconómica (V.S.E.) 15% vulnerabilidad, Decreto Nº 196 y que ingresen o estudien en el Colegio “Sagrado Corazón de Talagante” y recibir una educación de calidad.

De acuerdo con lo anterior, **dos tercios de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas y de vulnerabilidad de los niños y niñas y su grupo familiar.** El propósito de estas becas es atender puntualmente un problema de carácter **“socioeconómico”** que impide a las familias cancelar total o parcialmente la educación de sus hijos(as). Es un fondo solidario y para mantenerlo como tal, debe ser veraz en la información proporcionada por los participantes.

La calificación y la selección de los beneficiarios serán efectuadas por la evaluación que Colegio realiza a través de un trabajo con asistente social externa, contratada para este proceso. Las exenciones concedidas como Becas socioeconómicas tendrán vigencia hasta el término del año escolar respectivo, y las concedidas como vulnerabilidad socioeconómica Decreto Nº 196, reevaluándose con una periodicidad que no podrá ser inferior a 2 años ni superior a 4 años.

Normas Generales que Regularán el Funcionamiento del diferencial de los programas de becas escolares en el ámbito "socioeconómico" y de "vulnerabilidad". (V.S.E.) 15%

I. Las Becas Escolares

Con motivo de estar acogido al sistema de Financiamiento Compartido, el colegio otorgará becas a sus alumnos en conformidad con la Ley Nº 19.532/97; Decreto Nº 196, DSE Nº 755/98 y DFL Nº 2/98, y por el presente Reglamento Interno de Becas.

a) Se entiende por Beca un beneficio consistente en una liberación total o parcial del pago mensual por escolaridad fijado por el colegio, de acuerdo a las normas legales que afectan al sistema de financiamiento compartido.
b) Las Becas Escolares estarán destinadas a financiar todo o parte de la Colegiatura Mensual que deben cancelar los alumnos regulares de Pre-Básica, Básica y Media del Colegio "Sagrado Corazón de Talagante" (toda rebaja sobre el arancel general mensual que fije el establecimiento educacional se considerara beca parcial).
c) Las becas se concederán y mantendrán hasta el término del respectivo año escolar.
d) Cada beca podrá ser asignada ya sea a un solo alumno o distribuida entre dos o más, según estudio caso a caso que haga la Comisión de Becas del Establecimiento.
e) Las becas otorgadas por vulnerabilidad a los cursos mencionados en "la. Fundamentación"**,** no tendrán cobro alguno. Así mismo si no hubieran postulantes suficientes, se consideraran a los alumnos becados con un 100% en el sistema socioeconómico, como alumnos becados dentro del porcentaje obligatorio del 15% (V.S.E.).

II. Requisitos para Obtener el Beneficio

Podrán optar a Becas Escolares anualmente todos los padres y apoderados del Colegio "Sagrado Corazón de Talagante", cuyos hijos(as) se encuentren en una situación "socioeconómica real" o "vulnerabilidad socio económica" y no puedan costear la educación de sus hijos(as) y/o pupilos(as).

III. Beneficio Otorgado

La Comisión de Becas del Colegio Sagrado Corazón de Talagante, otorgará el beneficio en base a los siguientes porcentajes:

a) Cubrir el 25% de la Colegiatura Mensual.
b) Cubrir el 50% de la Colegiatura Mensual.

c) **Cubrir el 100% de la Colegiatura Mensual,** *para optar a esta rebaja se obtendrán los antecedentes Socioeconómico de la familia a través del puntaje de la Ficha de Protección Social, escolaridad de la madre y ubicación geográfica del establecimiento y evaluación realizada por asistente Social del colegio.*

IV. Asignación de Becas

El proceso de asignación de Becas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se informará en el segundo semestre del año escolar en curso, a través de circular escrita a todos los padres y apoderados del establecimiento, el período, requisitos y formas de postulación al proceso de becas del siguiente año escolar.

Dicha circular se entrega en reunión de apoderados y queda como comprobante de recepción una colilla firmada por el apoderado en donde toma el conocimiento.

Se recuerda al señor Apoderado, que el Establecimiento Educacional tiene la obligación de entregar un determinado número de Becas, cumplido este mínimo, el Sostenedor, voluntariamente, de acuerdo a sus propios recursos podrá autorizar nuevos beneficiarios.

Los apoderados postularán al beneficio, mediante la presentación de una Ficha de Postulación, cada postulante deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada por el presente Reglamento como, además, cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en su solicitud. Los documentos deben ser presentados en originales y en los casos que adjunten fotocopias, esta deberá ser visada por el Rector o Administrador del Establecimiento como constancia que es copia fiel del original tenido a la vista, solamente una vez cumplido este trámite, podrán ser devueltos a sus dueños.

Para el presente año, además de la revisión rigurosa de los antecedentes socioeconómicos aportados, personal del área social especialmente contratada para este efecto, visitará los domicilios de las familias que resulten sorteadas, para comprobar la veracidad de la información proporcionada y de esta forma focalizar el beneficio en las familias que realmente lo requieran. Dada la alta cantidad de postulantes solo son visitadas un porcentaje de las familias postulantes, las cuales son contactadas por la profesional para fijar fecha y horario.

Los apoderados que presenten documentos o información adulterada o falsa, automáticamente serán excluidos del proceso de Becas.
Esto, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir.

V. Documentación a presentar:

Los alumnos postulantes a Beca que cumplan con los requisitos de vulnerabilidad socioeconómica deberán presentar los siguientes documentos al momento de postular al beneficio:

---

1. Ficha de Postulación.

2. Trabajador Dependiente: Para sueldos y pensiones se deben presentar las 3 últimas liquidaciones de Sueldo y cartola de AFP de los últimos 12 meses.

3. Para el grupo familiar cuyo sostenedor se encuentra cesante, se debe presentar una Declaración de Gastos mensuales, además finiquito o documento emitido por la Inspección del trabajo correspondiente. Si se encuentra inscrito en la Municipalidad, presentar certificado de la oficina de colocaciones.

4. Pensionados, adjuntar la última liquidación de pago recibida en el año vigente. Las pensiones Asistencial y de Invalidez, también deben ser presentadas.

5. Trabajadores a Honorarios, deben presentar fotocopia de boletas de honorarios de los últimos 6 meses, se incluyen las boletas nulas (es necesario que todas las boletas presentadas sean correlativas). además de presentar los Formularios 29 del año vigente o declaración anual de la renta.

6. En caso de percibir ingresos por arriendo de inmueble o vehículo, adjuntar copia del contrato de arriendo más los comprobantes de pagos recibidos por arriendo o venta durante enero a diciembre del año vigente.

7. Actividades Independientes (Comerciantes, Transportistas, entre otras) Presentar declaración de IVA (Formulario 29) del período enero a diciembre del año vigente y declaración de impuesto a la renta (Formulario 22) correspondiente al año tributario anterior, certificado de retiros emitido por el contador del último período y Carpeta Tributaria del contribuyente para crédito.

8. Pensión Alimenticia, se debe adjuntar resolución judicial o fotocopia de la libreta del banco donde el padre/madre deposita. Si el padre o madre demandado se encuentra moroso, se debe adjuntar la "Liquidación de Pensión" que certifique dicha situación o en su defecto una fotocopia de la libreta del banco con los registros de transacciones y saldo.

9. En el caso de las familias que cuenten con Ficha de protección Social aplicada por un período no mayor a un año, pueden presentarla.

10. Boletas de pagos de servicio básicos, dividendo, luz, agua, teléfono, internet.

11. Certificados Médicos (por enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar, con tratamiento costoso de salud o por discapacidad).

12. Certificado de defunción, en caso de viudez.

13. Certificado de matrícula y/o certificado de alumno regular, para el caso de hermanos en educación superior.

14. Para familias monoparentales explicitar mediante una carta la situación familiar, si se reciben aportes del padre o madre indicar los montos y adjuntar todo tipo de documentación que permita evaluar correctamente dicha situación.

VI. Recepción de documentos:

La documentación de postulación debe ser entregada en la oficina de administración, las fechas se informan cuando se realiza el proceso de postulación, junto a la ficha, reglamento e instructivo de llenado**.**

VII. Disposiciones varias:

- El presente Reglamento se entregará a todos los padres y apoderados de este Establecimiento Educacional que desean participar de este proceso, no obstante, existirán ejemplares de este documento a disposición de quien desee informarse al respecto (alumnos nuevos u otros), en las oficinas de la Dirección y Administración del Colegio.
- En cumplimiento con el Artículo Nº 59 del DSE Nº 755/98, se enviará una copia de este Reglamento al Departamento Provincial de Educación de Talagante,

como además cualquier modificación que efectúe el Establecimiento Educacional, la que tendrá vigencia a contar del período escolar siguiente.

- En caso de retiro voluntario de un alumno beneficiado del Establecimiento Educacional, el Colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, ya sea asignándole a uno o mas alumnos ubicados en la lista de espera, y en estricto orden de apelación, y entregando el total del porcentaje de exención vacante.
- En caso de renuncia voluntaria de un alumno al beneficio otorgado, al igual que en el caso anterior, deberá proveerse de inmediato el porcentaje renunciado, con aquellos alumnos integrantes de la lista de espera y en el mismo orden.
- El Establecimiento Educacional, deberá registrar en cada comprobante de pago de escolaridad emitido, a aquellos alumnos beneficiados parcial o completamente con una exención, el porcentaje y el valor de la beca otorgada**.**
- Será de exclusiva responsabilidad del padre o apoderado firmante y de todo su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becario de su pupilo(a).
- Asimismo, será de responsabilidad de los padres y apoderados comunicar oportunamente a la Dirección del Colegio, cualquier variación que haya experimentado su situación sobre las condiciones por las cuales solicitó la Beca.
- En el sistema de Financiamiento Compartido, el pago oportuno de la cuota parcial que haya sido acordada con el Colegio, constituye una obligación personal que el padre o apoderado debe cumplir puntualmente, haciendo innecesario el recuerdo u otra acción por parte del Colegio.

Pérdida del Beneficio

Los alumnos perderán el beneficio por una o más de las siguientes causas:

- Retiro o cambio de colegio del alumno.
- Si con posterioridad al otorgamiento de la beca se descubren adulteraciones o falsedad en los datos o antecedentes entregados para acceder a dicho beneficio, en forma parcial o total, este acto imposibilitará el volver a postular en los años venideros.
- Renuncia escrita voluntaria y libremente decidida por mejoramiento de la situación socioeconómica del grupo familiar.
- Por término del año escolar, duración establecida en la legislación vigente. (La beca tendrá una duración de un año académico).

Renovación de Becas

Para renovar la Beca los alumnos deberán:

- Mantener la condición **"socioeconómica"** que le hizo acreedor a ella.
- Mantener la condición de **"vulnerabilidad socioeconómica (V.S.E.) 15%",** que les hizo acreedor a ella.
- Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, postulando cada año si su situación así lo amerita, asimismo, en cada postulación deberá presentar la documentación actualizada que respalde sus antecedentes.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

2023 - 2024

PREÁMBULO

Artículo 1: El Reglamento de evaluación del Colegio Sagrado Corazón de Talagante se modifica de acuerdo al dictamen de la contraloría general que da curso al decreto Nº 67 del rubro con fecha 20 de febrero de 2018, el cual aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. El objetivo de estas nuevas orientaciones es lograr que los reglamentos de evaluación sean efectivamente un instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado establezcan procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.

Artículo 2: El Colegio Sagrado Corazón, como comunidad educativa y de acuerdo a lo señalado en su PEI, concibe el aprendizaje como un proceso de construcción de conocimientos, habilidades y actitudes que emergen a partir de la interacción de nuestros estudiantes con los espacios que los docentes preparan y facilitan con este propósito. En este sentido, nos importa destacar que los procedimientos, metodologías, herramientas y recursos que acompañan al proceso de aprendizaje están al servicio de la persona del estudiante como un ser integral, cuyos logros y desarrollos se manifiestan en los resultados de evaluaciones tanto internas como externas.

Artículo 3: Considerando lo anterior y para los efectos de aplicación de este reglamento, se entenderá como propósito fundamental asignado a la evaluación, el mejoramiento de la calidad de la educación, los logros y niveles del aprendizaje determinados por la Agencia de Calidad de la Educación. Asimismo, se entenderá la evaluación como un proceso permanente, cuya finalidad será proporcionar información a los docentes, a los estudiantes y apoderados, que permitan orientar las decisiones a nivel colegio, apoyar a los estudiantes en su proceso de enseñanza – aprendizaje y lograr criterios y procedimientos evaluativos comunes en los docentes de los diferentes sectores y/o asignaturas.

En este sentido, la evaluación no solo se restringirá a la calificación de los objetivos y contenidos logrados por los estudiantes, sino que también involucrará los aspectos del desarrollo actitudinal, de habilidades, otros indicadores y estándares de desempeño, considerados por la Agencia de Calidad de la Educación.

Artículo 4: Este reglamento se modifica para guiar y colaborar con el proceso de enseñanza y aprendizaje, tomando en consideración las prácticas subyacentes, acuerdos preestablecidos y el espíritu de progreso que anima la actual Reforma Educacional y el Proyecto Educativo del colegio.

Artículo 5: Fuentes normativas.

- Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
- Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.
- Ley 20370, Ley General de Educación (DFL N°2 de 2010).
- Ley 20162, que establece la obligatoriedad en la Educación Parvularia. (2007).
- Decreto Supremo 439/2012: Establece Bases curriculares para la educación básica en las asignaturas: Lenguaje y Comunicación; Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales; idioma extranjero: inglés de 1° a 6° básico.
- Decreto Supremo 433/2012: Establece Bases curriculares para la educación básica en las asignaturas: Artes Visuales, Música, Educación Física y Salud, Tecnología de 1° a 6° básico.
- Decreto 682/2016: Establece Bases Curriculares desde 7° a 2°Medio.
- Decreto 83/2015: Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de. Educación parvularia y educación básica.
- Decreto Exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos de edad de ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia y a la educación básica y media tradicional y deroga decreto N° 1.718, de 2011, del Ministerio de Educación.

Artículo 6: Principios que sustentan el enfoque de evaluación del decreto 67/2018

- Se entenderá la evaluación como un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información al docente, estudiantes y apoderados para orientar las decisiones a nivel de colegio, apoyar a los estudiantes en su proceso de enseñanza y aprendizaje y lograr criterios y procedimientos evaluativos comunes en los docentes de las diferentes asignaturas.
- Evaluación y Aprendizaje forman parte de un mismo proceso pedagógico, no son separables. El proceso de Evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente, tendrá un uso formativo en la medida que se integra la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos, para tomar decisiones acerca del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permitirán evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

- La evaluación tiene como propósito fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, por lo que la retroalimentación es parte fundamental de cada proceso evaluativo. La retroalimentación, asegura que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacía, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra parte, que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Artículo 7: Conceptos y definiciones generales

- Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67 de 2018.
- Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8: La ley N° 20.370 en su Artículo 39 inciso primero, prescribe que los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los estudiantes de acuerdo con un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción.

Artículo 9: Este Reglamento comprende las secciones de EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN y comenzará a regir, con sus modificaciones aprobadas por el consejo de Profesores, Consejo Escolar y el Equipo Directivo, desde marzo de 2020.

Artículo 10: El Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

ACUERDOS GENERALES

I. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 11: La evaluación en aula comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación; evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje) (Mineduc, 2019).

Artículo 12: La evaluación no solo se restringe a la calificación de los objetivos y contenidos logrados por los estudiantes, sino que también involucra los aspectos del desarrollo actitudinal, de habilidades, otros indicadores y estándares de desempeño, considerados por la Agencia de Calidad de la Educación.

Artículo 13: Formarán parte de la evaluación: criterios, normas, procedimientos, objetivos (capacidades, competencias) y los conocimientos, conceptos, procesos, habilidades, actitudes, valores, desarrollados por los estudiantes. Es decir, todas aquellas competencias que el estudiante conoce y practica en el colegio y que contribuyen de manera integral, a su pleno desarrollo personal y social.

Artículo 14: De las formas para evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje
El profesor jefe será el encargado de explicarle a los estudiantes los siguientes conceptos evaluativos:

- Niveles de logro del aprendizaje: inicial, en proceso y logrado.
- La evaluación en distintos momentos del aprendizaje: diagnóstico, en proceso, final de cada unidad y/o periodo determinado.
- Niveles de habilidades: básico, medio y superior.
- Retroalimentación de cada evaluación.

Artículo 15: El docente de asignatura entregará al inicio de cada unidad información sobre los desempeños que los estudiantes deberán exhibir para demostrar sus logros de aprendizaje al término de la unidad correspondiente.

Artículo 16: Las formas y criterios de evaluación de los procesos evaluativos que se desarrollarán con los estudiantes serán informados de acuerdo a los canales establecidos por la Coordinación Académica.

Se informará a los estudiantes y sus familias las fechas de evaluaciones, actividades académicas y eventos importantes mediante un calendario mensual.

Artículo 17: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA. Se aplica en el mes de marzo o cuando el establecimiento lo defina de acuerdo a orientaciones del Ministerio de Educación, y está destinada a lograr evidencias sobre las experiencias y conocimientos previos de los estudiantes, necesarios para enfrentar los nuevos aprendizajes, considerando la priorización curricular normada por el Ministerio de Educación para los años 2021 y 2022. Podrá recogerse evidencias a través de observación directa sustentada en una rúbrica, lista de cotejo o pauta específica o con un instrumento de evaluación escrito con su respectiva pauta de evaluación. La evaluación diagnóstica también puede realizarse al finalizar la "Unidad 0 o de reforzamiento de los objetivos de aprendizaje prioritarios desarrollados durante 2021, la cual puede ser considerada por los departamentos como estrategia de repaso y nivelación al iniciar el año escolar.

Artículo 18: EVALUACIÓN FORMATIVA. Se utiliza durante todo el proceso escolar para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa permite enfatizar la responsabilidad y autonomía de los alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje diario e incentiva a los docentes a promover experiencias de aprendizaje que den la misma oportunidad a todos por igual y que a medida que se avanza se vea reflejado en un estímulo que anime a los estudiantes a continuar trabajando y seguir esforzándose.

Artículo 19: Los docentes, bajo la supervisión de la coordinación académica, diseñarán las estrategias e instrumentos que utilizarán para potenciar el proceso de evaluación formativa. Estos elementos responderán a las siguientes preguntas ¿Hacia dónde vamos? ¿dónde estamos y ¿cómo seguimos avanzando?

Artículo 20: La práctica docente y los instrumentos de apoyo planificados para el proceso de evaluación formativa deberán considerar:

- Metas de aprendizaje claras y definidas.
- Indicadores de desempeño que den cuenta del logro de los objetivos.
- Promover la comprensión de las metas de aprendizaje de parte de todos los estudiantes.
- Conocer las trayectorias y niveles de progreso que siguen los aprendizajes.
- Analizar los errores de los estudiantes e interpretar los resultados sobre la base de las metas propuestas.
- Realizar una reflexión crítica sobre la propia práctica.
- Manejar una variedad de estrategias para ajustar la enseñanza a las necesidades de los estudiantes.
- Incluir la orientación y uso adecuado de las herramientas tecnológicas que sostienen una educación a distancia de calidad.
- Usar estrategias para promover la colaboración entre estudiantes.
- Usar estrategias que promuevan el desarrollo de la autoeficacia y hacer responsables a los alumnos de su propio aprendizaje.
- Compartir experiencias exitosas entre los docentes.

Artículo 21: EVALUACIÓN SUMATIVA. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, concepto o símbolo, los aprendizajes logrados por los alumnos (Decreto 67) y está destinada a comprobar en forma parcial o total el logro de aprendizajes de contenidos y habilidades de una o más unidades de los sectores y asignaturas.

Artículo 22: Se entenderán como Instrumentos de evaluación sumativa, los proyectos de investigación grupales e individuales, las pruebas orales y escritas, presentaciones orales y dramatizaciones, informes orales y escritos, ensayos, bitácoras, revistas y diarios de aprendizaje, dibujos, portafolios, controles, observaciones, mapas conceptuales, inventarios, entrevistas, cuestionarios, lista de indicadores, tareas de ejecución (elaboración y construcción de...), síntesis (de diversas fuentes), compromisos de trabajo, discusiones, juegos, asambleas, así como todas las actividades propuestas por cada docente, departamento o ciclo, con el fin de lograr la consecución de sus respectivos objetivos.

Artículo 23: Se entenderá como Evaluación Parcial el Instrumento destinado a evaluar aprendizajes alcanzados por los estudiantes sobre algunos contenidos y habilidades de las Unidades de Aprendizaje.

Artículo 24: Se entenderá como Evaluación final el Instrumento destinado a evaluar aprendizajes relevantes y fundamentales alcanzados por los estudiantes que correspondan a contenidos y habilidades de una o más Unidades de Aprendizaje del semestre.

Artículo 25: Las evaluaciones parciales y finales se calendarizarán debidamente por el docente de la asignatura, entregando al menos con 7 días de anticipación junto con la fecha de aplicación, los criterios de evaluación de habilidades y contenidos los que serán programadas como parte del proceso de aprendizaje. En ningún caso se aplicarán como medida punitiva, disciplinaria o sin previo aviso.

Artículo 26: Para la calificación de estos instrumentos de distinto tipo, el docente señalará, mediante una pauta, rúbrica, lista de cotejo u otros, los aspectos a evaluar, los criterios y las puntuaciones correspondientes, además de los materiales empleados durante clases como material complementario: guías, presentaciones y páginas de los textos de estudio trabajados. Los cuales deberán ser conocidos por los estudiantes antes de la aplicación del instrumento.

Artículo 27: Para que el docente pueda discriminar por separado el logro de objetivos de aprendizaje, habilidades o dominio de contenidos diferentes incluidos en el mismo instrumento de evaluación, una prueba o trabajo puede dar lugar a una o más calificaciones según sea el caso. Ejemplo: un trabajo de investigación puede tener dos calificaciones: el contenido y el método. Una prueba de Lenguaje puede tener calificaciones separadas por el conocimiento del tema y por el conocimiento del lenguaje. En cualquiera de estos casos, cuando se evalúe más de una dimensión del objetivo, aprendizaje o dominio de contenidos, esto deberá ser informado a los estudiantes.

Artículo 28: En todos los niveles educativos**,** con excepción de IV° de Enseñanza Media, se aplicará una evaluación final por semestre, Prueba de Nivel (PDN) y/ o Diagnóstico Integral de Aprendizajes Intermedio o final (DIA), con o sin calificación para las asignaturas de Lenguaje y Matemática. Este instrumento pretende evidenciar los niveles de logro alcanzados en el desarrollo de habilidades y dominio de contenidos por cursos y estudiantes, para la posterior toma de decisiones sobre reforzamiento y nuevas estrategias.

Artículo 29: En un mismo día, se podrá aplicar procedimientos evaluativos previamente calendarizados con un máximo de dos asignaturas o sectores.

Artículo 30: De ninguna manera puede suspenderse una evaluación del tipo que sea, previamente fijada con un grupo curso, sin previa autorización de la Coordinación Académica.

Artículo 31: Se entenderán como trabajos los siguientes: disertaciones, dramatizaciones, informes de laboratorios, informes de investigación bibliográfica, esquemas de movimiento rítmico corporales, coreografías, ensayos de interpretación musical, maquetas, ensayos, historietas, videos (cortometrajes, documentales, publicidad), dibujos, pinturas, esculturas, proyectos de investigación, preparación de apoyo a la exposición (power point, papelógrafos, etc.), entrevistas, encuestas y, especialmente, el desarrollo de proyectos interdisciplinarios y otros de la misma naturaleza.

Puntos a considerar en los trabajos:

- Las disertaciones de primer ciclo son planificadas para ser realizadas con apoyo en el hogar y/o en el aula, a cargo del docente.
- Los trabajos que se realicen, habiéndose dado el tiempo adecuado en clases y que los estudiantes no hayan alcanzado a cumplir por razones tales como: no traer materiales, ausentarse a una o más clases, desaprovechar el tiempo en clases, o tener problemas de conexión o escasez de recursos informáticos, etc., deberán ser completados en una fecha determinada por el docente o el departamento de asignatura.

- Existe también la posibilidad de enviar trabajos y guías complementarias para ser realizados en casa. Para ellos regirá la siguiente regulación:
    a) Debe existir un tiempo mínimo de 3 semanas entre la fecha en que se entregan las instrucciones y la fecha de presentación del trabajo. Junto con las instrucciones debe enviarse una pauta de evaluación.
    b) Cada clase de la asignatura que exista entre una fecha y otra, debe destinar al menos un 30% del tiempo para que los estudiantes trabajen o aclaren dudas y el docente pueda monitorear el avance del trabajo y, al mismo tiempo, evitar que los estudiantes aumenten de manera importante la carga académica total en el hogar.

Artículo 32: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio diseñado por la institución para el presente año, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contenga.

Artículo 33: Se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias.

Artículo 34: Las evaluaciones deben realizarse en el tiempo estipulado. Si un estudiante no alcanza a responder o desarrollar el instrumento, no se dará otra oportunidad para terminar, con excepción de estudiantes con evaluación diferenciada y estudiantes de primer Ciclo . (Educación Parvularia a 2º básico)

Artículo 35: Las evaluaciones sumativas serán corregidas y entregadas a los estudiantes en un tiempo máximo de 10 días hábiles después de su aplicación.

Artículo 36: En caso de que un docente no cumpla con el periodo de corrección de 10 días hábiles, no podrá aplicar una nueva evaluación de la misma naturaleza a ese curso.

Artículo 37: LA RETROALIMENTACIÓN. La retroalimentación debe ser oportuna y describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar usando variadas formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal. Debe focalizarse en la meta principal, el trabajo o actividad, planteando los logros y aciertos de los estudiantes y los errores como una oportunidad de aprender y promover su corrección de manera autónoma.

Artículo 38: Para asegurar el dominio de los objetivos y temas evaluados, el docente realizará con los estudiantes la retroalimentación de los aciertos y errores antes de plantear nuevos aprendizajes, de acuerdo a la planificación del curso.

Artículo 39: Si a raíz de la retroalimentación el docente considera la aplicación de una nueva evaluación, puede hacerlo, en acuerdo con coordinación académica y dejando registro del evento en el libro de clases como una segunda evaluación sobre objetivos de aprendizaje ya evaluados.

Artículo 40: Los estudiantes, serán evaluados y calificados en la modalidad semestral.

III. DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 41: El colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 42: Con las notas registradas en los libros de clases se elaborarán los informes de notas que serán entregadas a los apoderados en la 2ª, 3ª, 4ª, 5ª y 6ª reunión (notas parciales, semestrales y finales correspondientemente).

Artículo 43: Los estudiantes de educación básica y educación media obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones: parciales, finales y promedio general anual.

Artículo 44: Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, utilizando una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal. Los promedios aritméticos semestrales, anuales y el promedio general, se registrarán también con un decimal, aproximado del 0.05 al 0.09 a la décima superior. (Ej.: 5,45 = 5,5).

No obstante, lo anterior, se considerarán de manera especial, las situaciones de estudiantes que por motivos de salud u otros de importancia que perjudiquen su aprendizaje y rendimiento, no puedan cumplir con las exigencias señaladas en los artículos 43 y 44, siendo analizados y resueltos en Consejo de Profesores del ciclo correspondiente y, finalmente, en el Equipo Directivo.

Artículo 45: La nota 1.0, considerada en este reglamento como calificación inicial de la escala de calificaciones de 1.0 a 7.0, será reemplazada, por acuerdo del Consejo General de profesores por la calificación 2.0 debido al impacto emocional que pueda tener en la superación académica del estudiante.

Artículo 46: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Artículo 47: Para todos los cursos, asignaturas o actividades curriculares calificadas, universalmente el mínimo de aprobación de rendimiento será de 60% y corresponderá a la calificación cuatro punto cero (4.0). La calificación se determinará por el logro de objetivos y contenidos de aprendizaje de las asignaturas y sectores. No obstante, lo anterior, se podrá calificar de manera complementaria el cumplimiento y la puntualidad en la entrega de trabajos y evaluaciones acordadas y debidamente informadas a los estudiantes y apoderados. En ningún caso se calificará con nota 2.0 a los trabajos no entregados en fechas determinadas por causales de carácter socioemocional o familiar, aplicando, según sea el caso, la disminución de la calificación por días de atraso, previo aviso de esta medida a estudiantes y apoderados.

Artículo 48: La correspondencia entre 0%=2.0, 60%=4.0 y 100%=7.0 en la escala de calificación, no podrá ser modificada en ninguna circunstancia, considerando casos especiales de excepción en situaciones de enfermedad, ausencia justificada por fuerza mayor, aspectos de salud, emocionales o de evaluación diferenciada.

Artículo 49: Cada profesor utilizará la fórmula establecida por coordinación académica y en acuerdo con el consejo de profesores para calcular la nota 4.0 a un 60% de logro.

Artículo 50: Si el 50% o más de los estudiantes obtuvieren una calificación bajo la nota 4.0 se entenderá como un logro parcial de los objetivos y aprendizajes propuestos, por lo cual junto a Coordinación Académica se planificará un nuevo proceso evaluativo para medir la adquisición de los aprendizajes y su correspondiente evaluación.

Artículo 51: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación en acuerdo con Coordinación Académica e informado a los alumnos al inicio de cada unidad de aprendizaje.

Artículo 52: La calificación será inmediatamente registrada por el docente en el libro de clases una vez realizada la retroalimentación con los estudiantes y si procediere, la nueva evaluación.

Artículo 53: Las notas que correspondan a trabajos individuales o grupales no podrán exceder del 20% de las calificaciones de cada trimestre, en las diferentes asignaturas y/o sectores con excepción de Artes; Educación Física; Educación Tecnológica, Educación en la Fe u otra asignatura o sector, siempre que exista una justificación pedagógica y con autorización de Coordinación Académica, y que esté explícito en la planificación anual. Se exceptúan del concepto anterior los proyectos por asignatura o interdisciplinarios.

I. DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

Artículo 54: Sobre la evaluación de los Objetivos Transversales, dada la importancia que se le da en el contexto de la Reforma Educacional, se considerarán en la evaluación de los aprendizajes, en cuanto actitudes, responsabilidad, cumplimiento de tareas, entre otras; pero en ningún caso se calificarán actitudes aisladas, poniendo “notas” por comportamientos puntuales de los estudiantes.

De acuerdo a disposiciones vigentes, el colegio debe establecer una forma de registro de los Objetivos Transversales, que sirva como seguimiento de los logros alcanzados integralmente, más los principios que emanen del Ideario del colegio y de su Proyecto Educativo.

Artículo 55: Conjuntamente con lo anterior, el colegio pone en marcha la aplicación del Protocolo Tarjeta de Créditos Académicos acordada por el Consejo de Profesores, Equipo Directivo y Consejo Escolar del establecimiento que comprende los siguientes puntos:

Beneficiarios: Estudiantes del Ciclo Educación Media, de 8º básico a 4º medio, que se comprometan y participen en las siguientes actividades:

- Selecciones Deportivas (para el año 2022, se consideran solo básquetbol y voleibol).
- Participación Pastoral: Monitores de Primera Comunión, Monitores de Confirmación, Pastoral Social Juvenil.
- Comité de Ciencias
- Conjunto Instrumental.
- Centro de Estudiantes.
- Deportistas Destacados a Nivel Nacional e Internacional. Esta participación debe ser constante y comprometida con al menos un torneo a nivel nacional durante el año o pre selección nacional. Queda excluida la participación ocasional, esporádica o puntual en actividades extraprogramáticas.

V. SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 56: Del Artículo 44 se exceptúan las siguientes situaciones:

a) Cuando el estudiante entrega la prueba en blanco o se niega a rendir una evaluación. Se aplican los pasos b, c y d del Artículo 63 de este reglamento.

b) Cuando a un estudiante se le sorprenda copiando, plagiando o traspasando información a un compañero o compañera.

En ambos casos se evaluará con nota 2.0 y también se tomarán las medidas señaladas en el Manual de Convivencia.

Este Artículo incluye el eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, tablets, reproductores de archivos de audio, etc.), y todo lo que la tecnología incorpore.

ARTÍCULO 57: Los casos de manifestaciones grupales en contra de la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, por ejemplo, la negativa de un curso completo o de un grupo de estudiantes a la aplicación de una prueba, serán entendidos como conductas personales por parte de los estudiantes involucrados y cada uno de ellos, asumirá su propia responsabilidad individual y las consecuencias de ello (aplica Artículo 63 letra a). No obstante, si del estudio del caso por parte de la Coordinación Académica sugiere que la evaluación no se ajusta a lo estipulado en este reglamento, se tomarán las medidas que correspondan buscando una solución al problema.

Artículo 58: En el caso de que los resultados de un curso en una evaluación superen un 50% de notas deficientes, antes de registrarlas en el Libro de Clases se deberá presentar el caso a la Coordinación Académica, quien analizará en conjunto con el docente, los procedimientos previos a la evaluación, el instrumento en sí y las variables que puedan haber influido en la aplicación de este y se tomarán las determinaciones coherentes con el análisis realizado. Lo anterior no implica que esas notas se eliminen o que al final del análisis no puedan registrarse en el Libro de Clases.

Artículo 59: Si un estudiante quiere participar en programas de intercambio estudiantil, su apoderado podrá solicitar autorización mediante una carta a la Dirección con copia a Coordinación Académica y de cada Ciclo, siempre y cuando el promedio del primer o segundo semestre del año según sea el caso, sea igual o superior a 6.0 (seis) y cuya situación final, estudiados los antecedentes del caso, será motivo de una resolución interna de la dirección del colegio.

VI. DE LAS INASISTENCIAS A LAS EVALUACIONES

Artículo 60: La evaluación de los aprendizajes es una responsabilidad propia de la acción docente, por tanto, corresponde a cada docente regularizar las situaciones evaluativas pendientes de sus estudiantes en los plazos indicados para ello.

Artículo 61: Para el caso de ausencia a una evaluación debidamente justificada con certificado médico, cada docente entregará un nuevo instrumento a Inspectoría (indicando claramente el nombre del estudiante, el curso y la fecha de aplicación), quien después de verificarlo, procederá a citar a los estudiantes el día y horario establecido por cada ciclo para que rindan la evaluación correspondiente. En el caso de los niños y niñas de 1er y 2do año básico, la docente informará el día de aplicación del instrumento evaluativo a los apoderados por medio de una comunicación.

Para 2do Ciclo (3ero a 7mo básico) los días y horario para aplicación de pruebas atrasadas corresponde a martes y jueves de 16:30 a 17:30 horas.

Y en el caso de 3er. Ciclo de Enseñanza Media (8vo básico a 4to medio) los días para rendir evaluaciones atrasadas serán los días martes y jueves de 16:10 a 17:30 horas.

Es importante que cada inasistencia a una evaluación debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, siendo el docente de la asignatura o sector correspondiente, el encargado de registrarla por escrito.

Artículo 62: Los estudiantes que no se presenten a rendir una evaluación en la fecha fijada, sin la debida justificación (certificado médico o justificativo apoderado), deberán rendirla el día que se reintegren a la clase correspondiente o en el día indicado por el docente, bajo las condiciones de clase, con una exigencia del 70% de logro para obtener la nota 4.0 (cuatro).

Artículo 63: Si por cualquier motivo el estudiante no rinde las pruebas atrasadas en los plazos establecidos en los Artículos anteriores, el docente las calificará con nota mínima **2.0** (dos coma cero), teniendo en cuenta lo siguiente**:**

a) Establecida la ausencia del estudiante a una prueba atrasada, el docente respectivo le presentará el instrumento de evaluación, solicitándole que escriba su nombre en él y lo responda.
b) Si el estudiante se niega a contestar la prueba, el docente le solicitará que indique por escrito en el mismo instrumento, los motivos que le impiden realizar la evaluación. (En caso de Primer Ciclo, los motivos deberán considerarse desde Coordinación de Ciclo al apoderado).
c) Si persiste la negativa del estudiante sobre responder la evaluación, y además no entrega razones que justifiquen su actuar, el docente deberá registrar esta situación en la hoja de vida del alumno(a), y se iniciará proceso sancionatorio por falta grave señalada en reglamento interno, Artículo 145, N° 38.
d) Posteriormente, el docente, en consulta con Coordinación Académica, evaluará las acciones a seguir, dando una nueva oportunidad o calificando la prueba con nota 2.0.

VII. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 64: El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el transito desde la repitencia automática a la repitencia entendida como medida excepcional para todos los niveles educacionales, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan.

Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea la última alternativa y que la toma de decisión respecto de la promoción o repitencia sea un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considere diversas variables, de modo que dicha decisión se tome sobre la base de una mirada integral y contextual de la situación de los estudiantes.

Artículo 65: Para la promoción de todos los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los sectores de aprendizaje y/o asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional y, la asistencia a clases.

Artículo 66: Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, en el caso de que un estudiante por enfermedad o por una ausencia prolongada debidamente certificada, no pudiera ser evaluado por la totalidad de sus periodos, se le considerará su rendimiento hasta la fecha en que dejó de asistir, siempre y cuando represente el 50% o superior del respectivo año lectivo y según sea considerado por la Dirección, en conjunto con el Equipo Directivo y Docentes involucrados, con el fin de determinar la calificación final del estudiante.

Artículo 67: Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todos los sectores de aprendizaje o asignaturas de su respectivo plan de estudios.

Artículo 68: Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio final anual sea 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

Artículo 69: Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su s final anual corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las asignaturas no aprobadas.

Artículo 70: Si algún estudiante obtuviere en alguna asignatura un promedio anual de 3,9, y siempre que esto implique repitencia, se entenderá como calificación limítrofe y, por tanto, se aplicará una evaluación que, promediada con las notas anuales, permita al estudiante obtener la calificación mínima de aprobación anual (4.0).

Si el resultado de esta evaluación es deficiente, se considerará entonces la repitencia del estudiante.

Artículo 71: La Dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Artículo 72: El profesor jefe se comunicará con los padres y apoderados de estudiantes con dificultades académicas por lo menos tres veces a lo largo del año escolar, con el fin de acordar en conjunto las medidas necesarias para su recuperación y monitoreo del cumplimiento de estas. Los momentos del año para dicho fin corresponden al cierre del 1er Semestre (agosto) y dos veces en el 2do Semestre, inicio y cierre de este (octubre y noviembre),

Artículo 73: El profesor jefe citará a los padres o apoderados de los estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia por calificaciones insuficientes en determinadas asignaturas o sectores de aprendizaje, registrando por escrito los acuerdos y compromisos a que se llegue por parte de los padres o apoderados.

Artículo 74: La calificación (si la hubiere) obtenida en el sector de Educación en la Fe, como en los Objetivos Transversales, Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción.

No obstante lo anterior y teniendo presente la importancia que el actual proceso de Reforma Educativa impulsado por el Ministerio de Educación otorga a estos aspectos y en relación al Proyecto Educativo de nuestro Colegio, una evaluación deficiente en alguno de ellos, podría determinar medidas establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 75: El establecimiento, al finalizar el año lectivo, entregará un informe con las calificaciones y situación final de cada estudiante a sus apoderados como también las Actas de Calificación Final al Ministerio de Educación. Una vez realizado lo anterior se entenderá como finalizado el proceso.

Artículo 76: Un aspecto fundamental para resguardar en el proceso de promoción es que los estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que se decida su promoción o repitencia, reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año escolar en las mejores condiciones posibles y seguir progresando en su aprendizaje.

Artículo 77: Las medidas de acompañamiento a las que hace alusión el Decreto 67/2018 se refieren a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico-pedagógicos, en conjunto con estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación.
En consecuencia, el acompañamiento pedagógico, como forma de implementación de estas acciones puede tomar múltiples formas, consistiendo, por ejemplo, en una tutoría realizada por un par en alguna asignatura especifica, apoyo individual o colectivo, diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, derivación a apoyo psicosocial externo o interno, planificaciones ajustadas a sus necesidades y otras que el equipo técnico pedagógico decida, todo esto conversado con los padres y /o apoderados durante el período en que se produce la situación.

Artículo 78: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el Artículo anterior, hayan o no sido promovidos.

VIII. DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 79: Las Necesidades Educativas Especiales (NEE) están referidas a aquellos estudiantes que precisan de ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Estas NEE, pueden ser por un tiempo determinado (transitorias) o durante todo el tiempo de permanencia en el sistema escolar (permanentes).

Artículo 80: El Colegio atiende estudiantes con NEE transitorias con los recursos humanos y de infraestructura con que cuenta para un seguimiento responsable del proceso del estudiante, de acuerdo con la Ley de Inclusión vigente.

Artículo 81: Para evaluar de forma diferenciada, los docentes aplicarán procedimientos y/o instrumentos evaluativos adaptados y acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante e implementarán estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

Artículo 82: La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Reglamento interno del Colegio y en ningún caso exime a los estudiantes de asistir regularmente a clases.

Artículo 83: La solicitud de Evaluación Diferenciada deberá realizarla el apoderado del estudiante en Coordinación de Ciclo, Departamento de Orientación y/o Profesor/a Jefe, presentando un documento formal emitido por especialista externo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. (Psiquiatra, Neurólogo/a, Psicólogo/a, Educador/a Diferencial, Psicopedagoga, Fonoaudiólogo/a) y que señale:

- Datos del especialista.
- Diagnóstico claro de la dificultad(es) del estudiante.
- En qué área(s) específica(s) de aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos tales como Evaluación Diferencial Global o General.
- Habilidades específicas que se necesitan considerar en la Evaluación Diferenciada, así como propuestas de tipos de evaluación.
- Tratamiento externo que debe recibir, o esté recibiendo el estudiante, durante el período en el cual reciba la Evaluación Diferenciada.
- Período escolar durante el cual se solicita el derecho a este tipo de evaluación.

Artículo 84: La Evaluación Diferenciada debe ser solicitada y/o renovada hasta el 31 de mayo de cada año y se otorga como plazo máximo vigente, hasta mayo del siguiente año lectivo, período en el que los apoderados deberán realizar nuevamente el procedimiento de solicitud, renovando además los informes de los especialistas. No obstante el plazo anterior, es facultad de la Dirección del Establecimiento, la recepción y autorización de algún caso excepcional en otras fechas distintas al plazo mencionado anteriormente, debiendo cumplir igualmente con la presentación de la documentación requerida y dando las razones o causales de la situación. El Departamento de Orientación, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional en alguna especialidad.

Artículo 85: A la Coordinación de Ciclo respectivo en conjunto con el Departamento de Orientación, le corresponderá informar a los docentes, en reuniones de ciclo, de la situación de los estudiantes con evaluación diferenciada. Cada profesor jefe y de asignatura (considerando los profesores especialistas de primer ciclo) recibirá por escrito el listado de estudiantes con NEE del correspondiente ciclo, en el cual se detallan los diagnósticos y sugerencias específicas para cada estudiante.

Artículo 86: Para los efectos de establecer algunas normas sobre las características que deberán cumplir los procedimientos o instrumentos que se apliquen en casos de evaluación diferenciada, corresponderá a Coordinación Académica y Departamento de Orientación fijar las pautas para ello, considerando las propuestas hechas por los docentes involucrados. No obstante, se considerarán de forma genérica las siguientes estrategias:

- Modificación o readecuación de objetivos y/o contenidos, de acuerdo a las exigencias mínimas del nivel que cursa el estudiante.
- Modificación de los tiempos previstos para el logro de objetivos propuestos.
- Priorización de ciertos objetivos o contenidos sobre otros.
- Organización diferente de los tiempos y circunstancias de lugar de las evaluaciones.

Artículo 87: Los docentes ya informados de que uno o más estudiantes requerirán de Evaluación Diferenciada en su asignatura, tendrán el deber de realizar procedimientos y/o evaluaciones diferenciadas y llevarán un registro escrito de los recursos y/o procedimientos utilizados en la hoja de vida del libro de clases del estudiante o en el leccionario de la asignatura que imparte, con fecha y firma. Asimismo, el docente registrará las actuaciones del estudiante que evidencien incumplimiento de su compromiso escolar, con respecto a la Evaluación Diferenciada, especialmente las ausencias a evaluaciones.

Artículo 88: El apoderado se comprometerá a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y presentará un informe de avance semestral del tratamiento. Si el especialista requiere informes de observación de los docentes que imparten alguna asignatura al estudiante, el apoderado podrá solicitarlos al Departamento de Orientación, hasta dos semanas antes del control con especialista.

Artículo 89: Si el estudiante es dado de alta, el apoderado deberá presentar certificado de alta del especialista que acredite dicha situación. Asimismo, si las condiciones de NEE mejoran, el apoderado o el mismo estudiante pueden solicitar la inclusión al sistema de evaluación regular, abandonando la evaluación diferenciada, siempre y cuando sea certificada por el especialista tratante.

Artículo 90: Si es el apoderado quien decide no continuar tratamiento y/o Evaluación Diferenciada deberá enviar una carta a Coordinación Académica con copia al Departamento de Orientación, Coordinación de Ciclo y Profesor/a Jefe, expresando su voluntad de poner término al proceso. La dirección del colegio evaluará esta petición y responderá de manera escrita su punto de vista sobre esta petición.

Artículo 91: Los estudiantes, por su parte, deberán comprometerse a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada, acorde al perfil del estudiante, expresado en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 92: La Evaluación Diferenciada otorgada a un estudiante, podría revocarse -con previa entrevista informativa al apoderado- por alguna de las siguientes causales:

- Abstenerse y/o suspender los tratamientos externos y/o apoyos externos sugeridos por especialistas, sin que haya un motivo de fuerza mayor de por medio.
- No presentación de informes de renovación de tratamientos hasta el 31 de mayo de cada año lectivo o de informes de avances semestrales.

IX. DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

Artículo 93: Sobre la evaluación de los Objetivos Transversales, dada la importancia que se le da en el contexto de la Reforma Educacional, se considerarán en la evaluación de los aprendizajes, en cuanto responsabilidad, cumplimiento de tareas, entre otras; no se calificarán actitudes aisladas, poniendo "notas" por comportamientos puntuales de los estudiantes, salvo en casos de incumplimiento de evaluaciones como se dispuso en el Artículo 67.

Artículo 94: De acuerdo a disposiciones vigentes, el colegio debe establecer una forma de registro de los Objetivos Transversales, que sirva como seguimiento de los logros alcanzados integralmente, más los principios que emanen del Ideario del colegio y de su Proyecto Educativo.

X. DE LAS TAREAS Y TRABAJOS PARA LA CASA

ARTÍCULO 95: ASIGNACIÓN DE TAREAS PARA LA CASA.
Toda vez que sea posible, las tareas para la casa se reemplazarán por tareas en clases que se desarrollarán de acuerdo a con los siguientes criterios:

- Si el objetivo es sistematizar contenidos vistos, se dará un tiempo al final de la clase para su resolución.
- Si el objetivo es activar y mantener conectados a los estudiantes con los contenidos, se realizarán al principio de la clase.
- Si el objetivo es reforzar contenidos muy generales o profundizar se deberá basar la clase en una lectura sobre el tema.

- Sin embargo, si el objetivo es lograr la mecánica de una destreza específica (habilidades de cálculo, resolución de problemas, destrezas grafomotrices, destrezas en la adquisición de la segunda lengua –inglés, indagaciones sobre un tema) SE ENVIARÁN TAREAS A LA CASA, atendiendo a las siguientes condiciones:
- No se pueden dar tareas de un día para otro (lunes para martes, martes para miércoles, etc.) Sí se pueden dar tareas de una clase para otra si es que estas no están en días consecutivos.
- La extensión máxima de una tarea que se da para ser resuelta en varios días no puede sobrepasar los 30 ejercicios totales.

Artículo 96: Para los casos de realización de tareas en aula, se deben generar los mecanismos de control en la sala de clases para optimizar el uso del tiempo por parte del docente (iniciar y terminar la clase puntualmente) y por parte de los estudiantes propendiendo un trabajo individual, en silencio y concentrado.

Artículo 97: Las tareas que no se terminen en clases serán llevadas a la casa. En el caso de primer ciclo, serán resueltas y devueltas por el estudiante en la clase siguiente. De no cumplirse con lo anterior, se registrará la situación de no cumplimiento, con una anotación en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 98: Por otra parte, existirá la posibilidad de proporcionar tareas (optativas) para estimular o reforzar el aprendizaje de algunos estudiantes. Se sugiere que estas vayan con respuestas para promover la autocorrección lo que podría traducirse en decimales para futuras evaluaciones significativas.

Artículo 99: Las tareas SIEMPRE DEBEN SER CORREGIDAS, entendiendo que el mecanismo para ello puede ir desde la retroalimentación general hasta la revisión individual.

Artículo 100: No se considerarán tareas, por lo que quedan exentos de estas regulaciones:
- Lecturas complementarias (Lenguaje, inglés y Ciencias).
- Ejercitación de lectura oral.
- Guías de refuerzo para preparar pruebas.
- Oral speech (evaluaciones que se preparan en casa como cualquier otra prueba).
- Ensayos con instrumentos para Música.
- Destrezas de lectura y escritura.

XI. DE LOS PADRES, APODERADOS Y ESTUDIANTES.

Artículo 101: En determinados casos se requerirá el compromiso y la colaboración de los apoderados para apoyar el logro de objetivos y aprendizajes deficitarios o para optimizarlos.
Este compromiso se traducirá en una Carta Compromiso que contemplará tanto el apoyo dentro del hogar, como de profesionales externos, según sea el caso, considerando como situación relevante el mantener por parte del estudiante calificaciones insuficientes (notas rojas) permanentes ya sean semestrales, anuales o durante años, en diferentes asignaturas o sectores. Esta situación será analizada por la Coordinación Académica, el Departamento de Orientación, profesores jefes y docentes de asignaturas y sectores correspondientes, teniendo como referente el Reglamento Interno.

XII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 102: Los niños y niñas de Educación Parvularia (1er y 2do nivel de transición) serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Estos indicadores, se medirán a través de dos instrumentos evaluativos al término de cada trimestre para Lenguaje y Comunicación y Matemática y con disertaciones para las áreas de Ciencias.

Artículo 103: Los indicadores que dan cuenta de los aprendizajes de los niños y niñas en Educación Parvularia, de acuerdo a las Bases Curriculares del MINEDUC, se medirán con una escala de apreciación elaborada por las educadoras de los dos niveles.

Artículo 104: Cada uno de los indicadores de logro de los niños y niñas de Educación Parvularia será observado y medido en en cada trimestre, y se considerarán los siguientes grados y puntajes.
Logrado (L)
Por lograr (PL)
Necesita Apoyo (NA)
No Observado (NO)

ARTÍCULO 105: Se entregará un Informe al hogar a los apoderados para su revisión al finalizar cada semestre en entrevista personal o de curso. El documento debe ser devuelto por los padres y/o apoderados en la fecha que les indique la Educadora.

Artículo 106: Para evaluar en el 2do nivel de transición (kínder) el desarrollo de habilidades previas a la Lectura y al Cálculo se aplicará un pre y post test estandarizado en los meses de mayo y noviembre. Su aplicación y corrección estará a cargo de la Coordinación Académica. Los resultados del test estandarizado se entregarán en reunión de apoderados del mes de mayo y noviembre, a través de un informativo escrito, considerando los puntajes y categorías logradas por el niño o niña.

Artículo 107: Serán promovidos todos los Alumnos de Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) y 2do Nivel de Transición (Kínder) al curso siguiente. No obstante, si el Informe al hogar, muestra que el niño o niña no ha logrado la mayoría de los aprendizajes esperados (con a lo menos, Por Lograr P.L), la decisión será no promoverlo al curso siguiente, debido a que no ha desarrollado un nivel mínimo de capacidades o competencias necesarias para adquirir aprendizajes nuevos y superiores.

Esta decisión de no promoción de alumnos de Primer y Segundo Nivel de Transición, deberá estar respaldada por los informes de las evaluaciones correspondientes y las constancias de haber informado al apoderado al menos una vez al finalizar el primer semestre y una vez más durante el segundo trimestre. Además, las evidencias de recomendaciones para la implementación de estrategias remediales por parte de los padres y/o de especialistas externos según las dificultades observadas, registradas en el libro de clases u hoja de vida del estudiante.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 108: El colegio, y sus docentes, no aceptarán presión o influencia alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales o la situación de promoción o repitencia de sus estudiantes.

Artículo 109: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas y/o no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por el Director del Establecimiento dentro de la esfera de su competencia, entendiéndose como el responsable último del proceso evaluativo dentro de él.

Artículo 110: La Ley de Inclusión considera la repitencia de los estudiantes en el mismo colegio, hasta por una vez en educación básica y enseñanza media, respectivamente.

Artículo 111: Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes deberán quedar resueltas a más tardar al término del año escolar respectivo.

Artículo 112: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas , incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que puedan colaborar sus compañeros de clases.

ANEXO
PROTOCOLO TARJETA DE CRÉDITO ACADÉMICO

Procedimiento:

- Estudiantes que destaquen, se comprometan y participen en actividades descritas en el artículo 55, deberán solicitar el beneficio mediante una petición formal a aquellos departamentos relacionados con la actividad en la cual participen, al Jefe de Dpto. de Ed. Física, Pastoral, Ciencias o Artes, la cual deberá incluir un currículo deportivo que acredite la participación permanente en ella.

- Docentes responsables: El profesor responsable del Dpto. deberá entregar al inicio de cada semestre (o en el momento que corresponda ajustar) un listado con el nombre completo de cada estudiante beneficiario a la coordinación de ciclo.

- Se entregarán 10 puntos a cada estudiante por semestre (20 puntos al año).

- Cada estudiante podrá utilizar como máximo 1 punto y un mínimo de 5 décimas en cualquier evaluación, siempre y cuando tenga en ella una nota superior a 3,5.

- Cuando un estudiante necesite utilizar las décimas o puntos, deberá dirigirse a Coordinación de Tercer ciclo, pedir su ficha y presentársela al Profesor que corresponda.

- En caso de que algún estudiante beneficiado con esta Tarjeta, mantenga una actitud inadecuada durante alguna clase, el Profesor o Profesora de cada asignatura podrá registrar una observación en su hoja de vida, consignando la negación de optar a este beneficio en la evaluación que sea requerida. Asimismo, ante el incumplimiento de entrenamientos, evaluaciones importantes, ensayos y/o asistencia a actividades planificadas, cada profesor tiene la libertad de suspender el beneficio, en cualquier momento del año, comunicando al estudiante y al profesor jefe esta decisión.

Uso y registro:

- Las décimas o puntos utilizados serán registradas en una ficha personal para cada estudiante la cual se mantendrá en Coordinación de Tercer Ciclo. Está ficha deberá tener adjunto un certificado que dé cuenta de la participación del estudiante en algunas de las actividades indicadas anteriormente. Las fichas se elaborarán una vez por semestre (abril y agosto), con el objetivo de velar por la participación desinteresada en cada actividad. El Profesor que otorgue el beneficio, deberá registrar en la Ficha de cada Alumno, la cantidad de décimas utilizadas, y el saldo disponible.

- Una vez otorgado el beneficio, el profesor de asignatura deberá registrar su nombre, asignatura, y firma que acredite el beneficio, junto con calcular y registrar próximo saldo disponible.

ANEXO 12
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 1.- A continuación, se estipula el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento.
Definición: Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de los objetivos pedagógicos de una(s) asignatura(s), implique el traslado de estudiantes fuera del Establecimiento, durante el horario de clases normal o extensión de este, para realizar una visita, campamento, retiro, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, competencia deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Objetivo: El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que se deben cumplir, con ocasión de un traslado de esa naturaleza.

Artículo 2.- Condiciones previas:

1. El profesor o los profesores responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar en la secretaría de la Dirección mediante el Formulario de Salida Pedagógica, la ejecución de ésta, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación en donde exprese su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, de acuerdo con el procedimiento ya establecido.
2. No se aceptarán solicitudes con fechas posteriores a 10 días de antelación de las actividades, dado que no podrá cursarse el oficio a la Dirección Provincial de Educación.
3. Enviar al Apoderado circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella, entre otros, lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos, colación, condiciones especiales, también si es con uniforme u otra tenida.
4. Es indispensable haber dado a conocer las medidas de seguridad, los horarios y las tareas que las estudiantes deben considerar como consecuencia de la actividad.
5. Para la Enseñanza básica de 1° ciclo, irán acompañando una actividad la profesora Jefe, la asistente de sala u otro adulto responsable. Para el 2° ciclo básico y enseñanza media en lo posible se requiere de un adulto responsable por cada 15 estudiantes, pudiendo acompañar la actividad un apoderado.
6. La Dirección debe remitir a la Dirección Provincial Talagante, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
7. Si la salida pedagógica es fuera de Talagante, el (los) profesores, deberán entregar además anticipadamente la autorización del Apoderado, ya que el Ministerio de Educación, exigirá junto al oficio las autorizaciones y nómina de las estudiantes.

8. Todas las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo. Se podrán efectuar cambios en este punto siempre y cuando exista una evaluación de parte de la Coordinación de Ciclo respectiva y con autorización expresa del apoderado para ello.
9. En caso de que la actividad requiera pernoctar en el lugar de visita como es el caso de los campamentos, se debe considerar instalaciones diferenciadas para varones y damas, siendo condición de ello para ser autorizadas.
10. Es imprescindible registrar la asistencia antes de salir, en Coordinación de ciclo se debe dejar la autorización escrita del padre y/o apoderado de cada estudiante. El llamar telefónicamente a un apoderado para solicitar la autorización es atributo de la Dirección y Coordinación de Ciclo, pero debe quedar constancia por escrito, sirviendo para ello un correo electrónico enviado por el apoderado.
11. Todo estudiante que no presente su autorización deberá permanecer en el colegio con material de estudio provisto por los profesores de la asignatura correspondiente por horario.
12. El profesor a cargo debe disponer de la lista de asistentes, con teléfono de contacto de los apoderados y seguro de salud de los alumnos, así como, deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, alergias, entre otros). En algunos casos el profesor, en conjunto con las coordinaciones, podrá mantener al margen de la salida al estudiante si se tratase de un riesgo para su salud física o mental.
13. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
14. No se podrá agendar más de una salida por semana para cada curso.
15. Es deber del encargado de la actividad tomar contacto con las autoridades de la zona como carabineros o centros de salud para explicar los objetivos de la actividad, responsables y cantidad de estudiantes que participan.

Artículo 3.- Ante la eventualidad de tener un accidente algún estudiante o profesor, el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

1. Prestar de inmediato los primeros auxilios que corresponda.
2. Tomar contacto con centro de salud o clínica del seguro, para seguir instrucciones y si fuera el caso establecer los procedimientos de traslado.

3. Comunicar de inmediato, dicha situación a la Dirección del Colegio o ante la imposibilidad de eso, a la secretaría del colegio, quien de forma inmediata se comunicará con algún responsable que se encuentre a disposición.
4. La Dirección o a quien ésta designe, informará a la familia del (la) estudiante, en caso de traslado a un centro hospitalario o clínica, según sea el caso, enviará una persona del colegio para interiorizarse de la situación y acompañar a la familia.
5. Al llegar al lugar de la salida pedagógica, el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad, existentes en el entorno. Y ante la eventualidad de un sismo o incendio del lugar que se visite, el profesor deberá tomar la iniciativa indicando como evacuar o donde permanecer.
6. Para esto se tendrán las siguientes consideraciones generales de derivación:
7. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313. De sufrir un accidente, el estudiante será derivado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, no siendo necesario para ello contar con formulario de Declaración de Accidente Escolar, puesto que dicho documento puede ser llevado al servicio con posterioridad. Si el estudiante posee seguro particular con alguna clínica, el apoderado realizará la derivación respectiva.
8. Docentes y Asistentes de la Educación del colegio, les corresponde la Mutual Asociación Chilena de Seguridad ACHS.
9. Los Apoderados que asistan deberán asumir que el colegio no cuenta con seguros comprometidos para terceras personas, ni tiene responsabilidad contractual con la integridad física de los Apoderados que voluntariamente asistan a este tipo de actividades.

Artículo 4.- Indicaciones para los estudiantes:

1. En toda visita pedagógica los estudiantes deben cumplir con las mismas disposiciones y normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, por lo tanto, se hacen extensivas todas las disposiciones de dicho Reglamento como si se encontraran en el establecimiento.
2. Deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial, buzo del colegio o con la tenida que se indique.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor, respetando las instrucciones impartidas, especial énfasis en el uso de los cinturones de seguridad.

5. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo, por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
6. Cada alumno debe cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante, como aparatos tecnológicos.
7. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
8. Si el destino de la visita es un punto que contemple la costa o algún lugar similar (río, lago, piscina, etc.) los estudiantes, en ningún caso, podrán bañarse o realizar actividades recreativas sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica e informado al apoderado (con su consentimiento y firma) y jamás sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
9. En el caso de los paseos de curso dentro del país o en el extranjero organizados y financiados por los apoderados al término del año escolar, que no forman parte de los objetivos y contenidos de nuestra propuesta curricular ni de nuestro proyecto educativo, serán de la exclusiva responsabilidad de las familias que participan.
10. Está estrictamente prohibido en la salida el porte de elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos no necesarios y que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego). En el caso de no cumplir con esta norma se aplicarán las sanciones correspondientes al porte de dichos elementos dentro del Colegio, según se estipula en el Reglamento Interno.
11. Cómo norma básica de prevención los estudiantes deben ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
    a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieren ser peligrosos.
    b. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas, les invita a otro lugar, si ofrece productos o especies de cualquier índole.
    c. Si observan que algún compañero se siente mal.
    d. Si se percata de alguna conducta que contravengas el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

Artículo 5.- La ficha de salidas pedagógicas para ingresar datos de la actividad correspondiente se encuentra en anexo siguiente.

FICHA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fecha:

Profesor/a responsable	
Lugar que visita	
Curso	
Fecha de la actividad	
Número de alumnos	
Transporte	
Documentos de respaldo	Sí_____No _____
Hora salida desde el colegio	
Hora de recreo al colegio	
Objetivo pedagógico de la salida	

Cursos que quedan sin su presencia. Reemplazos:

Día	**Horas**	**Reemplazo**

Profesores que tienen clases con el curso o alumnos asistentes a salida

Observaciones:

_____ Firma profesor

_____ Firma Director

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo_____, RUT _____

Apoderado/a del alumno/a: _____

Curso_____, autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____

_____

el día_____de_____del_____, con motivo de salida pedagógica

enmarcada en el Proyecto Educativo con el (la) profesor(a) _____

Talagante,_____de_____de_____.

Firma: _____

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo_____, RUT _____

Apoderado/a del alumno/a: _____

Curso_____, autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____

_____

el día_____de_____del_____, con motivo de salida pedagógica

enmarcada en el Proyecto Educativo con el (la) profesor(a) _____

Talagante,_____de_____de_____.

Firma: _____

ANEXO 13

TIPOS DE MEDIDAS APLICABLES ANTE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

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. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o inspectorías quienes apliquen esta medida.

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. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o inspectorías quienes apliquen esta medida.

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. Serán los profesores, u otros profesionales del establecimiento quienes apliquen esta medida.

4. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber causado un daño.

   Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un

bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución de proceso sancionatorio, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

5. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

6. 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 equipo directivo puede considerar la sugerencia de reubicar al estudiante en 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 del aula: 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 proceso de aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que el alumno se encuentre fuera del aula, se encontrará realizando alguna actividad pedagógica que el profesor de la clase de la cual fue retirado le asigne, para realizar en la biblioteca del establecimiento o un lugar adecuado para la actividad.

8. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por profesionales del área de formación y convivencia 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.

9. Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por profesionales del área de formación y convivencia 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 otras habilidades socioemocionales.

10. Derivación interna: 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 Convivencia, 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.

11. 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 y Convivencia o Multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

12. 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, los profesionales del área de formación y convivencia del establecimiento podrán

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 estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

13. Plan de acción: Cuando corresponda, profesionales del área de formación y convivencia del establecimiento podrán 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.

14. Consejos extraordinarios: La coordinación de ciclo podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión junto con profesor/a jefe de un estudiante, profesores de asignatura y otros profesionales del establecimiento según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante, compartir prácticas favorables ante la situación y analizar posibles soluciones. En este consejo se podrá elaborar un plan de acción en que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones específicas que contribuyan en el proceso educativo del estudiante. Estos consejos quedarán registrados en un acta de reunión del equipo de convivencia debiendo ser firmada por todos los presentes.

Medidas disciplinarias o sanciones

Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando existan faltas a la convivencia, se podrán aplicar también medidas disciplinarias o sanciones.

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro representan las faltas cometidas para el

cumplimiento de los fines que posee la comunidad educativa, expresados en su PEI y en su Reglamento Interno. Así, las sanciones representan una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos y bientratantes. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de las medidas disciplinarias se encuentran:

- Suspensión de clases y de graduación.
- Amonestación escrita.
- Advertencia de condicionalidad.
- Condicionalidad de matrícula.
- Expulsión y /o cancelación de matrícula.

La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Estas medidas siempre deben 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:

- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

Detalle de las sanciones

1. 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.

Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, previo proceso debidamente tramitado, y como medida cautelar en los procedimientos regidos por la Ley Aula Segura.

La medida de Suspensión de Clases siempre requerirá la tramitación de un procedimiento sancionatorio, toda vez que, el deber del establecimiento educacional es lograr garantizar la permanencia ininterrumpida de los alumnos, con el fin de que puedan recibir el mejor servicio educacional.

La aplicación de la suspensión de clases no supondrá una sanción, siempre y cuando se aplique de forma cautelar, al tenor de lo dispuesto por la Ley Aula Segura. Esta suspensión se aplicará exclusivamente mientras dure la investigación de los hechos, pudiendo prorrogarse por la presentación del Recurso de Reconsideración de medida, hasta el término de la tramitación, tal como lo dispone la Ley.

Como medida disciplinaria, es excepcional y sólo se aplicará cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (REX 482, 2018). Implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido

una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento.

La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días sólo podrá aplicarse una vez y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

2. Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI.

La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del Proyecto Educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

En relación con lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora, el establecimiento podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el Proyecto Educativo. La medida y los argumentos que sustentan la sanción serán presentados al estudiante y su apoderado por Coordinación de ciclo y Encargado de convivencia.

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma señalados en el RICE. La dirección del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir. En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

3. Amonestación escrita.

La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

4. Advertencia de condicionalidad.

Es el último paso antes de la condicionalidad, e implica notificar al estudiante que, ante una nueva falta, se procederá a la condicionalidad de matrícula. Coordinación de ciclo y Coordinación de formación del establecimiento son quienes finalmente aprueban esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que consideren necesarios.

El equipo de formación y convivencia determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

5. Condicionalidad.

La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio. Coordinación de ciclo en conjunto con dirección del establecimiento son quienes finalmente aprueban esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que consideren necesarios.

El estudiante y su apoderado serán citados por dirección o coordinación de ciclo y/o encargado de convivencia para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Encargado de Convivencia Escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

6. Cancelación de matrícula.

Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento correspondiente.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla a dirección del Establecimiento en conjunto con coordinación del ciclo correspondiente. Esta medida de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el RICE.

7. Expulsión.

Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

Es una medida de carácter excepcional, se aplica en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. El procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley, lo que se ha reproducido en el presente RICE.

ANEXO 14

TRÍPTICO DE LA PUC: CONSEJOS PARA APODERADOS SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS Y REDES SOCIALES

FACULTAD DE COMUNICACIONES
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

LOGO COLEGIO

1) Poner cuadro blanco tapando este cuadro gris.
2) Colocar imagen marca del colegio en esta área.

EL USO POSITIVO DE LAS TECNOLOGÍAS

CONSEJOS PARA PADRES Y APODERADOS

Las nuevas tecnologías están transformando la vida de nuestros hijos. Puede tener efectos muy positivos cuando se emplean de forma adecuada, pero hay peligros que debemos prevenir como padres y es responsabilidad nuestra conocerlas y conversar sobre sus efectos con ellos. Este tríptico ofrece una serie de consejos para aprovechar las ventajas de las tecnologías y así evitar sus peligros.

Peligros asociados al uso de tecnologías

Acceso a contenidos inapropiados: al estar solo en internet se puede encontrar contenido violento o dañino (ej. promover la anorexia).

Grooming: es recurrente que desconocidos con perfiles falsos intenten extorsionar a menores para pedirles imágenes con contenido sexual. Muchos los encaran o los eliminan, pero es necesario denunciar.

Exposición de la intimidad: Han aumentado los casos de jóvenes que envían voluntariamente imágenes sexuales y terminan filtrándose. El 87% de las veces las ven todo el curso.

Bullying: una dinámica en la que no sólo participa el agresor y la víctima, sino también todos los testigos. Es fundamental enseñarles a todos los escolares a vencer el bullying, aún sin estar involucrados.

El 80% de las veces los testigos no intervienen cuando ven ciberbullying. Cuando lo hacen, logran parar el bullying en más del 50% de los casos.

¿Qué pueden hacer los testigos del bullying?

Partir dando el ejemplo: si los amigos cercanos rechazan una agresión o defienden a la víctima, es probable otros sigan el ejemplo.

Mostrarse en desacuerdo: no apoyar las burlas en redes sociales ni reírse es un punto de partida.

Aprovechar los recursos: usar a las mismas redes sociales para evitar agresores (rechazar solicitudes, bloquear, eliminar, enviar denuncias al sitio, etc.).

Empatizar: Tratar de ponerse siempre en el lugar del otro, aunque no se lleven muy bien.

Sobre grupos de WhatsApp del curso

Los sitios de chat, por ser comunicación escrita, son eficientes para ponerse de acuerdo y enviar información urgente: ayuda para recordar tareas entre compañeros y organizar eventos. Discutir temas personales en el grupo puede provocar peleas interminables y malentendidos, es mejor conversar cara a cara. También es preferible darles autonomía y no involucrar a profesores en temas de los niños.

Grupos de WhatsApp entre apoderados

¿Qué prácticas deberían evitarse?

Ser "agenda" de los hijos: Querer controlar todo sobre los quehaceres de los hijos y organizarse entre padres perjudica a los niños a hacerse cargo de sus propias responsabilidades.

Usar el espacio para criticar: Expresar disconformidad sobre profesores u otros apoderados dentro del grupo, aunque sin decirlo directamente, crea discusiones poco constructivas.

Problemas por los rumores: Comentar lo que se cree o se escucha tiende a confundir, dando información poco clara y creando malentendidos. En ocasiones pueden ser sobre los estudiantes y perjudicar la imagen de los niños.

Denunciar problemas con el profesor: Realizar quejas o críticas sobre situaciones que no se pueden solucionar dentro del grupo ensucia el ambiente y no llegan a nada. Es mejor trabajar los problemas que se tengan en persona conversando.

Crear grupos nuevos: Cuando se hacen subgrupos por afinidades o por distanciamientos se separa la relación y hay información a la que no acceden todos como curso.

¿A qué edad tener un celular con internet?

Si bien hay diversas opiniones, los especialistas recomiendan:

- No antes de los 12 años, preferentemente desde los 14
- Desde que andan solos en la calle
- Mejor postergar ese momento lo más posible

Qué aspectos deben considerarse para entregarle a un niño su propio Smartphone:

- ¿Tiene sentido de responsabilidad?
- ¿Necesita estar comunicado por temas de seguridad?
- ¿Sus relaciones sociales se verán beneficiadas por este contacto permanente?
- ¿Le dará un uso serio y responsable? Como no usarlo durante clases…
- ¿Seguirá las reglas sobre cantidad de uso y tipo de contenido que bajan?
- ¿Lo usarán para fomentar relaciones positivas o para dañar al otro?
- ¿Cuida sus pertenencias o las pierde constantemente?

La exposición excesiva (llegan a ser más de 6 horas al día) puede traer consecuencias como ansiedad, falta de sueño, desórdenes alimenticios, etc. Por eso preguntamos a diversos expertos:

¿Hasta cuánto tiempo se recomienda el uso de las tecnologías en un día?

- Hasta 2 años: No recomendable.
- Entre 2 y 7 años: Hasta 1 hora.
- Entre 7 y 12 años: 1 hora.
- Entre 12 y 15 años: 1 ½ horas.
- 16 años y más: 2 horas.

¿Qué ventajas y desventajas tienen el uso de las tecnologías?

Rendimiento académico: Usar tecnologías con moderación puede servir al estudiar, realizar tareas y comunicarse entre compañeros. En exceso podría afectar negativamente el promedio de notas.

Sensación de soledad: Estar en redes sociales puede ayudar a conectarse con los amigos, pero debe haber un balance entre la realidad virtual y pasar tiempo socializando cara a cara.

Autoestima: Socializar en redes sociales sirve al recibir comentarios de apoyo en momentos difíciles, pero hay que poner ojo a la adicción que generan los "Me gusta" y las consecuencias de los comentarios negativos.

Dependencia: Pasar mucho tiempo pegado al celular o computador puede generar ansiedad y temor al desconectarse. No hay que querer saber todo lo que pasa en internet todo el tiempo.

Uso de redes sociales

¿Qué debemos saber sobre las redes sociales?

- Se puede crear una cuenta a los 13 o 14 años.
- Si no se definen las condiciones de privacidad, los perfiles son de libre acceso.
- Los jóvenes pueden causar daño fácilmente (anonimato, pantallazos…).
- En los sitios de "Confesiones" se envían mensajes anónimos, los que en su mayoría son burlas o insultos.
- Los sitios como Facebook tienen manuales de ayuda en que aconsejan usos apropiados para padres.

¿Cuáles son las redes sociales más usadas?

- WhatsApp: mensajería instantánea online
- Facebook: redes sociales masivas
- Instagram: Sitio para compartir imágenes
- Snapchat: Envío de fotografías por chat
- YouTube: Portal de videos
- Ask y Kiwi: Sitio de preguntas anónimas
- Twitter: publicar mensajes cortos
- Tumblr y Pinterest: para compartir gustos
- Skype y Omegle: Sitios de video chat
- Wattpad: Sitios para compartir literatura
- Videojuegos online

Es fundamental saber qué sitios usan los escolares, de qué se tratan y a qué peligros pueden estar expuestos (muchas veces ellos mismos lo saben). Mostrar interés y conversar sobre lo bueno y lo malo es importante en la supervisión.

Qué conductas pueden ser peligrosas en redes sociales:

- Publicar datos de contacto personales
- Subir o enviar material íntimo/provocativo
- Tener el material personal para todo público
- Etiquetar los sitios en los que se encuentra (dirección de la casa)
- Dejar que todo el público comente, revise y suba material al muro
- Aceptar a desconocidos
- Dar información a desconocidos
- Entrar en grupos para molestar
- Entrar a grupos con desconocidos
- Seguir a desconocidos con contenido inapropiado.
- Entrar en discusiones con desconocidos
- Involucrarse en discusiones agresivas

Referencias:

Sedentary behaviour and screen-time: **1.usa.gov/20YtfkR**

10 consideraciones para comprar un celular a tu hijo: **abt.cm/1rlGTTs**

Grupo de Whatsapp de madres y padres: ¿oportunidad o peligro?: **bit.ly/1T0SuTL**

PDI Chile: No más bullying: **bit.ly/1VCFX9U**

www.commonsensemedia.org

ANEXO 15

PROTOCOLO DE USO SALA DE COMPUTACIÓN Y CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

Docentes y estudiantes pueden hacer uso de los espacios de las salas de computación y CRA procediendo de acuerdo a lo señalado en este protocolo:

1. Existirá siempre a cargo de la sala de computación y biblioteca un/a asistente de la educación destinado/a la organización de estos espacios y sus materiales siempre en función del trabajo docente y del aprendizaje de los estudiantes del establecimiento.

2. La sala permanecerá cerrada en los horarios de desayuno y almuerzo del funcionario y su horario de atención estará en un cartel visible en la entrada principal de cada una de las salas.

3. El docente que desea utilizar la sala de computación o de biblioteca deberá inscribirse previamente con asistente de la educación encargado/a del área quien registrará hora, fecha, curso, docente a cargo, asignatura, requerimientos tecnológicos o material de biblioteca que utilizará y actividad a realizar. No está permitido usar estas salas para la evaluación de exposiciones de los estudiantes a excepción de las clases de orientación de 7º a 2º medio que utilizan las salas para el tercer grupo de taller.

4. Encargado dispondrá la sala con lo requerido por el docente para la fecha y hora indicada. Habiendo verificado previamente el estado de los materiales y teniendo al día registro de fallas técnicas o deterioro de materiales.

5. Si por algún motivo el docente debe cancelar o suspender la actividad, informará al encargado hasta el bloque anterior de la hora solicitada. Lo que quedará consignado en cuaderno bitácora de la sala.

6. El docente debe recordar a los estudiantes en cada una de las clases que realice en estos espacios el buen uso de los materiales y del lugar, pidiéndoles además que le informen de inmediato si se encuentran con un problema o algo se encuentra dañado. Al final de la clase el docente debe solicitar a estudiantes dejar los computadores en su pantalla de inicio, guardando en pendrive o correos el/los trabajo/s realizado/s y en biblioteca entregar el material utilizado a encargado.

7. Luego de cada actividad realizada, encargado/a de la sala registra en cuaderno de bitácora hora de inicio y término, docente a cargo y desarrollo de la actividad para dejar constancia de lo acontecido y si hubo alguna dificultad y cómo esta fue resuelta.

8. Los estudiantes pueden utilizar las salas de computación y biblioteca para realizar trabajos, revisar correo electrónico, hacer lectura personal o grupal en horarios disponibles y con el/la encargado/a en sala. El encargado registrar nombre, curso, horario de visita y la actividad que realizará/n el/los estudiantes.

9. Los estudiantes deben mantener una conducta y actitud adecuada de trabajo en estos espacios.

10. Encargado/a debe informar a coordinación de ciclo cuando se produzca algún problema en estos espacios.

11. **Encargado debe enviar por correo electrónico a su jefe directo, el último día hábil del mes, con copia a rectoría, informe que dé cuenta del funcionamiento de la sala a cargo, actividades realizadas con docentes, cantidad de estudiantes que utilizaron de manera independiente el espacio, daños y/o desperfectos si los hubiera**

ANEXO 16
ESTATUTO DEL CENTRO DE PADRES

TITULO I

DENOMINACION, OBJETO Y DOMICILIO

ARTICULO 1º: Constitúyese una organización comunitaria funcional, de duración indefinida regida por la Ley Nº 19.418, denominada "Centro de Padres y Apoderados Colegio Sagrado Corazón de Talagante", nombre de fantasía "Cepa Cosaco Talagante" con domicilio en la Comuna de Talagante

El Centro de Padres y Apoderados tendrá por objeto:

a) Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el colegio y propender a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible su educación.

b) Apoyar la labor del colegio interesándose por su prestigio moral y propiedad material;

c) Cooperar con la labor del colegio, generando iniciativas en su beneficio y estimulando la cooperación y participación de la comunidad local hacia éste;

d) Mantener, mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres;

e) Proponer y patrocinar ante las autoridades del colegio, iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos;

f) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educacional, cívico y social;

g) Orientar sus recursos, preferentemente, al apoyo de las actividades educativasdel alumno y su familia, para mejorar la calidad de la educación;

h) Incentivar la cooperación de los padres y apoderados en materias relacionadas con aspectos de bienestar, salud, socioeconómicas y educacionales de los alumnos, a

través de programas elaborados por el Centro de Padres y otros de la misma naturaleza;

ARTICULO 2º: El objetivo general se buscará a través de todos los medios de que se disponga realizando al efecto y sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes acciones:

a) Promover todo tipo de actividades sociales, culturales y/o recreativas, en cualquiera de sus formas;

b) Organizar cursos, seminarios, congresos, charlas y otras actividades de perfeccionamiento;

c) Colaborar con otras organizaciones relacionadas;

d) Propiciar y elaborar estudios e investigaciones educativas para facilitar la labor del establecimiento;

e) Difundir sus estudios, trabajos y actividades;

f) Asociarse y colaborar con entidades afines;

g) En general realizar sin restricción alguna, toda clase de actividades destinadas a cumplir el objeto fundamental.

ARTICULO 3º: Para todos los efectos legales el domicilio del Centro de Padres y Apoderados, es la comuna de Talagante.

TITULO II

DE LOS SOCIOS

ARTICULO 4º: Los socios podrán ser de tres clases: activos, cooperadores y honorarios.

ARTICULO 5°: Serán socios activos del Centro de Padres y Apoderados, el padre o madre, o en su defecto el tutor o curador, mayor de 18 años, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos del establecimiento, que así lo soliciten, sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que actué en su representación.

ARTICULO 6°: Serán socios cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres y Apoderados.

Si esta contribución fuera de carácter económico, el Directorio y el socio cooperador fijarán su monto de común acuerdo.
Corresponde al Directorio aceptar o rechazar la designación de socio cooperador.
Los socios cooperadores no tendrán más derechos que el de ser informados anualmente de la marcha de la institución, ni otra obligación que la de cumplir oportunamente con la contribución a que se hubieren comprometido.

ARTICULO 7°: Serán socios honorarios, aquellas personas que el Directorio por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres y Apoderados, otorgue esta distinción por unanimidad. Los socios honorarios no tendrán derechos ni obligaciones.

ARTICULO 8°: Los socios no podrán pertenecer simultáneamente a otro Centro de Padres y Apoderados.

ARTICULO 9º: La calidad de socio activo se adquiere por:

a) Suscripción voluntaria y personal del Acta de constitución del Centro de Padres y Apoderados, o

b) Por inscripción en el Registro respectivo una vez que el Centro de Padres se encuentre constituido.

ARTICULO 10º: La persona que voluntariamente desee ingresar a la organización, deberá presentar personalmente una solicitud dirigida al Directorio.

El Directorio deberá pronunciarse sobre la solicitud de ingreso en su primera sesión siguiente y su aceptación o rechazo no podrá fundarse en razones de orden político o religioso.

La inscripción en el registro de socios debe efectuarse el mismo día de la aceptación de la solicitud.

ARTICULO 11º: Los socios tienen las siguientes obligaciones:

a) Servir los cargos para los cuales sean designados y colaborar en las tareas que la organización les encomiende;

b) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias a que sean citados;

c) Pagar puntualmente sus cuotas sociales;

d) Cumplir las disposiciones de la Ley Nº 19.418, de los estatutos y reglamentos internos de la organización;

e) Acatar los acuerdos de las Asambleas Generales y del Directorio, adoptados en conformidad a la Ley y a los estatutos;

f) Cumplir con todas las demás obligaciones contraídas individual, voluntariamente y por escrito, para con la organización o a través de ella.

ARTICULO 12º: Los socios tienen los siguientes derechos:

a) Elegir y poder ser elegidos para servir los cargos representativos de la organización;

b) Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al Directorio. Si esta iniciativa es patrocinada por el 10% de los afiliados a lo menos, el Directorio deberá someterla a la consideración de la Asamblea, para su aprobación o rechazo;

c) Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales;

d) Tener acceso a los libros de actas, de contabilidad y de registros de afiliados en la organización, y

e) Proponer censura a cualquiera de los miembros del Directorio, en conformidad con lo dispuesto en la letra d) del artículo 24º de la Ley 19.418

f) Ser atendido por los dirigentes.

g) Usar los bienes comunes del Centro de Padres de acuerdo a la reglamentación interna que se fija para los fines establecidos.

ARTICULO 13º: En el evento de no cumplir con sus obligaciones los socios activos pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:

1) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita;
2) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por seis meses de todos

sus derechos, y en especial:

1.1. El atraso injustificado por más de 90 días en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la organización. Esta suspensión cesará de inmediato una vez cumplidas todas las obligaciones morosas;

1.2. El incumplimiento injustificado de las obligaciones señaladas en las letras a), b), c), d), e) y f) del artículo 7º precedente o incurrir en infracción al artículo 14º, ambos del presente Estatuto. En el caso de la letra b) delv referido artículo 7º. la suspensión se aplicará por tres inasistencias injustificadas a las Asambleas;

1.3. Arrogarse la representación de la organización o derechos que en ella que no posea;

1.4. Usar indebidamente bienes de la organización.

3) Actos graves que comprometan el prestigio o existencia de la institución, con la exclusión. En el evento que estos actos fueran constitutivos de delitos, además de la sanción señalada en esta letra, se ejercerán las acciones civiles y criminales que correspondan.

ARTICULO 14º: El Centro de Padres y Apoderados no podrá perseguir fines de lucro y deberá respetar la libertad religiosa y política de sus integrantes, quedando prohibida toda acción proselitista de la organización en tales materias.

ARTICULO 15º: La calidad de asociado terminará:

a) Por pérdida de alguna de las condiciones legales habilitantes para ser miembro de la organización;

b) Por renuncia;

c) Por exclusión acordada en Asamblea General Extraordinaria por los dos tercios de los miembros presentes, fundada en infracción grave de las normas legales, de los estatutos o de sus obligaciones como miembro de la organización. Se considera grave la falta de pago de cuotas por más de seis meses consecutivos.

Acreditada la causal y previa investigación y acuerdo de la Asamblea en el caso de la letra c) precedente, el secretario procederá a cancelar la inscripción. Quien fuera

excluido de la organización por esta causal sólo podrá ser readmitido hasta después de un año.

La exclusión requerirá la audiencia previa del afectado para recibir sus descargos. Si a la fecha de la Asamblea Extraordinaria el afectado no ha comparecido o no ha formulado sus descargos, estando formalmente citado para ello, la asamblea podrá obrar en todo caso.
El acuerdo debe ser notificado al afectado por carta certificada, acompañando copia de los antecedentes que lo ameritaron. Se debe entender practicada esta notificación transcurridos tres días, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.
El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días, contado desde la fecha de la notificación del acuerdo, solicitar al Directorio por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de quince días, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración. El afectado podrá, además, dentro del plazo de treinta días señalado en el inciso anterior, por escrito apelar ante la Asamblea General. El Directorio pondrá la apelación en conocimiento de la Asamblea General Ordinaria de Socios, que se celebre, la cual resolverá, en definitiva, conservando el socio sus derechos y obligaciones de tal, en el tiempo intermedio.

d) Por incapacidad física y mental permanente de forma que afecte la convivencia que exigen los fines del Centro de Padres, circunstancia que deberá ser evaluada por el Directorio.

e) Por otra causal establecida en la Ley, Reglamentos o los Estatutos.

ARTICULO 16º: Corresponde al Directorio pronunciarse sobre la solicitud de ingreso y las medidas de suspensión. Se requerirá el voto afirmativo de los dos tercios de los Directores en ejercicio para rechazar la solicitud de ingreso y acordar la medida de suspensión.

ARTICULO 17º: Acordada la medida de suspensión, el afectado podrá apelar a la Asamblea General, dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique personalmente el acuerdo correspondiente. Para ratificar el acuerdo del Directorio, o acoger la apelación la Asamblea requerirá el voto de los dos tercios de los socios presentes.

TITULO III

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

ARTICULO 18º: La Asamblea General de socios es el órgano resolutivo superior de la organización y estará constituido por la reunión del conjunto de sus afiliados.

Existirán Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, los que deberán celebrarse con el quórum que los estatutos establezcan, el que en todo caso no podría ser inferior a la proporción mínima establecida en el inciso 2º del artículo 7º de la Ley 19.418.

ARTICULO 19º: Las Asambleas Ordinarias se celebrarán en los meses de Marzo, Agosto y Noviembre de cada año, y en ellas podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses de la respectiva organización. Serán citadas por el presidente y el secretario o quienes estatutariamente los reemplacen y se constituirán y adoptarán acuerdos con los quórums que establezcan los estatutos de la organización.

Las Asambleas Extraordinarias se verificarán cuando lo exijan las necesidades de la organización, los estatutos o esta ley, y en ellas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria. Las citaciones a estas asambleas se efectuarán por el presidente a iniciativa del directorio o por requerimiento de a lo menos el veinticinco por ciento de los afiliados, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de su realización, y en la forma que señalen los estatutos.

En las citaciones deberá indicarse el tipo de asamblea de que se trate, los objetivos y la fecha, hora y lugar de la misma. Los acuerdos aprobatorios de estatutos y aquellos que en conformidad a esta ley deban adoptarse en asamblea extraordinaria, deberán ser necesariamente materia de votación nominal, sin perjuicio de los casos en que los estatutos exijan votación secreta.

ARTICULO 20º: Toda convocatoria a Asamblea General se hará con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, mediante la fijación de tres carteles en lugares visibles del establecimiento y se enviará carta, circular o e-mail a la dirección que los socios tengan registrados en el Centro de Padres.

En la primera Asamblea General Ordinaria de cada año se procederá a determinar los lugares visibles para la fijación de los carteles. Uno, al menos, de estos carteles, deberá fijarse en la sede social del Centro de Padres, si la hubiera.

ARTICULO 21º: Los carteles a que se refiere el artículo anterior deberán permanecer durante cinco días anteriores a la Asamblea y deberán contener, a lo menos, las indicaciones señaladas en el artículo 19º precedente.

ARTICULO 22º: Las Asambleas Generales se celebrarán con los socios que asistan. Los acuerdos se tomarán por la mayoría de los presentes, salvo que la Ley Nº 19.418 o el presente Estatuto exijan una mayoría especial. Los acuerdos serán obligatorios para los socios presentes y ausentes.

Cada socio tendrá derecho a un voto. El voto será unipersonal e indelegable, y sólo podrá ejercerse cuando se esté al día en las cuotas sociales.

Los Acuerdos aprobatorios de estatutos y aquellos que en conformidad a la Ley deban adoptarse en Asamblea Extraordinaria, deberán ser necesariamente materia de votación nominal, sin perjuicio de los casos en que los estatutos a la ley exijan votación secreta.

ARTICULO 23º: Las asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la organización o quien lo subrogue y actuará como Secretario quien ocupe este cargo en el Directorio.

ARTICULO 24º: De las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las Asambleas Generales, se dejará constancia en un Libro de Actas, que será llevado por el Secretario de la Organización.

Cada acta deberá contener, a lo menos:

a) Día, hora y lugar de la Asamblea;

b) Nombre de quien la presidió, de quien actuó como secretario y de los demás directores presentes;

c) Número de asistentes;

d) Materias tratadas;

e) Un extracto de las deliberaciones, y

f) Acuerdos adoptados.

ARTICULO 25º: El acta será firmada por el Presidente de la organización, y por el Secretario.

ARTICULO 26º: En la asamblea ordinaria que se realice el mes de MARZO de cada año deberá rendirse cuenta de la Administración correspondiente al año anterior y además nombrar la Comisión Fiscalizadora de Finanzas.

ARTICULO 27º: Sólo en Asambleas Generales Extraordinarias podrán tratarse las siguientes materias:

a) La reforma a los estatutos;
b) La adquisición, enajenación y gravamen de los bienes raíces de la organización;
c) La determinación de las cuotas extraordinarias;
d) La exclusión o la reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación deberá hacerse en votación secreta, como asimismo la cesación en el cargo de dirigente en los casos establecidos en el artículo 24º de la Ley Nº 19.418;
e) La elección del primer directorio definitivo;
f) La convocatoria a elecciones y nominación de la Comisión Electoral.
g) La disolución de la organización;
h) La incorporación a una Unión Comunal o el retiro de la misma;
i) La aprobación del plan anual de actividades, y
j) La aprobación del presupuesto de ingresos y gastos para el respectivo período anual.
k) La censura a alguno de los directores, acordada por los dos tercios de los socios presentes.

TITULO IV

DEL DIRECTORIO

ARTICULO 28º: El Directorio tendrá a su cargo la dirección y administración superior de la organización en conformidad a la Ley Nº 19.418 y al presente Estatuto.

ARTICULO 29º: El Directorio deberá estar compuesto por 3 (mínimo tres) miembros titulares elegidos por un período de tres años en una Asamblea General Ordinaria, pudiendo ser reelegidos.
En el mismo acto se elegirá igual número de miembros suplentes, los que, ordenados según la votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando por

fallecimiento inhabilidad sobreviviente, imposibilidad u otra causa legal no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 30º: Para ser dirigente del Centro de Padres y Apoderados se requerirá:

a) Tener 18 años de edad, a lo menos;
b) Tener un año de afiliación como mínimo, al momento de la elección. Este requisito no será exigido para la elección del primer Directorio.
c) Ser chileno o extranjero avecindado por más de tres años en el país;
d) No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva y
e) No ser miembro de la Comisión Electoral de la organización.

ARTICULO 31º: En las elecciones de Directorio serán considerados candidatos todos los afiliados que reúnan los requisitos para ser dirigentes y se inscriban a lo menos con diez días de anticipación a la fecha de la elección, ante la comisión electoral, resultandos electos quienes en una misma y única votación obtengan las más altas mayorías.

La elección será en votación directa, secreta o informada. En estas elecciones cada uno de los miembros de la organización tendrá derecho a un voto.

Si se produjere igualdad de votos entre los candidatos, se dirimirá el empate por la antigüedad en la organización y si este subsiste, se procederá a un sorteo entre los empatados.

ARTICULO 32º: Corresponderá el cargo de Presidente del Directorio a quien haya obtenido la primera mayoría individual.

ARTICULO 33º: Dentro de la semana siguiente a la elección de los directores por la Asamblea, deberá constituirse el nuevo Directorio, eligiéndose de entre sus miembros al Secretario y Tesorero, en cuyos cargos durarán todos, el período que les corresponde como Directores.

El Directorio se constituirá, a lo menos, con la concurrencia de la mayoría de los Directores.

ARTICULO 34º: Dentro de la semana siguiente al término del período del Directorio, el nuevo directorio deberá recibirse del cargo, en una reunión en la que les harán entrega de todos los libros, documentos y bienes que hubiere llevado o administrado. De esta reunión se levantará un acta en el libro respectivo, la que firmarán ambos Directorios.

ARTICULO 35º: El Directorio sesionará con la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos se adoptarán por la mayoría de los directores asistentes, salvo que la Ley o el presente Estatuto señalen una mayoría distinta. En caso de empate decidirá el Presidente.

ARTICULO 36º: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de actas. Cada acta deberá contener las menciones mínimas señaladas en el artículo 24º del presente estatuto, y será firmada por el Presidente y por el Secretario.

El Director que desee salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta.

ARTICULO 37º: Los Directores cesarán en sus cargos:

a) Por el cumplimiento del período para el cual fueron elegidos;
b) Por renuncia al cargo directivo, la que deberá presentarse por escrito al Directorio;
c) Por inhabilidad sobreviniente, calificada en conformidad con los estatutos;
d) Por censura, acordada en Asamblea Extraordinaria especialmente convocada al efecto, por los dos tercios de los miembros presentes;
e) Por pérdida de la calidad de afiliado, y
f) Por pérdida de la calidad de ciudadano.

ARTICULO 38º: Será motivo de censura a los Directores:

a) La transgresión de cualquiera de los deberes que el presente estatuto y la Ley establecen;
b) Impedir el ejercicio de los derechos establecidos en el artículo 12º de la Ley Nº 19.418 a uno o más de los socios.

ARTICULO 39º: Si cesa en sus funciones un número de directores que impida sesionar, y no hubiere directores suplentes para reemplazarlos, deberá procederse a una nueva elección, con el objeto exclusivo de llenar las vacantes.

No se aplicarán las normas contenidas en este artículo si faltare menos de 6 meses para el término del período del Directorio. En este caso el Directorio sesionará con el número de miembros que continúen en ejercicio, no aplicándose el mínimo indicado en el artículo 36º del presente estatuto.

ARTICULO 40º: El Presidente del Directorio lo será también de la organización.

ARTICULO 41º: Son atribuciones y deberes del Directorio:

a) Dirigir la organización y velar porque se cumplan sus estatutos y las finalidades contenidas en ellos;
b) Redactar los reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la organización y de los diversos comités y comisiones que se creen para el cumplimiento de sus fines y someter dichos reglamentos a la aprobación de la Asamblea General;
c) Poner en conocimiento de la Asamblea todos los asuntos relacionados con los objetivos de la organización;
d) Poner en conocimiento de la Asamblea para su aprobación o rechazo las iniciativas que estén patrocinadas por, a lo menos, el 10% de los afiliados;
e) Solicitar al Presidente, por la mayoría de sus miembros, la citación a Asamblea General Extraordinaria;
f) Proponer a la Asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
g) Colaborar con el Presidente en la ejecución de los acuerdos de la Asamblea;
h) Colaborar con el Presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización, especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio, y
i) Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señala la ley o los estatutos.
j) Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los estatutos, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 4° de la Ley 19.418.

ARTICULO 42º: Los miembros del Directorio serán civilmente responsables hasta la culpa leve en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere afectarles, en el caso de la comisión de un delito.

ARTICULO 43º: Acordado por el Directorio cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en el artículo 42º del presente estatuto, lo llevará a cabo el Presidente, o quien lo subrogue en el cargo, conjuntamente con el Secretario. Además, intervendrá el Tesorero cuando se trate de inversión de fondos. Deberán ceñirse fielmente a los términos de los acuerdos del Directorio o de la Asamblea General en su caso y serán responsables ante la organización en caso de contravenirlos. Sin embargo, no será necesario a los terceros que contraten con la organización, conocer los términos del acuerdo.

ARTICULO 44º: Son atribuciones y deberes del Presidente:

a) Representar judicial y extrajudicialmente la organización, sin perjuicio de lo establecido en la letra
j) del Artículo 42° del presente estatuto.

b) Administrar los bienes que conforman el patrimonio de la organización;

c) Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales;

d) Convocar a sesión de Directorio y de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, cuando corresponda;

e) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Directorio y de la Asamblea;

f) Organizar los trabajos del Directorio y proponer un programa general de las actividades de la organización;

g) Supervigilar el cumplimiento de los Reglamentos Internos y acuerdos de las diversas agrupaciones de la organización;

h) Rendir cuenta anualmente a la Asamblea del manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y del funcionamiento general de esta durante el año anterior.

i) Las demás obligaciones y atribuciones que establezcan la Ley, este Estatuto y los reglamentos internos de la organización.

ARTICULO 45º: Como Administrador de los bienes de la organización, el Presidente está facultado para realizar, sin necesidad de autorización de la Asamblea, los siguientes actos: abrir y cerrar cuentas de ahorro y cuentas corrientes en Bancos Comerciales y otras instituciones de crédito y girar sobre ellas en los términos del artículo 53º de éste estatuto; endosar y cobrar cheques, retirar talonarios de cheques; depositar dineros a la vista, a plazo o condicionales y retirarlos, girar, aceptar, descontar, endosar en toda forma y hacer protestar letras de cambio, cheques, pagarés y demás documentos mercantiles; celebrar toda clase de contratos y estipular en ellos, los precios, plazos y condiciones que juzgue convenientes, anular, rescindir, resolver, revocar y resciliar los contratos que celebre; exigir rendiciones de cuentas; aceptar o rechazar herencias con beneficio de inventario y concurrir a los actos de partición de las mismas; pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes; convenir y aceptar estimación de perjuicios; recibir correspondencia, giros y encomiendas postales; cobrar

y percibir cuanto se adeudare a la organización por cualquier razón o título; conferir mandatos; firmar todas las escrituras, instrumentos, escritos y documentos; someter asuntos o juicios a decisión de jueces árbitros; nombrar síndicos, depositarios, tasadores, liquidadores y demás funcionarios que fueren necesarios.

Para la realización o celebración de otros actos o contratos, será menester un acuerdo de la Asamblea General que las autorice.

ARTICULO 46º: El Presidente será civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la administración de los bienes de la organización, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle.

TITULO V

DEL SECRETARIO Y TESORERO

ARTICULO 47º: Son atribuciones y deberes del Secretario:

a) Llevar los libros del Directorio y de la Asamblea General y el Registro Público de socios afiliados. Este Registro deberá contener el nombre, RUT, domicilio, fecha de nacimiento y firma o impresión digital de cada socio, la fecha de su incorporación y el número correlativo que le corresponde. Además, deberá dejarse un espacio libre para anotar la fecha de la cancelación de su calidad de miembro de la organización en caso de producirse esta eventualidad y las suspensiones que le afectaren;

b) Entregar en el mes de marzo de cada año copia actualizada y autorizada del Registro en la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Talagante;

c) Entregar, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha de elección de la directiva, copia actualizada y autorizada del Registro de Socios, a los representantes de las diferentes candidaturas;

d) Despachar las citaciones a Asamblea General y reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales y otorgar copias autorizadas de ellas cuando se le solicite, y

e) Recibir y despachar la correspondencia;

f) Autorizar con su firma y dar fe de legitimidad de las actas de las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales y otorgar copias autorizadas de ellas cuando se le solicite, y

g) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el Directorio o el Presidente le encomienden.

ARTICULO 48º: Son atribuciones y deberes del Tesorero:

a) Cobrar las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias y otorgar los recibos correspondientes;

b) Llevar la contabilidad de la organización;

c) Mantener al día la documentación financiera de la organización, especialmente el archivo de facturas recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos;

d) Elaborar estados de caja que den a conocer a los socios las entradas y gastos en la forma indicada en el artículo 52º inciso tercero del presente Estatuto;

e) Preparar un balance anual del movimiento de fondos y la cuenta de resultados;

f) Mantener al día el inventario de los bienes de la organización;

g) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el Directorio o el Presidente le encomiende.

TITULO VI

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 49º: Integran el patrimonio de la organización:

a) Las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la Asamblea, conforme a los estatutos;

b) Las donaciones o asignaciones por causa de muerte que se le hicieren;

c) Los bienes muebles o inmuebles que adquieran a cualquier título;

d) La renta obtenida por la administración de centros comunitarios, de canchas deportivas y cualesquiera otros bienes de uso de la organización que posea;

e) Los ingresos provenientes de sus actividades, como beneficios, rifas, fiestas

sociales y otros de naturaleza similar;

f) Las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorgue;

g) Las multas cobradas a sus miembros en conformidad a sus estatutos, y

h) Los demás ingresos que perciba a cualquier título.

ARTICULO 50º: Las cuotas de incorporación, las cuotas extraordinarias y las cuotas ordinarias mensuales, serán determinadas anualmente en pesos en la primera Asamblea General Ordinaria. (en el caso que procedan)

Las multas serán fijadas por el Directorio y no podrán ser inferiores a 10% ni superior al 90% de una Unidad de Fomento.

ARTICULO 51º: Los fondos del Centro de Padres y Apoderados deberán ser depositados, a medida que se perciban, en Banco o Instituciones Financieras legalmente reconocidas, a nombre de la organización.

No podrá mantenerse en caja y en dinero efectivo una suma superior a 4 Unidades Tributarias Mensuales.

El movimiento de los fondos se dará a conocer por medio de estados de caja, que se fijarán cada dos meses en la sede social.

ARTICULO 52º: El Presidente y el Tesorero de la organización deberán girar conjuntamente sobre los fondos depositados.

Las cuotas extraordinarias sólo se destinarán a financiar los proyectos o actividades previamente determinadas, y deberán ser aprobadas en Asamblea Extraordinarias por las 3/4 partes de los afiliados presentes.

ARTICULO 53º: Los cargos de Directores de la organización y miembros de la Comisión Electoral y de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas son esencialmente gratuitos, prohibiéndose la fijación de cualquier tipo de remuneración.

ARTICULO 54º: No obstante, lo establecido en el artículo anterior el Directorio podrá utilizar el pago de viáticos a los directores o socio que deban trasladarse fuera de la localidad o ciudad asiento de la organización, cuando deben realizar una comisión

encomendada por él y que diga relación directa con sus intereses, finalmente esta deberá rendirse cuenta circunstancia del empleo de los fondos al Directorio.

ARTICULO 55º: La organización deberá confeccionar anualmente un balance o una cuenta de resultados, según el sistema contable con que opere, y someterlo a la aprobación de la Asamblea. El incumplimiento de esta obligación será causal de censura para todo el Directorio de la organización.

TITULO VII

DE LA COMISION ELECTORAL

ARTICULO 56º: En Asamblea General Extraordinaria se elegirá una Comisión Electoral compuesta de cinco miembros, la que durará 3 años y tendrá a su cargo la organización y supervigilancia de las elecciones internas del Centro de Padres y Apoderados.

ARTICULO 57º: Los miembros de la Comisión Electoral deberán tener a lo menos un año de antigüedad en el Centro de Padres y Apoderados, excepto cuando se trate de la constitución de la primera comisión electoral y no podrán formar parte del Directorio en ejercicio ni ser candidatos a dicho cargo.

ARTICULO 58º: La Comisión Electoral deberá constituirse y ejercer sus funciones, en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta.

ARTICULO 59º: La Comisión Electoral tiene los siguientes deberes y atribuciones:

a) Velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de Directorios;

b) Impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para el desarrollo de los procesos eleccionarios del Centro de Padres y Apoderados.

c) Realizar los escrutinios de las elecciones y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para la presentación de reclamaciones y solicitudes de nulidad que se presenten;

d) Calificar las elecciones del Centro de Padres y Apoderados.

ARTICULO 60º: De las reclamaciones respecto de la elección y de la calificación que haga la comisión electoral, se podrá recurrir ante Tribunal Electoral Regional, conforme a lo establecido en el artículo 25º de la Ley Nº 19.418.

TITULO VIII

DE LA COMISION FISCALIZADORA DE FINANZAS

ARTICULO 61º: La Asamblea General elegirá anualmente a la Comisión Fiscalizadora de Finanzas, que estará compuesta por tres miembros, a la cual corresponderá revisar las cuentas e informar a la Asamblea General sobre el balance o cuenta de resultados, inventario y contabilidad del Centro de Padres y Apoderados.

ARTICULO 62º: Los integrantes de la Comisión Fiscalizadora durarán un año en sus funciones y se elegirán en las asambleas ordinarias a que se refiere el artículo 19º aplicándose el sistema eleccionario señalado en el artículo 31º del presente estatuto.

Presidirá la Comisión Fiscalizadora el miembro que obtenga mayor número de votos en la respectiva elección.

La Comisión Fiscalizadora sesionará y adoptará sus acuerdos con dos de sus miembros, a lo menos. Para tomar acuerdos se necesita la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTICULO 63º: El Directorio y, especialmente, el Tesorero estarán obligados a facilitar los medios para el cumplimiento del objetivo de la Comisión; en tal sentido, la Comisión Fiscalizadora podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan relación con el movimiento de los fondos y sus inversiones.

ARTICULO 64º: Regirá para los miembros de la Comisión Fiscalizadora lo dispuesto en los artículos 38º y 39º del presente estatuto.

Los nuevos integrantes elegidos en la forma señalada en el artículo 31º del presente estatuto, informarán a los socios en cualquier Asamblea General sobre la situación financiera de la organización. En todo caso, esta información deberá proporcionarla siempre en la Asamblea Anual.

ARTICULO 65º: La Comisión Fiscalizadora dará su opinión respecto a los estados bimestrales a que se refiere el artículo 52º inciso 3°, precedente, e informará a los socios

en cualquier Asamblea General sobre la situación financiera de la organización. En todo caso, esta información deberá proporcionarla siempre en la Asamblea anual.

TITULO IX

DE LOS COMITES

ARTICULO 66º: Para la mejor realización de sus fines el Directorio de la organización podrá delegar el ejercicio de algunas de sus atribuciones en Comisiones que estime conveniente, encargándoles el estudio o la atención de cualquier asunto determinado, dentro del plazo y según las normas que les señale.

ARTICULO 67º: El Directorio de la organización determinará en sus Reglamentos el funcionamiento de los Comités y Comisiones.

TITULO X

DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

ARTICULO 68º: En Asamblea General Extraordinaria, celebrada en el mes de Agosto, se aprobará el Plan Anual de Actividades a que se refiere la letra i) del artículo 18º de la Ley Nº 19.418.

ARTICULO 69º: El Plan anual de Actividades contemplará las siguientes materias:

a) Programas de actividades.
b) Proyectos específicos de ejecución.
c) Presupuesto de ingresos y gastos.

ARTICULO 70º: Los documentos a que se refiere el artículo precedente, deberán ser aprobados por la mayoría absoluta de los socios presentes.

ARTICULO 71º: Los miembros del Centro de Padres y Apoderados podrán presentar al Directorio, en la forma y plazos establecidos, los proyectos y programas que estimen necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines.

TITULO XI

DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

ARTICULO 72º: La modificación de los estatutos se aprobará en Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada al efecto y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados.

La modificación regirá una vez aprobada por el Secretario Municipal en la forma establecida por el artículo 8º de la Ley Nº 19.418.

TITULO XII

DISOLUCION

ARTICULO 73º: El Centro de Padres y Apoderados podrá disolverse por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, adoptado por la mayoría absoluta de los afiliados con derecho a voto, de acuerdo con la letra g) del Artículo 18° de la Ley 19.418.

ARTICULO 74º: Se disolverá además por las siguientes causales establecidas en el artículo 35º de la Ley Nº 19.418:

a) Por incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los estatutos;

b) Por haber disminuido sus integrantes a un porcentaje o número, en su caso, inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho éste que podrá ser comunicado al Secretario Municipal respectivo por cualquier afiliado a la organización;

c) Por caducidad de la personalidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 8º de la señalada Ley.

La disolución será declarada mediante Decreto Alcaldicio fundado, notificado al Presidente del Centro de Padres y Apoderados, personalmente o, en su defecto por carta certificada. El Centro de Padres tendrá derecho a reclamar ante el Tribunal Electoral Regional, dentro del plazo de treinta días contado desde la notificación.

ARTICULO 75º: Acordada la disolución, se designará un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario para efectuar la liquidación de los bienes que conformen el patrimonio de la organización, los cuales pasarán a dominio de Centro de Alumnos bajo de la pastoral del colegio.

TITULO XIII

INCORPORACION A UNA UNION COMUNAL DE CENTROS DE PADRES

ARTICULO 76º: La incorporación del Centro de Padres a una Unión Comunal de Centros de Padres y el retiro de la misma, deberá ser acordada en una Asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada al efecto por los dos tercios de los miembros presentes.

ARTICULO 77º: Sólo se podrá pertenecer a una Unión Comunal de Centros de Padres.

ANEXO 17
ESTATUTOS DEL CENTRO DE ALUMNOS

Introducción

La redacción de este reglamento estuvo bajo la convicción de posibilitar la necesaria inclusión en nuestra comunidad educativa, y de todos los miembros de ella; siempre enfocándose en la formación de las futuras generaciones, aquellas que alimentarán la vida democrática en nuestro país. Por ello, se pretende que con una normativa renovada y actualizada al contexto actual, se le pueda otorgar al alumnado aquel rol importante que poseen como estudiantes y protagonistas del presente.

Como fruto de un proceso importante, para muchos jóvenes dentro del margen escolar, esta normativa pretende enfocar y esclarecer en mayor amplitud el manejo de un Centro de Alumnos íntegro y consciente de diversos cambios de distintas índoles que están ocurriendo a diario. Invitando a todos los jóvenes a ser parte de este proceso, a colaborar en el avance de la educación comunitaria, ya sea de manera interna y externa, porque en ellos están las funciones más importantes, el compañerismo, la unión y la participación con un enfoque crítico y práctico. Queremos que se formen más y mejores líderes juveniles, en el ámbito social, deportivo, político, etc., y que estos surjan de nuestro colegio, como líderes capaces de debatir, con opinión y respeto por la de los otros.

Además, se quiere enfatizar que el Centro de Alumnos está formado por todos los estudiantes del establecimiento, el cual será presidido por una Directiva que como principal actor, tomará en cuenta las normas expuestas para facilitar la vida cívica del estudiantado, y también darle al Consejo de Delegados de Curso una posición más firme dentro del margen escolar.

Por todo lo anterior, se recuerda y manifiesta que este Reglamento está al alcance de todos, y pues como alumnos, se debe estar al tanto de sus diversos puntos, ya que el Centro de Alumnos está conformado por ti, por nosotros y por todos; y siempre recordando que este documento fue redactado por jóvenes, jóvenes que han tomado un rol aparte de sus actividades lectivas, para así poder entregarle a otros jóvenes nuevas oportunidades para seguir siempre avanzando a futuro.

Para finalizar, el presente documento está basado en la actual legislación en materia de educación: *"Ley General de Educación*", la cual identifica al Centro de Alumnos como una entidad indispensable dentro de cualquier comunidad educativa, debido a su rol de promover la participación y el pensamiento crítico en la sociedad.

I. Capítulo Primero: Declaración de fines, principios y valores del Centro de Alumnos

Artículo 1º: El Centro de Alumnos es una organización autónoma y con autodeterminación, que representa a los estudiantes de segundo y tercer ciclo escolar del Colegio Sagrado Corazón de Talagante. Este basa su accionar como organización estudiantil, en apoyo al proyecto educativo del colegio.

Artículo 2º: Su finalidad es servir y velar por la participación del estudiantado en su proceso de formación, entendiendo como puntos fundamentales el fomento del pensamiento reflexivo y la voluntad de acción, la cual siempre debe enmarcarse en el contexto escolar.

Artículo 3º: El Centro de Alumnos se adhiere totalmente al proyecto educativo del colegio.

Artículo 4º: El Centro de Alumnos se define como una entidad pluralista, respetuosa de toda creencia e ideología, siempre y cuando no atente contra el bien común de la comunidad estudiantil, ni transgreda los DD.HH.

Artículo 5º: El Centro de Alumnos debe buscar fortalecer la identidad corazonista dentro de éste, y promover entre sus miembros una actitud acorde con los distintos rasgos de la formación personal que hace propia la misión del colegio.

Artículo 6º: El Centro de Alumnos se constituye como una instancia fundamental para la educación cívica, asimismo, para la formación de la vida en democracia, del desarrollo de la oratoria, las distintas artes, los deportes, entre otros.

Artículo 7º: Es deber del Centro de Alumnos ser agente consciente de los cambios sociales, culturales, políticos y de cualquier ámbito, desde nuestro colegio, con miras a la sociedad promoviendo la formación íntegra del estudiantado.

Artículo 8º: El Centro de Alumnos se declara como una entidad siempre abierta al dialogo con el resto de las entidades de la comunidad educativa, representando fielmente la voluntad del estudiantado.

II. Capítulo Segundo: Deberes del Centro de Alumnos

Artículo 1º: Promover la libre manifestación de los intereses, inquietudes y aspiraciones del estudiantado, de forma organizada y democrática. Entendiendo la libertad como un beneficio, siempre y cuando no transgreda la integridad de alguna persona del establecimiento.

Artículo 2º: Coordinar con las autoridades pertinentes, la participación del alumnado en todas las acciones que dan vida a su desarrollo escolar, tanto en actividades de orden curricular como extracurricular.

Artículo 3º: Fortalecer entre los distintos miembros de la comunidad, un ambiente de respeto mutuo, que favorezca el desarrollo íntegro y recíproco. Además de ser una entidad en la que se propicie la solidaridad entre sus miembros, así como todos aquellos valores que ayudan a la construcción de una mejor comunidad educativa.

Artículo 4º: Representar los problemas, necesidades y aspiraciones del alumnado ante las autoridades y organismos que correspondan, tanto dentro como fuera del colegio, en actividades como reuniones con distintas autoridades del colegio, y de entidades externas, ya sean seminarios, foros, diálogos participativos, etc.

III. Capítulo Tercero: Estructura del Centro de Alumnos

Artículo 1º: El Centro de Alumnos (CEAL) se organiza de la siguiente manera:

a) Una Directiva, que representa el Poder Ejecutivo de la organización estudiantil.
b) Un Consejo de Delegados de Curso (CODECU), que se constituye como un órgano consultivo, que tiene derecho a voz y voto en las proposiciones que haga la DCEAL al alumnado. Está constituido por los Presidentes de curso, acompañados de un delegado adicional.
c) El Consejo de Curso, que es la asamblea popular, y su presidente respectivo es quien los relaciona con la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 2º: La Directiva del Centro de Alumnos (DCEAL) se compone por las siguientes entidades:
*Todo miembro de la DCEAL debe cumplir con el perfil de un estudiante responsable, respetuoso, con vocación hacia el mejoramiento de la comunidad estudiantil y en pos de mejorar la convivencia en el establecimiento.

a) Presidente: Es el máximo representante dentro de la DCEAL, quien representa a

los alumnos frente a las autoridades del colegio y a organismos externos con los que se desea asociar o trabajar.

b) Vicepresidente: Es quien colabora con el presidente en la consecución de los objetivos propuestos. En la ausencia del presidente, debe tomar su lugar en calidad de subrogante temporal o permanentemente, dependiendo de la situación.

c) Tesorero(a): Es el encargado de llevar las finanzas, tanto de ingresos como de gastos efectuados, con su respectiva calendarización. Debe fomentar el aumento de los fondos, para posibilitar todas las actividades propuestas.

d) Secretario(a): Es quien debe llevar las actas, directrices de proyectos y lineamientos acordados en las diversas instancias de organización, con su respectiva calendarización.

e) Vocero(a): Es el encargado de mantener el flujo de información entre el alumnado y la Directiva del Centro de Alumnos, actuando como intermediario. Es quien dará comunicados sobre temas importantes en el actuar de la DCEAL.

f) Departamento Social: Este departamento tiene el deber de fomentar las artes, cultura, deporte, y al mismo tiempo encargarse del área académica. Su orgánica siempre responde a los cambios socioculturales que nos afectan diariamente, actuando como planificador e incluso mediador en las diversas actividades o proyectos a su cargo, las cuales deben ser coordinadas con los distintos departamentos del colegio que sean atingentes a su función.

g) Departamento de Pastoral y Acción Social: Es el departamento encargado de fomentar la acción social en su amplio sentido, estando en contacto directo con la sociedad, nuestra comunidad y coordinándose con el Departamento de Pastoral. Por tanto, debe apoyar las iniciativas solidarias de ayuda a hogares, escuelas y otras obras de tipo social.

Artículo 3º: Los únicos cargos que pueden ser asumidos por más de una persona son los f) y g) del Artículo 2° del presente capítulo.

Artículo 4º: La DCEAL se constituye por un mínimo de 7 integrantes, y un máximo de 10.

Artículo 5º: La DCEAL debe contar con el apoyo de un Profesor Asesor, designado por la misma, quien los asistirá durante toda su gestión.

Artículo 6º: La elección del Profesor Asesor debe proceder de la siguiente manera:

- Al momento de que una lista salga electa y asuma el mando, tendrá el plazo

máximo de una semana para presentar la propuesta de su profesor al CODECU, organismo que deberá votar a favor o en contra de éste.

- El quórum necesario para que un Profesor Asesor sea electo es del 50%+1.
- Si el CODECU rechaza la propuesta de la DCEAL, esta tendrá la obligación de levantar la candidatura de cualquier otro docente en el colegio en un plazo máximo de una semana, y repetir el proceso eleccionario.

Artículo 7º: Las funciones del Profesor Asesor son las siguientes:

- Asistir a las reuniones expresamente comunicadas por la DCEAL.
- Asesorar a la DCEAL, estando a su disposición y orientándolos en la consecución de sus proyectos.
- Velar por que las acciones de la DCEAL se enmarquen en el P.E.I y se ajusten a lo dispuesto en el siguiente reglamento.
- Estudiar y asesorar el Plan Anual de la DCEAL, como los documentos o inquietudes que nazcan de cada uno de sus comités o departamentos.
- Actuar como mediador entre la DCEAL y los distintos estamentos dentro del colegio.
- Firmar y aprobar las actas de presupuestos y gastos efectuados por la DCEAL.

Artículo 8º: Si un miembro de la DCEAL o el CODECU renuncia, mediante un documento escrito, el mecanismo de reemplazo será el mismo que en el caso de las amonestaciones definitivas, explicado en el Capítulo VII, Artículo 7º.

IV. Capítulo Cuarto: Deberes de la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 1º: La DCEAL deberá contar con dos libros de actas. Uno en el que se detalle el quehacer de sus reuniones, administrado por el Secretario, y otro en el que se deberán transparentar todos los movimientos monetarios, administrado por el Tesorero. Ambos libros son de carácter público, por lo que estarán disponibles para todo el alumnado.

Artículo 2º: Durante el cambio de mando, la DCEAL deberá hacer entrega de ambos libros de actas a la nueva administración.

Artículo 3º: Se deberá realizar una cuenta pública semestralmente, en la cual se detallen tanto las actividades financieras (ingresos y egresos) como los proyectos efectuados, con su respectiva calendarización. Previamente, la DCEAL deberá contar con una autorización por escrito que de fe de la veracidad de la información, de parte de una

Comisión Fiscalizadora, integrada por 4 miembros del CODECU (que estén fuera de la DCEAL), el Profesor Asesor y el Tesorero del DCEAL.

Artículo 4º: Al finalizar su período, la DCEAL deberá entregar ordenadamente todos los fondos excedentes de su gestión, monto que debe ser igual o superior a los $50.000, además de una planilla de Excel que justifique los ingresos y egresos, en conjunto con el documento firmado por los miembros de la Comisión Fiscalizadora, que certifique la veracidad de la información.

Artículo 5º: La DCEAL debe hacer una revisión anual del reglamento y si circunstancialmente es necesario, someterlo a cambio; siempre bajo el conducto regular.

Artículo 6°: El Presidente de la DCEAL debe participar activamente en el Consejo Escolar, órgano consultivo y colegiado por el MINEDUC, representando fielmente el sentir del alumnado en esta instancia. El Presidente de la DCEAL debe ser notificado sobre esta reunión con el debido tiempo de antelación.

Artículo 7º: La DCEAL debe responsabilizarse por el cuidado y preservación de todo bien mueble e inmueble que le sea facilitado por cualquier entidad o particular.

Artículo 8º: En los últimos 45 días hábiles del año escolar, deberán escogerse, entre los delegados del CODECU, los 4 integrantes del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL), cuyo funcionamiento es explicado en el capítulo sexto, artículo 4º.

Artículo 9º: Como medio de fomentar la unión y la sana competencia, la DCEAL se encargará de organizar, supervisar y evaluar actividades en el Día del Alumno y en la Semana del Colegio, donde participarán los alumnos de 5º básico a 4º medio.

V. Capítulo Quinto: Son facultades de la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 1º: La DCEAL tiene facultades extraordinarias frente al funcionamiento cotidiano escolar, y también ante diversas actividades internas propias del CEAL. Estas facultades son:

a) Llamar a plebiscito de carácter consultivo en situaciones que le competan al alumnado, para el conocimiento de la postura general de este frente a problemáticas tanto internas como externas, con el previo consentimiento de la dirección. En dicho plebiscito participan alumnos de 7° básico hasta 4° medio. (Dirigirse al Capítulo VIII, Artículo 1°, para ver más sobre las circunstancias en las que NO se puede llamar a plebiscito).

b) Cancelar o posponer alguna actividad organizada por ésta, siempre y cuando

sea por motivos previamente justificados y comunicados al estudiantado.

c) Vetar a personas de ciertas actividades, cuando estas se involucren en alguno de los siguientes actos, regulado por el Artículo 2º del presente Capítulo:

- Dañar o menoscabar la dignidad de alguna persona o entidad.
- Incurrir en alguna actividad que vulnere el trabajo de la DCEAL o de algún miembro de la comunidad, o que netamente banalice a alguna de estas entidades.
- No cumplir el Reglamento Interno del CEAL, Manual de Convivencia Escolar o el Reglamento Interno del Colegio.
- Convocar a actividades oficiales o actuar en nombre de la DCEAL, sin el previo consentimiento de éste.

Artículo 2º: El procedimiento formal para vetar a cualquier estudiante es el siguiente:

a) Emitir un informe detallado de las causas por las cuales se le acusa, en donde se tendrá que especificar la falta cometida.

b) Presentar este informe en la próxima reunión del CODECU, el cual evaluará si se acepta o no la sanción, por una votación de mayoría simple.

Artículo 3º: Manifestar libremente el pensamiento y sentir del estudiantado respecto a un tema tanto interno como externo, ante cualquier autoridad o entidad, en cualquier momento que así lo requiera, independientemente del contexto que se esté viviendo en el colegio. Siempre respetando los conductos regulares.

Artículo 4º: La DCEAL tiene la facultad de tomar decisiones basadas exclusivamente en la normativa vigente, y producto del poder que le entrega el alumnado, tomar una decisión, como parte de su tarea. Lo anterior, siempre en pos del sentir del estudiantado, y con una deliberación interna efectuada responsablemente junto al Profesor Asesor.

Artículo 5º: La DCEAL dispondrá de un fuero estudiantil, el cual le permitirá disponer de una cantidad de horas con previa organización con los distintos coordinadores de ciclo, para la organización de actividades como: elecciones, campeonatos deportivos, etc.

Artículo 6º: La DCEAL contará con 18 reuniones anuales además de 3 reuniones adicionales de carácter extraordinario, si así lo amerita la ocasión. Las reuniones de ésta se realizarán en horario de clases, siempre y cuando éstas sean avisadas con anterioridad.

Artículo 7º: La DCEAL tiene la facultad de exigir que el plazo estipulado (15 días como máximo) frente a cualquier petición de ésta hacia a las autoridades del colegio, sea respetada.

Artículo 8º: El presidente de la DCEAL tiene la facultad para participar en una reunión con el Equipo Directivo una vez al mes, siempre y cuando ésta sea informada con previo aviso.

Artículo 9º: La DCEAL, está autorizada para poder utilizar espacios del colegio, tales como la sala de electivo, biblioteca, sala de reuniones o auditorio, según lo amerite la ocasión.

Artículo 10º: Se le permite a la DCEAL cobrar una cuota fija, por un determinado monto a los alumnos de 7°básico a 4°medio a principios de año, además de poder contar con un "stand" durante los días del proceso de matriculación, para los apoderados que deseen hacer un aporte.

Artículo 11º: El Profesor Asesor, o un miembro de la DCEAL en su nombre y con su autorización, puede hacer uso de la fotocopiadora del colegio para documentos oficiales.

VI. Capítulo Sexto: Sobre las listas postulantes a la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 1º: Los integrantes de la DCEAL podrán ser alumnos(as) de 7° básico a 4° medio, a excepción del Presidente, quien debe estar cursando primero, segundo o tercero medio en el año de la elección.

Artículo 2º: En caso de presentarse una sola lista, el procedimiento no sufre ningún cambio, a excepción de que el alumnado votara a favor o en contra de la lista postulante. De ser rechazada dicha lista, guiarse por el Artículo 12º de este mismo capítulo, que establece los pasos a seguir.

Artículo 3º: En caso de existir el 50% +1, de los integrantes de la DCEAL actual en una lista, se considerará como un eventual proceso de reelección.

Artículo 4º: Las elecciones de la Directiva del Centro de Alumnos serán realizadas en los primeros 45 días del año, siguiendo un proceso previo que se detalla a continuación. El TRICEL deberá realizar los siguientes pasos para llevar a cabo la elección:

a) Llamado a la formación de listas: se deberá realizar un llamado tanto verbal como propagandístico, durante las primeras dos semanas de clases.

b) Inscripción de listas (requisitos de inscripción en el Artículo 5º de este capítulo).

c) Reunión de la(s) lista(s): Luego del llamado y de la inscripción de listas, se debe hacer una reunión consensual sobre cómo se llevará a cabo la semana de campaña, las reglas de éstas y las fechas próximas. El TRICEL mediará, definiendo fechas, y debe estar presente el Profesor asesor de la DCEAL a cargo.

d) Semana de campaña: Durará 3 días (lunes, martes y miércoles), y culminará con una mesa redonda (jueves) en donde participará el Presidente junto a 4 miembros de la lista a elección, y quién organice esta mesa será el TRICEL. Las reglas de éste, se encuentran en el Artículo 6º; y los derechos de los postulantes, en el Artículo 8º.

e) Votación: Se realiza luego de la semana de campaña establecida por el estatuto, es decir, el día viernes. (Ver Artículo 9º del presente capítulo).

f) Cambio de mando: Será organizado por la DCEAL que sale del cargo, la cual deberá informar con anticipación la fecha, hora y lugar en dónde se llevará a cabo, y mantener la formalidad necesaria para un acto de dicha naturaleza. Además, este es el espacio en que la DCEAL saliente deberá realizar su segunda cuenta pública.

Artículo 5º: Requerimientos para la inscripción de listas:

a) Presentar 60 firmas de alumnos entre 7°básico y 4°medio, que apoyen la iniciativa. La falsificación de firmas será sancionada con la expulsión de la lista y con el veto de los integrantes de ella; además se aplica el reglamento interno del colegio por fraude y falta a la verdad.

b) Presentar un Profesor Asesor. Entre las listas no se pueden repetir los profesores.

c) Presentar como mínimo 3 proyectos en diferentes áreas, los cuales no se pueden someter a cambio durante la campaña ni aumentar en número.

Artículo 6º: Sobre las reglas en la semana de campaña

a) No se podrán realizar actos que atenten contra la integridad física y/o moral de los estudiantes.

b) Los integrantes de la DCEAL a cargo y del TRIICEL deberán mostrarse totalmente imparciales públicamente, respecto a las listas en campaña. Esto, con el objetivo de mantener el proceso con plena neutralidad y confianza.

c) Cualquier material, permiso o infraestructura relacionada con la campaña que se entregue por parte del TRICEL a las listas postulantes, deberá ser repartido o entregado de forma equitativa, no beneficiando ni perjudicando a ninguna lista.

d) La campaña podrá realizarse dentro o fuera del colegio, sin embargo, hechos sucedidos fuera del colegio, que no involucren gente relacionada con cargos dentro del colegio o de la DCEAL, no serán materia de este reglamento, y no podrán ser calificadas por el TRICEL.

e) Toda propaganda (carteles, chapitas, panfletos, etc.) debe ser retirada después de los 3 días de campaña, quedando única y exclusivamente un lienzo o pendón de cada lista.

f) Las campañas, debates o acciones vía web, WhatsApp, Facebook o cualquier red social, no podrán ser calificadas por el TRICEL, a menos que contengan algún tipo de ofensa o descalificación que busque denostar a alguna persona o a alguna entidad, y en este caso se deberá dar a conocer al TRICEL, quien actuará de acuerdo a este reglamento.

Artículo 7º: Durante el período de campaña se constituye al TRICEL como el único árbitro junto al Profesor Asesor, quienes tendrán la última palabra en cualquier materia, además de tener las facultades totales de vetar, expulsar o censurar, según lo estipule el presente reglamento.

Artículo 8º: Las listas postulantes, en el proceso de campaña, tienen derecho a:

a) Exigir al TRICEL información oportuna acerca de la campaña y las votaciones.

b) Recibir un trato igualitario, respetuoso, puntual y formal por parte del TRICEL.

c) En caso de incurrir en alguna falta, ser sancionados de acuerdo al presente reglamento o cualquier otro establecido por el colegio.

d) Cada lista tendrá por lo menos 2 horas libres en la semana de campaña para disponerlas con la previa coordinación con las autoridades. Esto será previamente planificado por el TRICEL en ejercicio y las respectivas autoridades.

e) Las listas tienen derecho a pasar entre 10 y 20 minutos por cada sala, presentando sus integrantes y proyectos, o bien tiene derecho a utilizar algún mecanismo alterno que ocupe el tiempo destinado de manera transparente, es decir, 4 horas pedagógicas como máximo, que podrán estar repartidas durante los días de campaña y previamente planificadas con los coordinadores de ciclo correspondientes.

Artículo 9º: Procedimiento de votación para la elección de la DCEAL: (ver LGE)

a) Del CODECU saldrá una terna que se constituirá en diciembre del año anterior a las elecciones. Esta terna se denomina Tribunal Calificador Electoral

(TRICEL), el cual tiene como principal función el velar para que el proceso eleccionario cumpla con los requisitos de equidad y transparencia, no pudiendo manifestar de ningún modo alguna preferencia electoral en el acto de votación.

b) Los alumnos de 7º básico a 4º medio serán llamados a sufragar durante el día, a través del TRICEL y los Coordinadores de 2^{do} y 3^{er} Ciclo. El lugar de votación debe estar acondicionado para realizar la misma, incluyendo una mesa para el TRICEL, una urna, cámaras de votación y listados con los alumnos de cada curso para verificar su asistencia.

c) Una vez efectuada la elección, el TRICEL debe firmar un acta, que incluya
la hora de inicio y de término.

d) En el acto de escrutinio se podrán hacer presentes los profesores que deseen participar o cualquier otra identidad del establecimiento, además de la DCEAL, las listas y los presidentes de los cursos de 7º básico a 4º medio. El escrutinio debe realizarse a viva voz.

e) Los miembros del TRICEL deberán verificar que coincida el número de votos presentes en la urna con el de firmas del registro electoral. Cualquier anomalía debe quedar estampada en el acta de votación y el TRICEL junto a su profesor asesor deberán intervenir y dar solución a dicha anomalía.

f) Al contar los votos de cada preferencia, el TRICEL declarará ganadora a la lista que obtenga la mayoría absoluta de los votos, es decir, el 50% +1 de votos.

Artículo 10º: En caso de haber más de 2 listas, y ninguna de ellas obtenga el 50% +1 de los votos, se realizará una segunda vuelta entre las dos listas con mayor cantidad de votos, cumpliendo el siguiente procedimiento:

a) El TRICEL se reunirá con la DCEAL y planificarán en conjunto la segunda vuelta, calendarizándola debidamente, y coordinando esta calendarización con las autoridades correspondientes del colegio.

b) El TRICEL por medio de un acta ratificará la segunda vuelta, dando prueba efectiva de que ninguna lista obtuvo el 50% +1.

Artículo 11º: Tipos de votos

a) Votos válidos: Aquellos que marcan una preferencia clara sobre una de las opciones propuestas.

b) Votos blancos: Aquellos votos que no marcan ninguna preferencia sobre las opciones propuestas.

c) Votos nulos: Aquellos votos que marcan 2 o más preferencias sobre las opciones

propuestas. En el caso de que exista solo una lista postulante, este tipo de votos corresponderán a una preferencia por la opción “no”.

d) Votos objetados: Aquellos votos que aunque marcan una preferencia sobre alguna de las opciones propuestas, contiene elementos ajenos o no responde a la formalidad del sufragio. Finalmente, deben ser sumados a la preferencia marcada.

Artículo 12º: En caso de no presentarse ninguna lista o que el porcentaje de votos nulos y blancos sea mayoría absoluta, la DCEAL será compuesto por miembros del CODECU, electos internamente, y ratificados por el mismo, con un quórum mínimo del 80% y una asistencia mínima del 70%.

Artículo 13º: En caso de que algún miembro de la DCEAL existente desee participar en una lista para postularse a la nueva DCEAL, este deberá dejar su cargo oficialmente a más tardar, la segunda semana de marzo, para que al momento de entrar en periodo de campaña e inscripción de listas, éste ya no pertenezca a la Directiva; manteniendo así la transparencia del proceso. De no respetarse la fecha establecida, el alumno(a) queda automáticamente inhabilitado(a) para participar del proceso eleccionario del año en curso.

VII. Capítulo Séptimo: Sobre las amonestaciones a miembros del CEAL

Artículo 1º: El mecanismo de la “amonestación”, será utilizado esporádica o permanentemente para inhabilitar de su cargo a cualquiera de los miembros de la DCEAL o del CODECU, por alguno de los siguientes motivos:

a) No cumplimiento de las responsabilidades respectivas del cargo.
b) Asumir arbitrariamente facultades de otra persona, en caso de que el amonestado sea de la DCEAL.
c) Incumplimiento del presente reglamento o de cualquier otro.

Artículo 2º: El requisito para realizar esta amonestación, es contar con un quórum del 60% de aprobación por parte del CODECU.

Artículo 3º: El procedimiento formal para realizar la amonestación de cualquier miembro del CEAL es el siguiente:

a) Emitir un informe detallado de las causas por las cuales se le acusa, en donde se tendrán que especificar las faltas cometidas, asumiendo la responsabilidad total de dicha acusación.

b) Presentar este informe al CODECU, el cual evaluará si se cita a una sesión extraordinaria para llevar a cabo el juicio, por una votación de mayoría simple.

c) En la sesión extraordinaria, se deberá realizar una interpelación al amonestado, sugiriendo la sanción que crea correspondiente y argumentando a la misma.
d) El CODECU tendrá que realizar la investigación correspondiente, y luego hacer pública la resolución. Al presentarla deberá estar presente, como testigo, el Profesor Asesor de la DCEAL.

Artículo 4º: Si el CODECU estima necesaria la sesión extraordinaria, el amonestado deberá inmediatamente detener sus funciones, dejando el cargo temporalmente, hasta que se entregue la resolución del CODECU.

Artículo 5º: Las amonestaciones, de acuerdo a la gravedad de la infracción, podrán ser caracterizadas como esporádicas o definitivas. En caso de ser esporádica, la amonestación inhabilitará a la(s) persona(s) por 10 días hábiles. Si ésta es definitiva, el o los amonestados deberán retirarse oficialmente del cargo.

Artículo 6º: Durante cualquier amonestación debe estar presente el Profesor Asesor, quien será el mediador en la interpelación y asesorará a los miembros del CODECU al momento de tomar la resolución final.

Artículo 7º: Si un integrante de la DCEAL llega a ser expulsado del cargo, el Presidente puede escoger a algún otro alumno para tomar aquel puesto vacío. Si el amonestado es del CODECU, su curso deberá escoger a alguien en su reemplazo.

VIII. Capítulo Octavo: Consejo de Delegados de Curso

Artículo 1º: El CODECU se constituye como una instancia de participación dirigida por la Directiva del Centro de Alumnos. Éste se organiza y rige por el Reglamento Interno del CEAL.

Artículo 2º: El CODECU se constituye sólo por alumnos. El poder de voto sólo recae en los alumnos.

Artículo 3º: El CODECU debe contar con 2 representantes por curso, de 7°básico a 4° medio. Siendo expreso y necesario que entre estos 2 integrantes figure el Presidente de Curso, junto a 1 alumno electo por su curso respectivo. Los únicos requisitos para ser miembro del CODECU, es tener como mínimo un año de antigüedad en el colegio, tener

el apoyo popular del curso al que representa y como sugerencia tener una situación estable dentro del colegio, es decir, buena conducta, buena situación académica, etc.

Artículo 4º: El CODECU sesionará como máximo 2 veces al mes; una podrá realizarse en horario de clases y la otra, de ser necesaria, se hará fuera de éste. La calendarización de la reunión en horario de clases deberá ser entregada al inicio de cada semestre con la fecha y hora de cada sesión, y las que sean fuera de éste también deberán ser avisadas, pero es aceptable un menor tiempo de antelación.

Artículo 5º: El presidente de la DCEAL actuará como mediador de las distintas sesiones, es decir, no tendrá voto. Los únicos representantes que tendrán voto de la DCEAL serán el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y un Delegado dependiendo del proyecto que se vote.

Artículo 6º: Para reformar cualquier artículo del Reglamento Interno del CEAL, deberá ser propuesta una modificación. Esta será votada en una sesión que determinará si se aprueba o no. El quórum mínimo necesario es del 50% +1. Para esto será necesaria una asistencia mínima del 80%.

IX. Capítulo Noveno: Consejo de Curso

Artículo 1º: El Consejo de Curso es el núcleo básico del CEAL, integrado por todos los alumnos del curso; son representados por una directiva elegida en votación universal, en el horario correspondiente, y en presencia del profesor jefe, que actuará como asesor.

Artículo 2º: El Consejo de Curso se organiza de la siguiente manera:
Una Directiva formada por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y Delegado de pastoral.

Artículo 3º: El Consejo de Curso tiene la facultad de manejar fondos propios, los cuales pueden ser utilizados en forma que el curso estime conveniente, siempre que cuente con el consentimiento del profesor jefe y la Dirección del Colegio.

Artículo 4º: El Consejo de Curso tiene la función de comunicar a cada curso con la DCEAL y el CODECU, y organizar actividades a nivel de curso.

X. Capítulo Décimo: Sobre los plebiscitos

Artículo 1º: El presidente de la DCEAL, con la previa autorización del CODECU, posee la facultad de llamar a plebiscito, el cual será de carácter consultivo sobre cualquier

tema excluyendo el ámbito administrativo y académico. Para realizar un plebiscito se deberá emitir una declaración pública, donde se especifiquen las razones del plebiscito y la moción a votar.

Artículo 2º: Para que el plebiscito se lleve a cabo, debe asistir por lo menos el 85% del alumnado de séptimo básico a cuarto medio.

Artículo 3º: El procedimiento a seguir en el plebiscito es el mismo que se especifica en el Capítulo V, Artículo 9º.

Artículo 4º: Cualquier modificación que se quiera realizar al Reglamento Interno de Centros de Alumnos, se tendrá que realizar siguiendo los procedimientos detallados por la Ley vigente de Centros de Alumnos, actualmente el *"Reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de educación media reconocidos oficialmente por el ministerio de educación*" publicada el 11-05-1990. Esto comprende la ratificación del estudiantado ante el nuevo reglamento, por medio de un plebiscito.

ANEXO 18
REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que cumple con la normativa vigente y tiene participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Respecto de su funcionamiento, el Consejo Escolar contemplará los aspectos mencionados en los artículos siguientes.

Artículo 1.- El Consejo Escolar estará constituido al menos por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Artículo 2.- El Consejo Escolar será informado, al menos, de las siguientes materias.

a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de

cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales.

Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño

Artículo 3.- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 4.- En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Artículo 5.- Para el funcionamiento del Consejo Escolar se considerarán los siguientes aspectos:

a) En caso de que el Sostenedor decida otorgar facultades resolutivas y decisorias al Consejo Escolar, lo hará en la primera sesión del año que realice el Consejo, lo cual quedará señalado en acta de la reunión, así como los puntos sobre los cuales el Consejo podrá ejercer dicha capacidad.
   Dichas facultades no podrán revocarse al menos hasta el primer Consejo del año lectivo siguiente. Si no se revocan de manera explícita, se entenderá que las facultades resolutivas del Consejo son prorrogadas.
b) En caso de que les parezca necesario, los integrantes del Consejo pueden sugerir o solicitar al director considerar alguna temática como parte de la tabla de la reunión.
c) El Consejo Escolar realizará cuatro sesiones en el año, para las cuales se citará por escrito a los participantes con al menos siete días de antelación; en la citación se indicará tabla de temas por tratarse.
d) El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
e) El Consejo contará con un/a secretario/a que tomará registro de los temas tratados, y confeccionará un acta que mencionará a quienes asistieron, los acuerdos tomados, las sugerencias planteadas, temas debatidos y otros puntos que sean considerados pertinentes.
f) El acta deberá ser aprobada por los participantes del Consejo, lo que quedará señalado con la firma de cada integrante en el acta elaborada por secretario/a del Consejo.
g) El acta aprobada por los integrantes del Consejo deberá ser enviada vía email a cada uno de ellos, y además deberá estar disponible en secretaría de la dirección para ser conocida por cualquier integrante de la comunidad educativa que desee leerla.
h) Se podrá citar a sesiones extraordinarias del Consejo a solicitud del director, o por petición de mayoría simple de los integrantes del Consejo.
i) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación u otras.

ANEXO 2

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

Disposiciones generales

Artículo 1.- El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre distintos miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Este protocolo ha sido elaborado en base al Modelo orientador para la elaboración de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, de la Superintendencia de Educación (año 2020) y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, de la misma autoridad.

Artículo 2.- Cuando existan situaciones de conflictos de interés, indisciplinas o hechos que no buscan dañar a otro (por ejemplo, juegos violentos), no se aplicará este protocolo, sino el procedimiento general establecido en el RICE.

Artículo 3.- Este protocolo será aplicado frente a las situaciones que se enmarquen en la definición de maltrato, violencia y acoso escolar que se produzcan:

1. Entre estudiantes.
2. Entre estudiantes y funcionarios.
3. Entre estudiantes y apoderados.
4. Entre funcionarios y apoderados.
5. Entre apoderados.
6. Entre funcionarios.

Conceptos y definiciones

Artículo 4.- **Maltrato Escolar.** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 5.- **Acoso Escolar.** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

Artículo 6.- **Violencia Escolar**. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".*

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 7.- El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.
c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

Etapas del Protocolo

Artículo 8.- Etapas del protocolo. El protocolo siempre estará compuesto por las siguientes etapas:

1. Recepción de la denuncia.
2. Investigación o recopilación de antecedentes
3. Informe de cierre
4. Decisión del Director

Artículo 9.- **Recepción de la denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de hechos que puedan ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará registro escrito de ello. Esta etapa será común para todos los procedimientos.

Procedimiento maltrato entre estudiantes

Artículo 10.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los

estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE.

En especial, podrán adoptarse las medidas de:
- Derivación a especialistas internos
- Derivación a especialistas externos
- Plan de acción o intervención psicopedagógico
- Separación de espacios respecto del estudiante denunciado
- Medida cautelar de suspensión respecto del estudiante denunciado

Además, los antecedentes preliminares podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

b) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

c) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes que podrían aplicarse medidas excepcionales.

d) El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

Artículo 11.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.

En esta instancia se elaborará junto a la familia del estudiante afectado un plan de trabajo, apoyo y seguimiento conjunto, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Este plan de intervención deberá incluir acciones que permitan otorgar contención emocional al estudiante afectado y entregarle el apoyo necesario a nivel pedagógico.

Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 12.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 5 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 13.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos que los afecte, el Encargado de Convivencia derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Además, tan pronto tome conocimiento de los hechos, la Directora del colegio remitirá un oficio al Tribunal de Familia de Talagante ubicado en José Leyán N° 654, para informar acerca de dicha situación y solicitar la interposición de una medida de protección en favor del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante señalar que todos los funcionarios del establecimiento tienen el derecho y el deber legal de denunciar formalmente o poner en conocimiento de los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

El Encargado de Convivencia Escolar registrará la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se formará para el caso. Además, deberá comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados por vía telefónica, al número registrado en la ficha de matrícula, citándolos también a una reunión presencial que deberá concretarse en el plazo más breve posible, para entregarles toda la información y los detalles.

Artículo 14.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales, de resguardo y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 15.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante.

Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que podrían ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes. Además, se extenderá el plan de intervención elaborado en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.
En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.

Artículo 16.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretenda aplicar a los involucrados, deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 17.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de notificar el resultado de la investigación y la adopción de medidas, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 18.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. Lo anterior, sin perjuicio de respetar el plazo contemplado en el RICE en caso de que se trate de la aplicación de medidas excepcionales.

Artículo 19.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, el Director podrá consultar al Consejo de Profesores, si lo considera necesario. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato de adulto a estudiante

Artículo 20.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE. En especial, podrán adoptarse las medidas de:
   - Derivación a especialistas internos
   - Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
   - Plan de acción o intervención psicopedagógico
   - Separación de espacios respecto del adulto denunciado:
     - Separación temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
     - Cambio de temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
     - Alejamiento temporal del colegio (si el denunciado fuera un apoderado)
     - Cambio de lugar ingreso/salida (si el denunciado fuera un apoderado)
   - Derivación de antecedentes a Tribunales de Familia (si el denunciado fuera familiar del estudiante)

   Los antecedentes preliminares también podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

b) Por el hecho de existir adultos involucrados, en estos casos se adoptarán también **medidas protectoras**, que se aplicarán conforme la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es un padre, madre y/o apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras que sean necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante afectado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

d) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso.

   En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 21.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.

En esta instancia se elaborará junto a la familia del estudiante afectado un plan de trabajo, apoyo y seguimiento conjunto, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 22.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 23.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos que los afecte, el Encargado de Convivencia derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Además, tan pronto tome conocimiento de los hechos, la Directora del colegio remitirá un oficio al Tribunal de Familia de Talagante ubicado en José Leyán N° 654, para informar acerca de dicha situación y solicitar la interposición de una medida de protección en favor del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante señalar que todos los funcionarios del establecimiento tienen el derecho y el deber legal de denunciar formalmente o poner en conocimiento de los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

El Encargado de Convivencia Escolar registrará la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se formará para el caso. Además, deberá comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados por vía telefónica, al número registrado en la ficha de matrícula, citándolos también a una reunión presencial que deberá concretarse en el plazo más breve posible, para entregarles toda la información y los detalles.

Artículo 24.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 25.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante. En caso de que los hechos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.

Si el informe concluye que sí existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes que se aplicarán respecto de los involucrados. Además, se extenderá el plan de intervención elaborado en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.

Artículo 26.- Si el adulto denunciado es padre, madre y/o apoderado del establecimiento, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el RICE. Si el adulto denunciado es un trabajador, se aplicarán las medidas establecidas en el RICE y las sanciones contempladas en el RIOHS, y en la legislación laboral vigente.

Artículo 27.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 28.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.

En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

Artículo 29.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para presentarla, el Director o el Sostenedor (según corresponda), tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión.
En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato de estudiante a adulto

Artículo 30.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informándole al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Estas medidas urgentes serán las contenidas en el RICE y podrá sugerirse, especialmente, la suspensión como medida cautelar cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar (Aula Segura).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante involucrado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

d) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes, que eventualmente se aplicarán medidas excepcionales.

e) El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

f) En caso de que el adulto afectado sea un trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 31.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 32.- En caso de que se decida aplicar el procedimiento de la Ley Aula Segura, el plazo y las etapas a seguir, se regirán por lo dispuesto en el RICE respecto de estas materias. De lo contrario, el proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 33.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Artículo 34.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 35.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante. En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE.

Artículo 36.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 37.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.

Artículo 38.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, el Director podrá consultar al Consejo de Profesores. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato entre adultos

Artículo 39.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informándole al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. En caso de que uno de los involucrados sea trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 40.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los adultos involucrados con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 41.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 42.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento de ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Para los efectos del presente protocolo, esta denuncia se canalizará a través del Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima, su familia, o algún otro funcionario del establecimiento, entendiendo que dicha denuncia constituye un derecho y un deber para aquellos.

Artículo 43.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas formativas, reparatorias y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia tendrá un plazo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 44.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si el informe resulta favorable para el adulto denunciado, se informará el cierre del caso. En caso de que los hechos ocurridos configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE y en el RIOHS (en caso de trabajadores involucrados).

Artículo 45.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará a los involucrados con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 46.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

Artículo 47.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Artículo 48.- **Otros procedimientos.** Se deja constancia de que los casos de violencia que no se enmarquen en este ni en otro protocolo de actuación, serán tramitados siguiendo el procedimiento general establecido en el RICE o, en caso de que involucre sólo a funcionarios del establecimiento, en el RIOHS.