REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO CATÓLICO “THOMAS ALVA EDISON” Nº 490

DECRETO:N° 1879/ 92

COMUNA: QUILPUÉ, LAS ROSAS 752

REGIÓN: VALPARAÍSO

R. B. D: 014314-6

Teléfonos : 32-2728080 / 32-2 910578

INDICE **PAGINA**

PRESENTACIÓN 4

I. DE LA DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

II. DEL FUNCIONAMIENTO 4

III. DEL SISTEMA DE ADMISIÒN ESCOLAR- SAE 5

IV. DEL PERSONAL 6

V. DE LA FUNDAMENTACIÓN, EN BASE AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 8

VI. DEL PERFIL DEL ALUMNO 9

VII. DEL PERFIL DEL PROFESOR 9

VIII. DEL COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS 9

IX. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS EN LO ADMINISTRATIVO 10

X. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES 11

X.1. ALUMNAS EMBARAZADAS 12

X.2. LEY 21.545 LEY TEA 12

XI. DEL CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y NORMATIVA QUE RIGE EL COLEGIO

XII. DE LAS COMUNICACIONES E INFORMACIONES 13

XIII. DE LAS REDES DE APOYO 13

XIV. DE LAS SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS DE LOS PADRES Y APODERADOS 13

XV. DE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS 14

XVI. DEL CENTRO DE ALUMNOS 14

XVII. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES 14

XVIII. DE LAS SALIDAS PEDAGÒGICAS 15

XIX. REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR 18
Introducción y actualización Ley 21.801.

XX. PLAN DE GESTIÒN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 36

XXI. REGLAMENTO DE EVALUACIÒN 39

XXII. PLAN DE FORMACIÒN CIUDADANA- PFC 52

XXIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR-PISE 56

XXIV. REGLAMENTO INTERNO CENTRO ALUMNOS 79

XXV. REGLAMENTO CENTRO PADRES Y APODERADOS 86

XXVI. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR 90

XXVII. REGLAMENTO DE BECAS 93

XXVIII. REGLAMENTO INTERNO ORDEN E HIGIENE 95

XXIX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÒN 99

1.- SALIDAS PEDAGÒGICAS

2.- PROTOCOLO POLERÓN 4° MEDIO 102

3.- DE ACTUACIÒN FRENTE A LA DETECCIÒN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHO DEL ESTUDIANTE 104

3.1 PROTOCOLO ABUSO SEXUAL 107
3.2 PROTOCOLO PREVENCIÒN , VIOLENCIA Y AGRESIÒN 115
3.3 PROTOCOLO PREVENCIÒN , CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS 125

4.- PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS ,MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 129

5.- PROTOCOLO BULLYING Y/O MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÒN DE ESTUDIANTE AL PERSONAL DEL COLEGIO 131

6.-PROTOCOLO BULLYING Y/O MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÒN DEL APODERADO AL PERSONAL DEL COLEGIO O ESTUDIANTE. 132

7.- PROTOCOLO BULLYING Y/O MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÒN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 133

8.- PROTOCOLO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 135

9.- PROTOCOLO DE RESGULACIÓN EMOCIONAL 138

10.-PROTOCOLO DE ABORDAJE PARA LA DESREGULACIÓN EN ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA. 144

11.- PROTOCOLO DE DETECCIÓN, DERIVACIÓN A CENTROS DE SALUD Y SEGUMIENTO A NNA. LEY TEA 151

12.- ANEXOS . FORMULARIOS 155

PRESENTACIÓN.

El presente Reglamento Interno es fruto del trabajo que realizamos constantemente los Profesores, los Inspectores, los Directivos y el Consejo Escolar[1].

El cual facilita como parte del Reglamento de Convivencia Escolar , el cual se va modificando de acuerdo a la experiencia en la práctica (tanto de lo logrado exitosamente como de aquellas propuestas que no resultaron), de acuerdo a la normativa emanada del MINEDUC y de acuerdo al estilo de educación propuesto en nuestro Proyecto Educativo.

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", el profesor", "el estudiante", "el alumno", "el compañero" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.-

I. DE LA DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

El colegio fue fundado el 25 de octubre de 1992, bajo el decreto N° 1879/92.
Es un establecimiento particular con subvención compartida. Imparte Educación Prebásica; Básica y Educación Media, está ubicado en Calle Las Rosas N° 752, en la comuna de Quilpué.
Nuestro establecimiento desarrolla su quehacer formativo de acuerdo a los Marcos curriculares, Bases curriculares y Programas de estudio entregados por el MINEDUC para Enseñanza Parvularia, Básica y Media. Sin embargo, según Exenta Nº 3842, del 19.12.2005, se aprobó el Plan y Programa de estudio de la asignatura Idioma Extranjero Ingles para NB 1 y NB 2.-

II. DEL FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a la Normativa Educacional vigente , nuestros Valores de colegiatura se rigen por la Resolución Nº 204 con fecha 24.01.18 donde se especifica que el valor está dentro del tramo de cobro máximo en Unidad de Fomento (UF).

El colegio funciona de 8:00 hrs a 19:00hrs, en dos jornadas de trabajo.
En la jornada de la mañana asisten los alumnos desde NB3 (5° año básico) a NM4 (4° Medio), desde las 8:00 horas hasta las 13:00 horas de Lunes a Viernes con excepción de NB5, NB6, NM1, y NM 2 que tienen horario hasta las 13:45 horas, tres días a la semana. Esta jornada tiene dos recreos de 15 minutos cada uno: 09:30 hrs. a 09:45 hrsy el siguiente desde las 11:15 hrs. a las 11:30 hrs.

En la jornada de la tarde, asisten los alumnos de Pre-Kinder y Kinder, de Lunes a Viernes en horario de 14:00 a 18:00 hrs., NB1 y NB 2 (1° a 4° básico) de Lunes a Viernes desde las 14:00 a las 19:00 hrs. Esta jornada tiene dos recreos de 15 minutos cada uno: 15:30 hrs. a 15:45 y el siguiente desde las 17:30 hrs. a las 17:45 hrs.
De igual manera, los alumnos de NM3 y NM4 asisten de Lunes a Viernes entre las 14:30 hrs. y 17:00 hrs. para atender los planes de Asignaturas de Profundización , Electivos .

Los consejos de profesores se realizarán preferentemente los días viernes, refiriéndose alternadamente a temas administrativos y/o técnico pedagógicos. En cuanto al perfeccionamiento docente, se está sistematizando de acuerdo a la disponibilidad, disposición e

[1]Cabe señalar que en nuestro establecimiento, el Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

intereses de los profesores, entregándoles toda la información disponible al respecto y motivándolos a realizar sus particulares expectativas.

A fin de evaluar y retroalimentar el quehacer educativo en los diversos estamentos de nuestro colegio, realizamos evaluaciones internas periódicas a través de encuestas, pautas y conversaciones (basadas en material entregado por el MINEDUC, como Marco para la Buena Enseñanza, para la Buena Dirección, etc.).

Los profesores jefes y/o de asignaturas fijan su horario de atención a los apoderados de acuerdo a su disponibilidad horaria. El horario de atención de la Dirección son los días martes de 16:00 a 18:00 y jueves de 10:00 a 12:00 hrs., previa reserva de hora en la oficina de secretaría del establecimiento.

Los horarios de atención se entregan en la primera reunión del año escolar y siempre está la disponibilidad de los profesores, inspectores y equipo directivo a recibir a los apoderados en situaciones que requieran prontitud de atención.

III.DEL SISTEMA DE ADMISIÒN ESCOLAR – SAE- MINEDUC.

De acuerdo a nueva disposición Ministerial, de Resolución Exenta Nº 1177 del 22.02.2019, que fija nuevo Sistema de Admisión Escolar 2020 a través de postulaciones para todos los niveles educativos, que podrán realizar los Padres y Apoderados, vía on line , en la plataforma SAE .

El nuevo sistema de admisión escolar , CONSIDERA a nuestros alumnos anualmente en la continuidad del establecimiento, a menos que el apoderado postule por la plataforma a otro colegio y automáticamente dejará esa vacante a los nuevos postulantes.

En caso de repitencia , no será obstáculo el rendimiento escolar para la renovación de su matrícula , y tendrá derecho a repetir de curso ,con la oportunidad de una vez en la educación básica y una en educación media , a menos que el apoderado haya hecho la postulación SAE.

Se velará para que los alumnos repitentes continúen su proceso escolar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión y en el nuevo Decreto de evaluación N° 67 / 2020

La reserva de vacante es válida hasta la fecha de la correspondiente matrícula , DISPUESTA POR EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR, de no asistir el apoderado en dicha oportunidad , PÉRDERA su vacante .

Los apoderados que mantengan deuda pueden regularizar su situación , hasta el último día del periodo de matrícula para el año siguiente.

Una vez agotado dicho plazo sin que se solucione la deuda , el sostenedor del establecimiento se encuentra facultado para DISPONER del CUPO del estudiante para el año siguiente, la que podrá materializarse a través del Procedimiento de Regularización establecido en el Título III , del referido Decreto N° 152 de Educación.

Los Contratos de la Prestación de Servicios Educativos o Contratos de matrículas que firma cada apoderado son anuales.

En el orden disciplinario del alumno(a) en que se deba dar aplicación de sanciones señaladas en su Reglamento Interno Escolar, las cuales están tipificadas en Leve, Grave o Gravísimas y sus posteriores actualizaciones, respaldadas con fundamentos desde el Proyecto

Educativo Institucional , además en las Orientaciones sobre matrícula y regularización 2023 del SAE y **la Ley 21.128, 2018 del Ministerio de Educación , Aula Segura.**

Ante la situación descrita anteriormente y que un estudiante se le deba cancelar la matrícula (nuestro) o es expulsado del establecimiento (por falta conductuales y/o disciplinarias) y postularon a través del Sistema de Admisión Escolar SAE , a este mismo establecimiento y es asignado a éste ya sea por preferencia o matrícula asegurada , el establecimiento puede negarle la incorporación.
Para nuestro establecimiento la vigencia de esta sanción será por un período de 3 años , que no podrá hacer efectiva la matrícula , contados desde que fue aplicada la medida de cancelación.

EL COLEGIO NO ADMINISTRA NI TIENE FACULTADES EN EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR –SAE , siendo la plataforma ministerial, de tipo digital la que controle a los postulantes y por ende considera al grupo de estudiantes de cada año , hasta la fecha de matrícula.

Desde diciembre 2023 , el Ministerio de Educación implementa la plataforma " Anótate en la Lista" para los colegios , la cual es el oficial medio digital de postular a establecimientos educacionales **dentro del mismo año escolar** , quedando en " listas de espera" en caso de no tener cupos el colegio.

IV. DEL PERSONAL[2]

La planta del colegio está compuesta por una Directora, un(a) Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica para educación parvularia y primer ciclo básico, un(a) jefe de Unidad Técnico-Pedagógica para segundo ciclo básico y Enseñanza Media, un Inspector General, dos Inspectores jornada de la mañana, una Inspectora en la jornada de la tarde, treinta docentes, tres asistentes de la educación y dos auxiliares de servicio.

IV.1 Son obligaciones de los docentes del establecimiento, las siguientes:

1. Planificar y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel de aula, de acuerdo con las Bases curriculares y los Programas de estudio vigentes. Así como también, estar en conocimiento y aplicar los criterios de evaluación y promoción establecidos por el colegio.
2. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio (dando cumplimiento íntegro a la planificación anual y los programas respectivos).
3. Establecer una buena relación con los alumnos, apoderados y la comunidad educativa en general.
4. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
5. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente cuando corresponda.
6. Llevar el libro de clases al día y en orden, anotando los contenidos, habilidades y actividades efectuadas.
7. Controlar la asistencia al inicio de la clase, y firmar su hora de clase en el libro.
8. Cumplir con los plazos fijados por la Dirección o el Jefe de U.T.P, respecto a la confección y/o entrega de planificaciones, instrumentos evaluativos, y documentos afines que se soliciten con fines pedagógicos o administrativos.
9. Cumplir con los plazos fijados por la Dirección o el Jefe de U.T.P, respecto a la colocación de notas parciales, finales de semestre y anuales, debiendo tener especial cuidado en esta actividad.
10. Anotar los objetivos de aprendizaje abordados durante la clase en el leccionario respectivo, y firmar la hora realizada frente a la asignatura correspondiente.
11. Asistir a las reuniones de Niveles o Departamentos y de Consejo de Profesores que sean convocados por la Dirección o la Unidad Técnica.

[2] Véase en Anexo Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

12. Preocuparse de la limpieza del aula y del cuidado de los bienes del colegio, durante y al finalizar la jornada escolar, solo en el ámbito formativo.
13. Cumplir con el horario de clases para el cual fue contratado.
14. Cumplir con las horas de permanencia y colaboración en el establecimiento conforme a las horas de contrato docente.
15. Asistir a los actos educativos, cívicos, y religiosos durante el año escolar.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas disciplinarias del establecimiento.
17. Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.
18. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
19. Respetar los canales formales de comunicación ejerciéndolos de manera oportuna.
20. Recibir a los apoderados para consultas específicas, fijando días y horas para ello.
21. Cumplir con la prohibición de incluir a algún estudiante dentro de sus redes sociales (facebook, whatsaap, instagram, etc).

IV.2 La responsabilidad de la marcha pedagógica y orientación de cada curso estará a cargo de un docente que se denominará profesor jefe de curso, el cual además de las funciones y obligaciones como docente de aula, tendrá las siguientes:

1. Velar por la superación escolar de los estudiantes de su curso, estando siempre atento al rendimiento de sus alumnos.
2. Conocer las situaciones de atraso, ausencias injustificadas y similares en que incurran sus estudiantes, informando a Inspectoría y/o citando a entrevista a los apoderados respectivos.
3. Velar permanentemente por la convivencia escolar al interior de su curso.
4. Participar en las reuniones de profesores jefes de curso convocadas por el Equipo Directivo.
5. atender periódicamente a los apoderados de su curso, para informar y solucionar los problemas específicos que se generen respecto a sus pupilos, así como también reforzar los comportamientos positivos de éstos.
6. Destinar una hora cronológica semanal para la atención de apoderados.
7. Cumplir con la realización de reuniones de apoderadas establecidas por el Equipo Directivo.
8. Confeccionar y/o completar los informes de notas, informes de personalidad y actas de notas de los estudiantes, según las instrucciones entregadas por el Equipo Directivo.
9. Orientar y motivar a los estudiantes a vivir el espíritu cristiano en que el establecimiento enmarca el proceso de enseñanza-aprendizaje.

IV.3Son obligaciones de los asistentes de la educación del establecimiento, las siguientes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña, junto con las directrices pedagógicas y administrativas que establezca el equipo directivo docente y las educadoras de párvulo.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir la prohibición de incluir a algún estudiante dentro de sus redes sociales (facebook, whatsaap, instagram, etc).

IV.4 Son obligaciones del equipo docente directivo de la educación del establecimiento, las siguientes:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Velar para que se cumpla con eficiencia la labor educativa destinada a los alumnos.
3. Acrecentar el prestigio docente del Colegio realizando actividades conducentes a este objetivo.
4. Seleccionar y contratar al personal necesario para el funcionamiento del colegio.
5. Informar al personal de sus deberes y obligaciones.
6. Verificar el cumplimiento de los planes y programas oficiales y/o los del colegio, responsabilizándose de su cumplimiento.
7. Desarrollarse profesionalmente.

8. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
9. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
10. Realizar dos supervisiones pedagógicas en el aula a cada docente (como mínimo) en el semestre.
11. Cumplir con la prohibición de incluir a algún estudiante dentro de sus redes sociales (facebook, whatsaap, instagram, etc).

IV.5Los docentes tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y beneficio de la comunidad educativa en los términos previstos por la normativa interna.

IV. 6Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa (Consejos de Profesores).
5. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

IV. 7Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Ser respetados en 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.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y beneficio de la comunidad educativa en los términos previstos por la normativa interna.

V. DE LA FUNDAMENTACIÓN, EN BASE AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El diálogo y la buena comunicación serán la base para este Reglamento de Convivencia. El Colegio Católico Thomas Alva Edison quiere conseguir que sus alumnos desarrollen en forma integral sus potencialidades: intelectuales, espirituales, físicas, síquicas y sociales, para así lograr una personalidad independiente, capaz de autoeducarse, con amor a sí mismo y al mundo que lo rodea. Por otro lado, conscientes de la realidad actual, de la crisis y necesidades de la época, proyectamos una persona preparada académicamente, capaz de vivir los valores del conocimiento, verdad, respeto, libertad y autonomía; una persona consciente de sus capacidades, dispuesta a desarrollarlas para su plenitud y para el servicio de la sociedad.

VI. DEL PERFIL DEL ALUMNO

De acuerdo a nuestro marco filosófico, y apoyados en la visión cristiana de la vida, nuestro alumno ideal es un **hombre de fe,** que desarrolla todo su potencial y su quehacer cotidiano a la Luz del Evangelio, como lo señala nuestra Misión.Es un **hombre libre**, que se conoce, acepta y tiene pleno dominio de sí mismo, con capacidad de decisión. De igual forma, es un **hombre social**, pues asume creadoramente toda la tradición histórica, se interesa por el presente y las corrientes de la época y responde, desde su realidad, a la construcción del mundo que lo rodea. Está consciente de su papel protagónico en la defensa de los valores entregados por la cultura cristiana, su patria y el colegio. Comprende el valor de la educación en la entrega de herramientas (conocimientos, habilidades y capacidades) que le permitirán desenvolverse en un futuro en distintos ámbitos del quehacer social.

Es un **hombre capaz de lograr**, a través de un proceso, autoeducarse, y como tal asume la responsabilidad de su formación y de determinar las pautas que le permitan afianzar sus virtudes y corregir sus debilidades. Es un **hombre con amor por el estudio y el conocimiento**, pues valora la necesidad de educarse permanentemente.

VII. DEL PERFIL DEL PROFESOR

Nuestro profesor ideal es aquel profesional de la educación comprometido con la inspiración cristiano-católica del colegio, está consciente de los desafíos que enfrenta su noble tarea y confía en el mundo sobrenatural para realizarla dignamente.
El profesor de nuestro colegio es ejecutivo, creativo, responsable de impartir la educación en forma atractiva, eficiente y trascendente, en un clima abierto de compromiso, confianza y cordialidad. Procura optimizar los resultados académicos de sus educandos a través de la comunicación personal y de la aplicación de técnicas metodológicas innovadoras, pasando a ser modelo y ejemplo en la entrega de conocimientos y valores a sus alumnos en un clima de cordialidad y respeto. Además, es un orientador de los alumnos, manteniendo una actitud positiva y de superación constante ante las distintas realidades que le corresponda enfrentar. Es un profesional leal con el colegio, que mantiene buenas relaciones personales con toda la comunidad educativa, sin perder la autoridad que su misión le enviste.

VIII. DEL COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se define “Apoderado” como quien asume la responsabilidad del alumno/a frente a la comunidad escolar.
El apoderado titular es uno de los padres biológicos o tutor legal, cuya firma estará autorizada en el Contrato anual de prestación de servicios educacionales.
Cualquier cambio referido al apoderado titular deberá ser informado a la Secretaría del colegio.
De igual forma, el apoderado comunicará en forma escrita al establecimiento el cambio de residencia y en especial de teléfono fijo y/o celular del alumno.
Todos reconocemos que el proceso educativo es una actividad compartida entre el colegio y la familia.
Los padres y apoderados se adhieren al Proyecto Educativo del colegio, así como a los valores institucionales

VIII. 1 En ese sentido, son deberes de los padres y apoderados de nuestro colegio:

1. Integrarse y participar responsablemente en la noble misión de educar a sus hijos, reconociendo las fortalezas y debilidades de éstos, apoyándolos diariamente en su crecimiento personal y social.
2. Informarse sobre el proyecto educativo , reglamentos y protocolos , así como sus modificaciones y normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Colaborar –desde su rol de apoderados- en el desarrollo de la misión y visión del colegio.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Respetar su normativa interna.
6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
7. Asistir a las reuniones y actividades propuestas por el establecimiento y comprometerse con los acuerdos tomados, siendo respetuoso al momento de plantear sugerencias.
8. Presentar ante la Dirección del colegio, un certificado médico donde se especifique el estado de salud del alumno, de manera de prevenir cualquier tipo de accidente relacionado con enfermedades pre-existentes. Este debe ser entregado en secretaría al 30 de Marzo o en el momento de diagnosticarse al alumno cualquier enfermedad.
9. No obstante lo anterior, si el alumno presenta algún problema y/o dificultad en su salud o proceso de aprendizaje con posterioridad al 30 de marzo del año en curso, es deber del apoderado buscar por todos los medios, la atención de un especialista para explicitar el diagnóstico y tratamiento al que será sometido su pupilo (Ver Reglamentos de Evaluación)
10. Informar oportunamente frente a situaciones de enfermedad o accidente (fuera del establecimiento) de su pupilo.

VIII. 2 Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Ser informados de la reglamentación interna del establecimiento contenida en el Manual de Convivencia.
2. 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.
3. Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

IX. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO EN LO ADMINISTRATIVO

IX. 1. La asistencia. La inasistencia a clases o actividades deberán ser justificadas por el apoderado en forma escrita en Inspectoría, sobre todo, cuando exista una evaluación programada. Además, si corresponde, se debe presentar un certificado médico.
Los alumnos y alumnas deben asistir a todas las clases que establece el Calendario Escolar Regional, además a las actividades extraprogramáticas del Plan de Estudio, con uniforme y/o salida de cancha oficial del colegio.

IX. 2. La puntualidad. El alumno debe llegar puntualmente al colegio, a las clases y actividades extraprogramáticas; en caso que el alumno registre más de tres atrasos consecutivos, el servicio de Inspectoría citará al apoderado para justificar y remediar esta situación.

IX. 3. Salida de alumnos antes de finalizar la jornada. En caso de retiro del alumno en horario de clases, deberá asistir el apoderado o algún familiar, identificándose y firmando el libro de salida. En ningún caso el alumno podrá salir del colegio sin autorización de Inspectoría.

IX. 4. Asistencia a visitas educativas fuera del establecimiento. El profesor elaborará un programa de actividades, con objetivos pedagógicos , guías, etc. que deberá presentar a la Unidad Técnica Pedagógica , una vez visado , será con autorización de la Dirección del colegio para proceder al protocolo correspondiente ; Informar a los alumnos con un tiempo mínimo de 1 mes , presentar pautas evaluativas y coordinar logísticamente la actividad, además deberá enviar una autorización a cada apoderado, informando el lugar, el día y la hora de la actividad.
A través de Inspectoría, se elaborará un documento para ser enviado a Secretaría Ministerial de Educación, solicitando permiso para dicha actividad. A este documento se adjuntarán las autorizaciones firmadas por los apoderados, documentos del bus, documentos del chofer de la máquina y el contrato con la empresa.
El alumno que no sea autorizado por el apoderado y no entregue los documentos que correspondan, no podrá asistir a dicha actividad. El colegio cautelará el derecho de participación de los alumnos en todas las actividades programadas del currículum; sin embargo, respetará la decisión final de los padres y apoderados en este punto.

IX. 5. Alumnos que se trasladan a mitad de semestre a otro establecimiento educacional. El apoderado debe solicitar la documentación pertinente para el traslado de su pupilo a otro establecimiento con anticipación
En caso de que no cumpla con los requisitos para cerrar el semestre académico, se le entregará un Informe de Notas Parciales y toda la documentación necesaria.

X. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

En caso de situaciones especiales, en que el alumno o alumna deba ausentarse por un período largo del colegio, para atender necesidades personales impostergables, como enfermedades graves (presentando certificado médico), duelo, embarazo, servicio militar; el colegio es responsable de atender a estos alumnos con planificaciones especiales, brindándoles todas las oportunidades para que finalicen su año escolar.

X.1.- Por otro lado, en la situación específica del caso de alumnas embarazadas, el colegio aplica lo dispuesto en la Ley 20.370 y la Ley N° 19.688, procediendo de la siguiente forma:

1. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley 20.370, Art. 11)
2. El apoderado informará a la Dirección del colegio la condición de embarazo de su pupila, mediante un certificado médico.
3. Se informará a los profesores y a los alumnos a fin de resguardar los derechos y la protección que la alumna requiera.
4. La alumna no estará afecta al 85% de asistencia a clases durante su embarazo o maternidad, considerando tanto los períodos de pre-natal y post-natal.
5. La alumna puede ser promovida de curso con menos del 85% de asistencia, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes.
6. La UTP junto al profesor jefe serán los encargados de supervisar su proceso educativo, brindándole el apoyo pedagógico que la alumna requiera.
7. La alumna estará autorizada para salir de la sala de clases cada vez que lo requiera por las necesidades fisiológicas de su estado.
8. La alumna está autorizada a realizar adecuaciones al uniforme escolar considerando los cambios fisiológicos asociados a su condición (gestación y lactancia).
9. La alumna tiene derecho a participar en las organizaciones estudiantiles internas (Centro de Alumnos, Consejos de Curso), en actos internos, sobretodo en la graduación, y actividades

extraprogramáticas, siempre y cuando su salud se lo permita y ello no ponga en riesgo su condición de embarazo.
10. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. Si es madre, estás eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). En casos calificados y debidamente acreditados por el/ la médico tratante, puede eximirse de esta asignatura.
11. El establecimiento otorgará todas las facilidades y apoyo pedagógico que la alumna precise debido a su condición.
12. La alumna decidirá el horario de alimentación de su hijo/a, período máximo de una hora al reintegro de sus actividades escolares.
13. Considerando que legalmente las alumnas embarazadas no gozan del derecho del pre y post natal –beneficio otorgada por ley a las mujeres trabajadoras-, en caso que el médico tratante de la alumna estime necesario algún reposo especial por problemas derivados de su estado, corresponderá a la U.T.P. del colegio determinar las condiciones a fin que la alumna no ponga en riesgo su año escolar.

X2.- LEY 21.545 TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA.

El establecimiento, alineado con la normativa vigente, en cumplimiento de la Ley N.º 21.545, que reconoce y protege los derechos de las personas dentro del espectro autista, y conforme a las disposiciones e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, el colegio adoptará las medidas necesarias para garantizar la inclusión, participación y no discriminación de los estudiantes que se encuentren dentro del espectro autista.

Siendo el objetivo principal, generar un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El trabajo educativo se desarrollará en dos ejes:

Eje preventivo: implica identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un estudiante con TEA en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Eje reactivo o de respuesta: implica planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

El establecimiento velará por la implementación de ajustes razonables y apoyos pertinentes (PAEC y PACI), que aseguren el acceso, permanencia y progreso de dichos estudiantes en el proceso educativo, promoviendo un entorno escolar respetuoso, empático y libre de toda forma de exclusión. Asimismo, se dispondrá la capacitación continua del personal docente, asistentes de la educación y demás funcionarios, a fin de fortalecer las competencias institucionales en materia de inclusión y atención a la diversidad, conforme a la normativa vigente y a los principios orientadores de la Ley N.º 21.545.

XI. DEL CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y NORMATIVAS QUE RIGEN EN EL COLEGIO.

El Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento se expone, se explica y entrega un documento tipo extracto a los Padres y Apoderados en las siguientes instancias y/o soportes:

- Al momento del proceso de matriculas.
- En las Reuniones de Padres y Apoderados, principalmente en marzo.
- En el sitio web del colegio.
- En asamblea del Centro General de Padres.

El apoderado ,toma conocimiento del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia, en el momento de matricular a su pupilo y/o en el momento que expondrá el Profesor Jefe en la primera reunión del año escolar (mediante ppt), deberá firmar nòmina especial dispuesta para tal efecto.

En la última reunión del año del Consejo Escolar, se revisan y comentan los reglamentos vigentes a fin de sugerir modificaciones para el año siguiente.

XII. DE LAS COMUNICACIONES E INFORMACIONES

Las comunicaciones e informaciones pertinentes a los profesores, se dispondrán en un fichero, plataforma Teams y a través de correo electrónico.

Las comunicaciones pertinentes a los alumnos, serán entregadas por escrito y/u oralmente por el inspector o profesor, según sea el caso.

Las comunicaciones pertinentes a los padres y apoderados, serán dadas a través de las plataformas digitales que cuenta el colegio, sitio web , plataforma Fullcollege, plataforma Teams, reuniones y/o asambleas de sub-centros.

En caso de enfermedad, el alumno debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura u otro miembro de la comunidad educativa para ser derivado a la secretaría del colegio, desde donde se informará al hogar, a través de llamado telefónico. En caso de no responder se le podrá dejar un aviso escrito a través de correo o de la plataforma teams.
El alumno NO ESTÁ FACULTADO para que llamé desde su celular al apoderado, sin el previo aviso a los docentes y personal del colegio, ante situaciones de mal estar de salud. (Responsabilidad ante la Ley 21.801)

XIII. DE LAS REDES DE APOYO

El colegio ha implementado una serie de contactos a lo largo de su historia y de acuerdo a los intereses en común compartidos con otros establecimientos y/o instituciones. Estas son:

1. Bandas de guerra del área sur de nuestro país: se mantiene contacto permanente con la Escuela Municipal Carlos Ibáñez del Campo, de la ciudad de Fresia, Décima Región. Esto ha significado hospedarnos mutuamente en giras de concurso de bandas, en las cuales participan alumnos, profesores, padres y apoderados.
2. Participación con otros colegios católicos de la zona en actividades organizadas por el Departamento de Educación Católica tanto a nivel de alumnos, profesores, directivos, padres y apoderados.
3. Escuela de Investigaciones de Chile, quienes además de dar a conocer su trabajo a nuestros alumnos, nos han apoyado en talleres de Prevención de Drogas.
4. Red Enlaces.
5. EXPLORA, de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que nos apoya en la Feria Científica organizada por nuestro colegio.

6. Preuniversitarios CPECH, PREUCV y Pedro de Valdivia, quienes apoyan la gestión académica escolar a través de charlas, test de habilidades/vocacionales, ensayos PSU y entrega de becas de estudio para sus cursos.
7. Consultorio y Hospital de Quilpué , CESFAM.
8. En caso de problemas de drogadicción o alcoholismo, se contactará al apoderado con SENDA .
9. En situaciones de agresión, hurtos y otras situaciones que alteren la vida estudiantil, se solicitará apoyo mediante charlas a Carabineros de Chile y a la Policía de Investigaciones.

XIV. DE LAS SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Para una mejor atención a los Padres y Apoderados, el colegio cuenta con un "Libro de Sugerencias y Reclamos", en el cual se pueden dejar por escrito las sugerencias y/o reclamos que presente el apoderado, previa identificación con su nombre, carnet de identidad y curso al cual pertenece. Dicho libro, se encuentra en Secretaría y es exclusivo para Padres y Apoderados del colegio. Las sugerencias y/o reclamos serán dados a conocer en Consejo de Profesores para su tratamiento y posibles soluciones.

De acuerdo al párrafo anterior, queda explícitamente establecido que no se reciben reclamos o sugerencias en forma verbal, ya sean dirigidos a los profesores, inspectores o dirección del colegio.Para ser válido y encauzado adecuadamente, todo comentario y/o sugerencia debe hacerse por escrito.

Además, para que el apoderado cumpla con su rol de informarse acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo, el profesor jefe de cada curso dispone de 1 hora cronológica semanal para atenderlos, previa concertación de la entrevista a través de la Plataforma Fullcollege.

XV. DE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS

El apoderado tiene acceso a descargar directamente desde la plataforma Fullcollege, como usuario directo , el certificado de matrícula que requiera.

Los certificados de matrícula y de alumno regular que el apoderado solicite en Secretaría, ya sea en forma oral y/o escrita, serán entregados 48 horas después de solicitados.

XVI. DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos se rige actualmente por la reglamentación vigente emanada del MINEDUC.
En nuestro colegio, el segundo ciclo básico ejerce su derecho a voto y participa del Centro de Alumnos a través de las directivas de cada curso, de los comités dependientes de esta instancia, por ejemplo: comité cultural, creativo, deportivo y pastoral entre otros. Así como también, integran las listas postulantes a la mesa directiva, compuesta por Presidente, Secretario y Tesorero.

XVII. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES[3]

El colegio se preocupa constantemente de realizar una labor preventiva frente a situaciones de riesgo que involucren la integridad física: subirse a los árboles, techo, barandas, mesas o correr y saltar cuando no corresponda, manipular productos inflamables y realizar experimentos y/o actividades de riesgo sin la supervisión de un docente. De igual forma, se incluye en el calendario escolar, la celebración de la Semana de la Seguridad (fines de mayo) para reforzar

[3] Véase Plan Integral de Seguridad Escolar.

información, prácticas y actitudes que contribuyan a prevenir y orientar comportamientos frente a posibles accidentes escolares

Ante el caso de un alumno accidentado en el colegio, el profesor o la persona más cercana deberá llevar al alumno a Inspectoría para ser atendido y evaluado. Si el caso amerita ser llevado a un centro asistencial, se procederá a llenar el documento de seguro de accidente escolar, avisar al apoderado y llevarlo con prontitud al centro asistencial más cercano donde sea efectivo el Seguro de Accidente Escolar -Hospital de Quilpué-. El registro de este tipo de situaciones, así como del seguimiento, los nombres de los involucrados y responsables serán consignados en la Bitácora de Accidentes Escolares.

Es deber de los apoderados informar al establecimiento situaciones especiales y/o de salud del pupilo/a, tales como asma, problemas cardíacos, epilepsia, embarazo u otros, con el fin de tener las precauciones necesarias ante una emergencia de salud presentada por el alumno/a. Si procede, y cuidando el derecho a la privacidad del alumno, deberán registrarse en la hoja de vida, e informar a todos los profesores en reunión de consejo. Los profesores deben tomar cabal conocimiento de las situaciones que afectan la salud de los alumnos y actuar en consecuencia.

XVIII.-PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGOGICAS, GIRAS DE ESTUDIO Y OTRAS SALIDAS.-

Referente a las salidas de ACTIVIDADES CULTURALES, PEDAGÓGICAS, DEPORTIVAS Y/O RELIGIOSAS, el colegio se rige por las instrucciones emanadas del MINEDUC, según Decretos N° 2822 y N° 824, Ord. N° 5325, 12.10.04 de SECREDUC V REGION[4].

[4] Ver Protocolo Salidas Pedagógicas.

COLEGIO CATÓLICO "THOMAS ALVA EDISON"

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. DEFINICIÓN

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley 20.536, Art. 16A). El Colegio Católico Thomas Alva Edison buscará constantemente el desarrollo de las habilidades sociales de los estudiantes frente a posibles problemas de convivencia que surjan en la convivencia cotidiana, tales como: saber escuchar al otro, reconocer sus errores, dialogar respetuosamente, fomentar la empatía, la veracidad, la honestidad entre otras. Trabajamos para apoyarlos en sus procesos personales para que en un futuro cercano puedan asumir el rol que les corresponda, haciéndose responsable de sus acciones.

II. DISPOSICIONES GENERALES

II. 1.- El colegio es un espacio de estudio, de trabajo y convivencia, en donde el alumno debe conservar una actitud de respeto Esto significa que:

1. Los Alumnos del colegio manifestarán una actitud de respeto hacia los símbolos patrios.
2. Los Alumnos del colegio manifestarán una actitud de respeto hacia el espíritu cristiano - católico del colegio.
3. Los Alumnos mantendrán un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa (Profesores, Directivos, Asistentes de la educación, Funcionarios administrativos y Público en general).
4. Los Alumnos del colegio deben estudiar, cumplir con sus obligaciones escolares y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Es deber de los alumnos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, así como conocer y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
6. Es deber de los alumnos demostrar actitudes de solidaridad, compañerismo, responsabilidad y actuar de acuerdo a los Objetivos Transversales que tienen relación con la ética y las buenas costumbres.
7. Los Alumnos del colegio deben mantener una conducta adecuada al ambiente escolar y a los valores propuestos por nuestro P.E.I.
8. Es deber de los alumnos esforzarse al máximo por conquistar el PERFIL DEL ALUMNO THOMAS ALVA EDISON.
9. Están prohibidas las peleas verbales y/o físicas; las amenazas, el uso de sobrenombres que hagan alusión a lo físico, intelectual y/o de origen a sus pares y otros miembros de la comunidad educativa; remedar al profesor, contestar en forma altanera, burlesca y/o despectiva.
10. Invitamos a nuestros alumnos a vivir plenamente cada etapa de desarrollo de acuerdo a su realidad infantil y/o juvenil, de igual forma, fomentamos las actitudes de sana amistad y compañerismo entre los alumnos.
11. Se prohíbe el uso de lenguaje soez (garabatos, insultos, gestos groseros, etc.), gritos y escándalos al interior del establecimiento.
12. Se prohíbe el envío de mensajes (escritos, computacionales u orales) y/o filmaciones (a través de celulares, cámaras de video y/o fotográficas, etc.) que afecten el prestigio y la honra de los miembros de la comunidad educativa.
13. De acuerdo a la Ley 21.801, que entra en vigencia al inicio escolar 2026, de la Prohibición y Regulación de dispositivos tecnológicos móviles de uso personal , estará

prohibido su uso en el aula y en actividades curriculares , de aprendizajes e interacciones educativas que realice el colegio en los horarios y días de escolaridad, así mismo en las salidas educativas. Por lo tanto, además el colegio no se responsabiliza por pérdidas y/o daños sufridos con cualquier dispositivo tecnológico móvil personal de los alumnos.(celulares o smartphones, smartwatches, tablets , smart kids , e-readers, Kindle, audífonos inalámbricos, consolas portátiles, etc.)

14. Cuando el alumno trasgreda lo citado en el párrafo anterior y sea sorprendido usando el celular en clases y/o utilizándolo en el recreo, tomando fotografías y/o filmando, le será requisado, se entregará al apoderado y no podrá volver a traerlo al establecimiento. Esto a fin de evitar los problemas que están afectando al mundo escolar con el mal uso de la tecnología, y por medio de ella -a través de internet- públicamente se ofenda, ridiculice o mal trate sicológicamente a los alumnos por sus propios compañeros.
15. Se prohíbe el ingreso de elementos ajenos al establecimiento escolar tales como: juguetes de alto valor monetario , joyas , artículos personales electrónicos (secadores , alisadores de pelo, afeitadoras, etc.) Tampoco será responsabilidad del colegio ante algún defecto o extravío de ellos.
16. Se prohíbe el ingreso de elementos de peligro hacia la comunidad escolar, tales como ; revistas y/o videos pornográficos, armas de fuego y/o corto-punzantes, explosivos y/o bombas químicas, bebidas alcohólicas. De faltar a este artículo el alumno o la alumna será sancionado/a de acuerdo al reglamento del colegio. La situación y la correspondiente sanción quedarán estampadas en la hoja de vida del alumno.
17. Se prohíbe el ingreso de cigarrillos, alcohol o drogas, tales como marihuana, pasta base y/u otras, al establecimiento. Al alumno/a que falte a este inciso se le citará con su apoderado para aclarar la situación. Luego, si la situación lo amerita, será derivado a organismos o centros especializados. Según el caso, se estampará la denuncia correspondiente en carabineros y/o se informará a la Secretaría Ministerial de Educación.
18. En el aula, el alumno debe prestar atención al profesor y ejecutar las distintas actividades de acuerdo a las instrucciones dadas. Se prohíbe comer y/o beber durante el desarrollo de las clases, promoviendo así el cuidado de los útiles escolares y de sus efectos personales, así como también el respeto hacia sus pares y hacia los docentes.
19. Los alumnos deben informar a Inspectoría y/o profesores, actos deshonestos, agresión y/o abuso por parte de sus compañeros de colegio, y no deben hacer justicia por sí mismos.
20. Los apoderados deben marcar todas y cada una de las pertenencias de su pupilo, tanto materiales escolares como prendas de vestir, pues la planta educativa del establecimiento, como sus funcionarios no se harán responsables por la pérdida de estos. Cuando un alumno encuentre algún objeto que no le pertenezca, debe entregarlo a su dueño, a un inspector y/o profesor.
21. Cada alumno debe portar diariamente una Libreta de comunicaciones o Agenda Escolar , que será parte del nexo entre el hogar y el establecimiento educativo.
22. Se prohíbe destrozar o maltratar los textos de estudio y material didáctico.
23. Es deber del alumno acatar las normas de funcionamiento de la biblioteca (CRA), sala de computación, sala de recursos audiovisuales, laboratorio, salas de clases, patios, baños, mobiliario y material técnico-pedagógico. Todo daño intencionado y comprobada su autoría a las instalaciones o material del colegio, será responsabilidad del apoderado del alumno o alumna, el que deberá hacerse cargo de los gastos que originen la reposición del bien dañado. No obstante a lo anterior, el alumno o alumna será sancionado, según la gravedad de la falta cometida (amonestación verbal, anotación en hoja de vida). Se recomienda a los alumnos cuidar en especial el material existente en el CRA, puesto que el deterioro de éste va en desmedro directo del proceso de enseñanza-aprendizaje de ellos mismos.
24. Es deber del alumno informar sobre enfermedades y/o accidentes ocurridos al interior del establecimiento, tomando contacto –primero- con un Profesor, Inspector(a) y/o Secretaría, quienes de inmediato se comunicarán con el apoderado y procederán conforme lo estipula el Reglamento .
25. El alumno que asuma roles de liderazgo, ya sea en la conducción de grupos curso o a nivel general del establecimiento, deberá actuar en coherencia con el perfil del alumno TAE y cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar. El desempeño en dicho cargo será evaluado periódicamente,

considerando su compromiso y comportamiento, para determinar la continuidad o no en la función asignada

II. 2.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión de manera respetuosa y asertiva para fomentar un clima de trabajo armonioso y la colaboración entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
8. Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10. Asociarse entre ellos a través de instancias como Consejos de Curso, reuniones de Delegados de Pastoral y Centro de alumnos.

III.- LEY 21.801 , SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN PERSONAL, EN LOS ESTABLECIIENTOS EDUCACIONALES , entra en vigencia al inicio escolar 2026 .

De acuerdo a la REX N° 181 de la Superintendencia de Educación , con fecha 26 de febrero 2026, donde envía Orientaciones a los Establecimientos Educacionales para la implementación de la Ley 21.801 en los Reglamentos Internos , hemos llevado a cabo este proceso con las siguientes acciones ejercidas desde marzo en nuestra Comunidad Educativa:

-Presentación informativa , diálogo y socialización de la nueva Ley a los profesores y profesoras en la Jornada Docente de planificación año 2026 , al iniciar proceso escolar.

- Presentación informativa de la nueva Ley a los Padres y Apoderados en Jornada Inaugural al año académico en el Colegio, con fecha 03 de marzo 2026.

-Información y socialización en cada curso , a los alumnos y alumnas en los 15 primeros días del inicio escolar

-Socialización , diálogo y talleres interactivos en las clases de Orientación, durante marzo y abril a todos los niveles educativos.

-Trabajo de Socialización y aclarando dudas a los Padres y Apoderados en las primeras reuniones de apoderados en el mes de marzo.

-Trabajos grupales , diálogos , rescatando opiniones e interacciones con los diferentes estamentos del colegio , en la Jornada especial de Jornada de revisión de Reglamentos Internos , con fecha 16 de abril , fomentada para la realización desde MINEDUC.

- Reflexiones , análisis y acuerdos de los fundamentos y objetivos de la Ley en los Consejos de profesores , Consejo Escolar y talleres con alumnos y apoderados.

-En reunión de Consejo escolar , con fecha 27 de mayo 2026, se socializa y se toman los acuerdos finales, después de conocer los trabajos , talleres realizados con la comunidad educativa.

-Reflexiones con los estudiantes al finalizar el 1er semestre escolar 2026.

III. 1.- FUNDAMENTACIÓN

La nueva Ley 21.801 se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

La Ley 21.801 modifica a la Ley 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

Para efectos regulatorios, se entenderá por estos **"dispositivos móviles de uso personal"** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación con otras personas y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al "celular", sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

No incluye computadores, tablets institucionales u otros recursos tecnológicos de propiedad del colegio , utilizados con fines pedagógicos y actividades planificadas .

En cuanto al carácter de " personal" , debe entenderse que comprende aquellos equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares , gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del colegio.

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

La Ley establece como deber de las familias supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar , así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida (Art. 10 letra b).

Las familias , por tanto deben acompañar la formación de hábitos digitales fuera del horario escolar y reforzar los acuerdos comunitarios. Lo que ocurre en el hogar es tan importante como lo que sucede en el colegio para construir una relación equilibrada con la tecnología.

III. 2.- OBJETIVOS

1.- Objetivos Generales

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares o Smartphones, Tablets, Smart-watches, Smart kids, E-readers o Kindle, consolas portátiles, audífonos inalámbricos y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol. Asimismo, la ley incorpora de manera explícita la Educación Digital como un principio fundamental, mandatando al sistema educativo a promover un uso responsable, seguro y reflexivo de la tecnología.

2.- Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

III. 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta norma , inicialmente incorpora como principio inspirador del sistema educativo , la " educación digital" , para promover el uso RESPONSABLE y SEGURO del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular de aquel contenido vinculado a la información , la comunicación y la conectividad digital.

En sintonía con este propósito, el Colegio Católico Thomas Alva Edison ya ha presentado una cultura digital desde mucho antes a la normativa vigente, lo cual es sabido por los estudiantes y Padres y Apoderados , que los alumnos durante las clases debían mantener silenciados en sus mochilas sus celulares, según reglamento.

Ahora se requerirá de continuar fortaleciendo y el apoyo de cada uno de los adultos , profesores y Padres y Apoderados para mantener y dar cumplimiento a la Ley , así mantener la armonía necesaria de la Convivencia escolar , en el día a día en el aprendizaje e interrelaciones personales en nuestro colegio.

III. 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El Ministerio de Educación en apoyo y guía a la nueva normativa , invita a los establecimientos educacionales al MODO AULA cuyo principal objetivo es " menos distracciones y más aprendizajes" , para resguardar los procesos de aprendizaje, fortalecer la convivencia educativa y promover un uso responsable y formativo de la tecnología en niñas, niños y adolescentes.

El uso permanente de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar puede afectar la atención, el bienestar socioemocional y las relaciones entre estudiantes. Regular su uso permite proteger el espacio educativo como un entorno de encuentro, aprendizaje y desarrollo integral, favoreciendo acuerdos comunitarios y una relación más consciente con el entorno digital.

Por ello el siguiente protocolo dará directrices claras a toda la Comunidad Escolar siendo aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

A) NIVELES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES:

Educación Parvularia y Educación Básica

Jornada de la tarde: Niveles: Kinder-1°-2°-3° y 4° año Básico,

- En estas etapas iniciales de educación, en el criterio formativo , por el cuidado del bienestar y resguardo de la Convivencia escolar , los pequeños alumnos (as) No deben traer celulares al establecimiento.
- Estará prohibido el uso de celulares, relojes digitales , tablets, etc. en sus salas de clases.
- Ante situaciones de salud del alumno(a), la educadora avisa telefónicamente al apoderado , como siempre se ha realizado en contacto directo con las familias.

II Ciclo Básico y Educación Media

Jornada de la mañana: Niveles de 5° a 8° año Básico y de I a IV año Medio:

- Fortaleciendo la autonomía progresiva de los estudiantes, al Ingresar al establecimiento, desde el sector de salas de clases, deberá apagar su celular
- Los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos móviles (celulares, Tablet, smartwatches,) durante la jornada escolar, en contexto de clases, recreos y actividades escolares.
- Su porte deben permanecer guardados en sus mochilas y apagados, durante toda la jornada de clases y recreos.
- Se prohíbe cargar dispositivos móviles en las salas de clases, a través de sus cargadores enchufados a la red eléctrica.
- Los dispositivos móviles podrán ser encendidos al término de cada jornada, en el sector de pasillo del ingreso al establecimiento, con fines de comunicación con su apoderado o familia , pero no para permanecer en línea de juegos.
- Los estudiantes podrán hacer uso de los celulares en actividades pedagógicas autorizadas y supervisadas en el aula, por el docente.
- Para una actividad pedagógica autorizada por la Unidad Técnica Pedagógica y Dirección , el alumno será informado con antelación del desarrollo de la actividad para coordinar su dispositivo correspondiente.

- En actividades recreativas en el patio , está prohibido hacer uso del celular , de sobre manera en el registro de imágenes o filmaciones con grabaciones generales o personales.
- En caso de salidas educativas , salidas a terreno , por efecto de priorizar el aprendizaje y no la distracción, no se podrá portar celulares.
- Ante situaciones de acontecimientos y catástrofes naturales , como fuertes sismos o terremotos , los alumnos y alumnas después de aplicarse el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE , podrán encender sus celulares para comunicación con sus familias. Como también las familias comunicarse con los canales oficiales del colegio , sea telefónicamente , plataforma digital teams , correo.
- Ante situaciones de salud del alumno(a), el profesor a cargo avisa por citófono a Inspectoría para apoyo directo y evaluar la situación, para luego dar a aviso telefónicamente al apoderado , como siempre se ha realizado en contacto directo con la familia. **No es el alumno**(a) quién deba llamar desde su celular al apoderado. (este procedimiento también descrito en el protocolo de accidentes escolares)
- Si el alumno(a) se siente enfermo durante el recreo o durante una actividad recreativa en el patio , debe acercarse y avisar a Inspectoría o profesores que estén cerca . No debe llamar desde su celular personal al apoderado.
- La comunicación efectiva con los Padres y Apoderados por parte del colegio , seguirá siendo a través de la **línea telefónica fija al 32-2728080** , al correo electrónico **justificaciones.cctae@colegiotae.cl** , como también a través de los **canales informativos de cada curso en la plataforma TEAMS como informaciones generales en nuestro página web www.colegiotae.cl**

B) PROFESORES , EDUCADORAS y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Deberá mantener su celular silenciado y guardado en horas lectivas . Nunca deberá quedar expuesto o sobre la mesa del profesor(a).
- Podrá hacer uso del celular , los primeros 15 minutos del inicio de la clase para efectos administrativos o pedagógicos en el Libro de clases digital.
- Podrá usar el celular , en los últimos 10 minutos de la clase para efectos de revisión de datos del Libro de clases digital y concretar el token (firma electrónica) siendo obligatorio por efectos del cumplimiento y responsabilidad laboral.
- En una actividad pedagógica planificada y autorizada por UTP y Dirección, podrá hacer uso de dispositivos móviles personal , sea para intercambio de contenido pedagógico o se requiera de toma de imágenes con fines educativos.
- Para áreas de ciertas asignaturas , donde la clase se realice extra muro , sea en diferentes sectores del colegio, el profesor(a) podrá usar el celular como herramienta de apoyo educativo, ejemplo ; cronómetro , sonidos , luces , app afines a su asignatura.
- En los momentos de Consejos de profesores , Jornadas Ministeriales , charlas o capacitaciones , deberá estar silenciado. Podrá hacer uso de él , en los momentos de break de la actividad.
- Los profesores en los momentos de recreos, descansos o en horas no lectivas , podrá hacer uso de sus dispositivos móviles personales dentro de la sala de profesores u oficinas del colegio. Nunca paseándose en el patio con el celular y hablando.
- Ante una emergencia personal o familiar , primero se hará uso del citófono de la sala para avisar en oficinas (Secretaría, Inspectoría o Dirección) que requiere apoyo, para poder salir del aula y atender con su celular en los lugares permitidos.
- Ante una situación de emergencia , accidentes escolares en el patio, que se requiere una rápida conexión con otros miembros responsables del colegio , se podrá hacer uso del celular.
- En especial para los auxiliares de aseo del colegio, deberán mantenerlo siempre silenciado y podrán hacer uso de su dispositivo móvil personal , en los sectores propios para su recambio de uniforme y dependencia de colaciones , como también en sectores de oficinas administrativas del establecimiento.

C) EQUIPO DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVOS :

Ante las responsabilidades que se asumen en el contexto de las funciones laborales o de urgencias durante las jornadas laborales será :

- Podrá hacer uso de dispositivos móviles personales , en las diferentes oficinas del colegio.
- Podrá hacer uso del celular , ante llamados de coordinación administrativa, ministerial o de oficinas relacionadas al ámbito escolar , en los lugares de pasillo del colegio.
- Ante una emergencias de salud de cualquier integrante de la comunidad escolar , accidentes escolares podrá efectuar llamados de urgencias a centros especializados u otros miembros responsables a cargo para enfrentar en forma rápida la situación.
- Ante cualquier acontecimiento natural , situaciones de convivencia escolar que se requiera apoyo , podrá hacer uso del celular
- Ante una actividad recreativa, educativa de los alumnos(as) en el patio, podrá tomarse fotografías generales para registro de las actividades , sean conocidas por los apoderados a través del sitio web o plataforma teams del colegio.
- Para registro de imágenes y videos de los alumnos(as), por situaciones de actividades educativas o de los alumnos destacados, se podrá hacer uso de cámaras fotográficas , siendo recurso de uso propio del colegio.
- En la sala especializadas o temáticas (sala computación , laboratorio, CRA , que no haya presencia de alumnos(as) se podrá hacer uso de dispositivos móviles.

D) PADRES Y APODERADOS U OTROS MIEMBROS :

De acuerdo a lo mencionado en la ley 21.801 en el Art.10 letra e. los adultos en su labor de Padres, Apoderados o familiares acompañantes al estudiante , también tienen responsabilidades de colaboración con el ámbito de formación , respeto y compromiso con el proyecto educativo y la nueva normativa vigente .

- Por lo tanto al momento de ingresar al establecimiento su dispositivo móvil personal deberá estar siempre guardado .
- Si necesita hacer uso de él , deberá dirigirse a zona de Oficina de secretaría o pasillo de ingreso del colegio.
- No podrá pasearse en las dependencias del colegio , haciendo uso del dispositivo móvil personal.
- En las actividades de reuniones de apoderados , charlas o dinámicas educativas , deberá estar guardado y silenciado . Sin tomar imágenes dentro de la sala de la reunión.
- En las actividades masivas de la comunidad , tales como Actos cívicos , Actos temáticos , Gala Folclórica, etc. deberá siempre estar guardado y silenciado.
- El no cumplimiento , se le solicitará al apoderado recapacitar y tomar conocimiento que está infringiendo a la Ley y de no colaborar en la formación y ejemplos hacia el estudiantado.
- Si se presentará una actitud reiterativa en el apoderado, por ejemplo en una segunda reunión vuelva a hacer uso del dispositivo móvil , el profesor jefe en una citación a entrevista , le podrá solicitar que se haga cambio de apoderado al alumno(a).

E) NORMAS GENERALES:

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante. Solo podrá ser encendido en el espacio habilitado para ello, al término de la jornada escolar, esto es en el área del pasillo en el ingreso del establecimiento.
- **Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.
- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.
- **Comunicación con apoderados:** En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento, red fija de teléfono al 32-2728080 , correo electrónico justificaciones.cctae@colegiotae.cl o en plataforma teams.

F) EXCEPCIONES

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por la DIRECCIÓN del colegio .

Las excepciones son respuestas fundadas , reguladas y conocidas por la comunidad escolar, que no constituyen permisos generales.

Las excepciones podrían ser las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE :** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el servicio de su aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente**: por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).

  Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en básica y media, son gestionadas directamente por el establecimiento
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.

- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases). Con previa autorización desde UTP y Dirección.
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real de necesidad de protección del estudiante , documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia en un tiempo acotado.

Para el procedimiento de las calificaciones a estas excepciones será el siguiente:

1.- Para estas excepciones , que el apoderado solicite, se deberá completar anexo N°1 del presente protocolo. (adjunto al final en ANEXOS).

2.- Deberá solicitar entrevista con la encargada de Convivencia Escolar , para la entrega y revisar detalles del formulario de solicitud.

3.- En conjunto con Dirección , convivencia escolar revisará la solicitud , pudiendo solicitar más información al equipo docente, pedagógico o al apoderado si se requiere para aprobar.

4.- La Dirección del colegio es quién resuelve la autorización, en un plazo máximo de 7 días hábiles.

5.- Una vez resuelto, se citará al apoderado para informar de las condiciones del uso y deba firmar dicho acuerdo, con el compromiso de tipo permanente o temporal según el caso.

6.- Para medida de control y seguimiento , la nueva medida de excepción será monitoreada y evaluada a través de los profesores de aula e Inspectoría , dando fiel cumplimiento. Así también será informado al Equipo Directivo su no cumplimiento.

7.- Es facultad también para el establecimiento educacional, pueda NO habilitarla la autorización especial.

G.- DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS APLICABLES, ANTE EL NO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Considerar que siempre estará PROHIBIDO el uso de dispositivos móviles electrónicos personales en las actividades educativas , en aula o exteriores sin fines pedagógicos , donde el aprendizaje es el objetivo principal.

La FALTA a esta NORMATIVA estará en la siguiente tipificación para los estudiantes ;

f.1.- FALTA LEVE ;
-Sacar de su mochila el dispositivo móvil personal (celular, tablet , smartwatch, etc.) sin la autorización del profesor.

MEDIDA : Diálogo formativo y pedagógico , recordando la Ley 21.801 al momento de finalizar la clase , registro en la hoja de vida e información al apoderado.
Si ocurre en momentos de recreo y/o en el patio del colegio , se le invitará a la oficina para este diálogo formativo y registrar la falta en su hoja de vida.

Se le hace una advertencia de colaborar con los valores presentados en el Proyecto Educativo PEI donde siempre en el establecimiento se trabaja bajo criterios de formación , respeto y compromiso y por el cuidado del bienestar de toda la comunidad educativa.

Si por segunda vez se repite la falta ; habrá una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del estudiante y se le recordará de su responsabilidad y cumplimiento por lo tanto se **le solicitará el dispositivo móvil personal para dejarlo en custodia.**
Se entregará en oficina de inspectoría , para que el apoderado se acerque a retirarlo al **día siguiente de ocurrida la falta**. En esa ocasión el apoderado deberá firmar la entrega conforme y comprometerse a la conversación formativa con su pupilo.

f.2.- FALTA GRAVE ;
-Sacar de la mochila y hacer uso del dispositivo móvil personal, sea para revisar información , contestar o tenerlo solamente encendido.

-Grabar, tomar fotos a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.
Difundir a través de las RR.SS. fotos, imágenes y grabaciones del cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.

MEDIDA ; Amonestación escrita, consistente en el registro en la hoja de vida del alumno.
Se le solicitará el dispositivo móvil personal para dejarlo en custodia en oficina de Inspectoría. Se dará aviso por correo escrito al apoderado (Plataforma Full College), citación y entrevista con el apoderado en la cual se firmará el documento de Compromiso por parte del apoderado y del alumno (CAP) en la solución del problema presentado.

Si vuelve a repetirse el incumplimiento a la normativa , siendo falta grave , además del procedimiento a realizarse como en primera ocasión , **se sumará la prohibición de ingresar al establecimiento con el celular, no podrá portarlo.**

Para la falta grave , el profesor(a) a cargo o Inspectoría , para fortalecer más el compromiso y resguardo del cumplimiento con la Ley 21.801 y bienestar de la convivencia escolar , le podrá solicitar al estudiante que realice una presentación educativa (ppt) siendo evaluada en clases de Orientación, frente a sus compañeros de aula , sobre el buen uso de los dispositivos móviles personales bajo el criterio de formación y respeto con el Proyecto Educativo del colegio.

Con esta nueva implementación de la Ley 21.801 de la Prohibición y Regulación de dispositivos electrónicos móviles de comunicación personal en los establecimientos educacionales y de la implementación en el reglamento Interno que dispone la Superintendencia de Educación hacerlo con plazo al 30 de junio 2026 , se tendrá mayor apoyo a varios de los aspectos valóricos de nuestro P.E.I. como una nueva herramienta que fortalecerá aún más la Convivencia Escolar.

IV. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

IV.1: La presentación personal de los alumnos del Colegio debe ser impecable, a través del uso del uniforme, condición de presentación en toda actividad oficial del establecimiento.
El uso obligatorio del uniforme tiene como finalidad evitar signos de comparación entre los alumnos e impedir el menoscabo de la personalidad del educando, debido a diferencias sociales y económicas que se manifiestan en cualquier grupo humano. Fundamentos por los que, el Consejo Escolar acordó su uso en forma obligatoria para el año escolar 2025 quedando registrado en el Acta de la sesión del 14 de Noviembre del 2024. Por razones prácticas estos acuerdos se toman a fines de un año escolar, previo al inicio del año siguiente.

IV. 2: Los varones usan el siguiente uniforme: pantalón de corte tradicional (sin bolsas, ni ajustado) plomo a la cintura, blazer verde con solapa, camisa blanca, chaleco verde con huincha roja, calcetín plomo, zapatos negros sin plataforma, capa o cotona blanca con su nombre y curso respectivo, la que se usa todos los días de la semana, corbata e insignia oficial del colegio. Los varones usarán cabello corto parejo cuyo largo no exceda 2 cm.

Nota: Desde el mes de Octubre a Diciembre, está permitido el uso de la polera oficial del colegio en reemplazo de la camisa blanca, como uniforme de verano.

IV. 3: Las damas usan el siguiente uniforme: jumper escocés oficial del colegio, su largo es a mitad de rodilla -sin cinturón- , blusa blanca, blazer verde con solapa, chaleco verde con huincha roja, medias plomas, zapatos negros sin plataforma, delantal cuadrillé verde con su nombre y curso, el cual se usa todos los días de la semana, cinta o cole blanco, verde o plomo e insignia y corbata oficial del colegio. El cabello largo en las damas debe estar tomado.

a) En desfiles y presentaciones oficiales, las niñas usan su cabello tomado en un moño-tomate con cole blanco y medias blancas.
b) En conformidad con la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria que establece la normativa educacional chilena y en particular la Ley Nº 20.609 en su artículo 2º, los estudiantes LGBTI tienen derecho a vestir el uniforme escolar que se acomode a su identidad de género.

IV. 4: Para las clases de Educación Física el uniforme a usar es el siguiente:

VARONES: Buzo oficial del colegio, polera oficial (polera color plomo para la enseñanza básica y polera color blanco para la enseñanza media), zapatillas blancas o de otro color sin plataforma, short oficial.
DAMAS: Buzo oficial del colegio, polera oficial (polera color plomo para la enseñanza básica y polera color blanco para la enseñanza media), calza oficial, zapatillas blancas o de cualquier color sin plataforma.
Los buzos y/o prendas para educación física deben facilitar el movimiento de los estudiantes y –en ningún caso- ser causa o motivo de accidentes. Por ejemplo, zapatillas con plataformas y/ ruedas, pantalones ajustados, etc., que dificultan el movimiento y/o pueden ser causa de accidentes.

Es muy importante que los alumnos traigan los útiles de aseo que consisten en toalla, jabón, polera de cambio que debe ser blanca, peineta, desodorante.

IV. 5: El uso del buzo del colegio, es para el día que a los estudiantes les corresponde practicar Educación Física y para situaciones especiales, notificadas previamente por Inspectoría o la Dirección del colegio.

IV. 6: Los estudiantes que ingresen al establecimiento en jornada contraria a clases, deben hacerlo con su uniforme o buzo oficial del colegio.

IV. 7: Se autoriza a los estudiantes de 4 año Medio a hacer uso de un polerón distintivo al interior del establecimiento, el cual no es obligatorio.
IV. 7. 1: El polerón lleva los nombres de los alumnos que efectivamente están matriculados en el curso correspondiente del año respectivo.
IV. 7. 2: El polerón no sustituye el uso del delantal o capa.
IV. 7. 3: Quedan excluidos los alumnos que hayan repetido curso y que sigan en el establecimiento o aquellos que se hayan retirado del colegio.
IV. 7. 4: El polerón llevará escrito el nombre y/o apodo de los alumnos y del profesor/a jefe, siempre y cuando sea aceptado por el dueño del polerón y no menoscabe la autoestima y dignidad de las personas recién citadas.
IV. 7. 5: El polerón llevará escrito el nombre del colegio y la promoción respectiva.
IV. 7. 6: No se permitirá lenguaje soez explícito o implícito, ofensas a la moral y a las buenas costumbres en la frase y/o en los dibujos que representen al curso.
IV. 7. 7: El Profesor Jefe de 3 año Medio es el responsable de coordinar el diseño del polerón entre los estudiantes y presentarlo al Equipo Directivo para su revisión y/o aprobación (a más tardar en el mes de Noviembre cursando 3 medio). Según consta en el protocolo, adjunto en anexo.

Nota: Ante cualquier duda y a fin de evitar situaciones de conflicto, sírvase consultar convenientemente al Equipo Directivo.

IV.8: El uniforme del colegio no contempla el uso de joyas, maquillaje, cabello tinturado, tanto en damas como varones, lentes de contacto de colores, cuyo objetivo sea estético, y adornos que alteren la presentación personal (Ver artículos 2, 3 y 4).

IV.9: El estudiante no debe ingresar al establecimiento con objetos de valor como: joyas, reloj, juguetes o prendas de vestir -ajenas al uniforme oficial del colegio- salvo para fines pedagógicos debidamente autorizados por Docentes y Equipo Directivo, y aún así, el colegio no se hace responsable de pérdidas y/o daños por mal uso o descuido.

IV.10: El ingreso y uso de calculadoras y celulares, tablet, IPAD, IPOD está permitido sólo con fines pedagógicos al interior del aula. No obstante lo anterior, los únicos responsables de su uso adecuado, cuidado y/o extravío serán los alumnos portadores de dichos instrumentos.

IV. 11: Debido a los peligros que encierra para la salud e integridad física de los estudiantes, estos no deberán tener tatuajes, expansores y perforaciones en su cuerpo.

V. DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

V. 1: El colegio, ante situaciones extremas especificadas como faltas gravísimas en el punto I de las sanciones o medidas disciplinarias, y habiéndose realizado todos los esfuerzos posibles (conversación con el alumno, citación a los apoderados, dando oportunidades a través de los Compromisos de Apoyo de los padres y apoderados –CAP-, en caso de inasistencia del apoderado a las respectivas citaciones, se envía al hogar un informe de la situación correspondiente mediante correo certificado) por integrar a un alumno a nuestro proyecto educativo, sin obtener una respuesta satisfactoria, procederá de acuerdo a la normativa vigente del establecimiento.

V. 2: Las conductas impropias que presenten los alumnos y alumnas durante el proceso educativo, deberán quedar registradas en el libro de clases, y ser informadas al apoderado. Sin embargo, antes de proceder como ya se ha indicado, se conversa la situación en forma personal y/o grupal si correspondiere o fuese problema de curso.

V. 3: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser
Adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i, LGE).

Dentro del proceso de investigación y previo a la resolución el estudiante podrá ser suspendido de clases por un periodo entre 5 a 10 días, para aquellas faltas consideradas gravísimas. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

V.4: No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i, LGE).

V.5: Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Misterio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

En el orden disciplinario del alumno(a) en que se deba dar aplicación de sanciones señaladas en su Reglamento Interno Escolar, las cuales están tipificadas en Leve, Grave o Gravísimas y sus posteriores actualizaciones, respaldadas con fundamentos desde el Proyecto Educativo Institucional , además en las Orientaciones sobre matrícula y regularización 2023 del SAE , en **la Ley 21.128, 2018 del Ministerio de Educación , Aula Segura y Dictamen N° 052/2020 Supereduc.**

Ante la situación descrita anteriormente y que un estudiante se le deba cancelar la matrícula (nuestro) o es expulsado del establecimiento (por falta conductuales y/o disciplinarias) y postularon a través del Sistema de Admisión Escolar SAE , a este mismo establecimiento y es asignado a éste ya sea por preferencia o matrícula asegurada , el establecimiento puede negarle la incorporación.
Para nuestro establecimiento la vigencia de esta sanción será por un período de 3 años , que no podrá hacer efectiva la matrícula , contados desde que fue aplicada la medida de cancelación

VI. DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS. TIPIFICACION DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE CADA UNA DE ELLAS.

Teniendo presente que nuestra principal misión es educar y formar personas para convivir eficientemente y con satisfacción en la sociedad; el Colegio Católico Thomas Alva Edison ha establecido normas y reglamentos al servicio de una sana convivencia al interior del establecimiento.
Frente a faltas a la reglamentación vigente cometidas por los alumnos y que amerite aplicar algunas de las sanciones descritas a continuación, estas se aplicarán de acuerdo a la gravedad de las infracciones cometidas, las que se clasifican a continuación:

VI. 1 Se consideran FALTAS LEVES aquellas que alteran en menor grado la convivencia escolar y no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Son consideradas faltas leves:
1.- Asistir al colegio sin los útiles escolares.
2.- Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Igualmente no usar capa o delantal reglamentario dentro del establecimiento.
3.- Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
4.- Conversar en clases sin la autorización del profesor.
5.-Comer o beber durante el desarrollo de las clases.
6.- Realizar actividades incompatibles con el desarrollo de una clase; por ejemplo, hablar por teléfono celular, conversar en clases distractivamente, escuchar música con audífonos, etc.
7.- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
8.- No formarse oportunamente, después de toque de timbre para ingresar a clases.
9.- No cuidar su higiene y presentación personal. R
10.- Traspasar espacios de acceso restringido del establecimiento sin la supervisión y/o autorización respectiva.

11.- No cooperar y contribuir a la mantención y el cuidado del orden y limpieza de su entorno en los siguientes aspectos (R)
a) Su entorno tirar papeles al suelo, su espacio desordenado, romper plantas, etc.
b) El cuidado de los útiles de limpieza y suministros básicos (jabón, papel higiénico, toallas de papel, uso del secador de manos para otros fines)

c) Falta de compromiso para informar el mal uso de los útiles de limpieza por otros integrantes de la comunidad educativa.

12.- Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros (as), entre otras. En el entendido que el establecimiento es una unidad educativa y se le debe respeto a todos los miembros de la comunidad.
La reiteración por segunda vez constituirá una falta grave.

13.- **Observaciones por irresponsabilidad** registradas en la hoja de vida e informadas al apoderado, para educación básica un registro de 6 anotaciones, en el caso de educación media un registro de 3 anotaciones, Se DEBE citar al apoderado.

14.- **Observaciones por indisciplina** registradas en la hoja de vida en informadas al apoderado, para educación básica 6 anotaciones y para educación media 3 anotaciones , Se DEBE citar al apoderado.

VI 2 A las Faltas Leves corresponderá la aplicación de las siguientes sanciones: Diálogo formativo y pedagógico, amonestación verbal, amonestación escrita , consistente en el registro en la hoja de vida del alumno y aviso por correo escrito al apoderado. (Plataforma Full College)
A la 6° anotación citación al apoderado.

VI. 3 Se consideran FALTAS GRAVES aquellas que alteran en mayor grado la convivencia escolar y son las siguientes:

1.- **Conducta Disruptiva en Clases** : Impedir el normal desarrollo de una clase, ocasionando interrupciones constantes y reiterativas, desviando la atención del docente y no haciendo posible los aprendizajes para sus compañeros y él mismo producto de su conducta. Entre algunas de éstas se consideran: proferir gritos o ruidos molestos, tirar objetos ,golpear la mesa u otro elemento, molestar a sus compañeros, conversar en voz alta, levantarse continuamente de su puesto, emitir comentarios y/o chistes fuera de contexto, entre otras, que causen el mismo efecto.
2.- No justificar atrasos o inasistencias.

3.- Abandonar el recinto escolar sin autorización y justificación que lo permita. (fuga)

4.- Faltar a clases en forma deliberada, debiendo haber asistido, al inicio de la jornada. (cimarra).

O estando ya en el establecimiento no ingresa a clases.

5.-Expresarse de modo vulgar, grosero, con garabatos, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito o mediante redes sociales; hacia otro miembro de la comunidad, dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.

6.- Levantar una acusación sobre hechos que resultaren falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
7.- Grabar, tomar fotos a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.
Difundir a través de las RR.SS. fotos, imágenes y grabaciones del cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento. **Se exceptúan las situaciones que tengan un fin pedagógico según protocolo.**

8.- Intentar y/o copiar en pruebas, trabajos de investigación (ya sea copia entre compañeros, o copia de información proveniente de otra fuente documental/audiovisual. Usar el celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación. Intentar y/o entregar información a otro compañero(a) de cualquier forma en evaluaciones escritas y orales.

9.- Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase, de curso superior o inferior con la finalidad de dañar a otros u obtener provecho propio en el proceso evaluativo.

10.- Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. Negarse a los trabajos grupales o colaborativos, o rechazar a un integrante del grupo.
En general, negarse a todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y/o cualquier proceso evaluativo según disposición del docente. (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, etc.).

11.- Faltar el respeto a los alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios administrativos, auxiliares y público en general, ya sea de manera verbal, alzando la voz, diciendo improperios, dando portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.

12.- Faltar el respeto a los símbolos patrios y religiosos.

13.- Ensuciar y/o rayar deliberadamente murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.

14.- Realizar ventas o cualquier transacción económica dentro del colegio sin autorización de dirección.

VI. 4 A las Faltas Graves corresponderá la aplicación de las siguientes sanciones: Diálogo formativo y pedagógico, amonestación verbal, amonestación escrita, consistente en el registro en la hoja de vida del alumno, aviso por correo escrito al apoderado (Plataforma Full College), citación y entrevista con el apoderado en la cual se firmará un Compromiso por parte del apoderado y del alumno (CAP) en la solución del problema presentado.

VI 5 Se consideran FALTAS GRAVISIMAS5 aquellas que alteran o afectan los derechos fundamentales de la persona humana y de la sana convivencia escolar y son las siguientes:

VI. 5.1

Acoso y maltrato escolar: Se entenderá por acoso y maltrato escolar toda acción (física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos) 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 de :

• Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición, siempre que pueda (Ley 20.536 física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

VI. 5.1.1 Se considerarán constitutivas de acoso y maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condición física o mental, situación de embarazo y paternidad (para ambos padres si pertenecen al establecimiento) o cualquier otra circunstancia;

6.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, whatsapp, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs.

teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

A. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
B. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
C. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, o elementos de combustión ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
D. 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, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

VI. 5.2 Ocasionar deliberadamente daños o destrucción de los bienes del colegio, o tener actitudes temerarias que atenten contra la integridad física de sí mismo, de otros integrantes del establecimiento o contra la infraestructura del colegio.

VI. 5.3 Incitar y/o iniciar una riña o disputa, con resultado de agresiones físicas y/o sicológicas o ser partícipe de ésta, dentro del establecimiento escolar o en la salida del colegio.

VI 5.4 La adulteración de notas, firmas de padres o apoderados, firma de las autoridades del colegio y/o documentos oficiales. Por ser un instrumento legal, el Libro de Clases Digital sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación.

VI. 5.5 Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de los profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.

VI 5.6 El adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.

VI. 5.7 Portar o difundir material pornográfico dentro del recinto escolar.

VI.5.8 Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que interrumpan el normal desarrollo de las actividades académicas y/o que pudiesen o no provocar evacuación.

VI. 5.9 Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes y/o a los alumnos.

VI.5.10 A las Faltas Gravísimas y ante situaciones límites no especificadas que atenten contra la integridad física y la dignidad de las personas, por ejemplo, maltrato físico y/o verbal al personal del colegio y/o grupo de pares, así como también, cualquier actitud contraria a la moral y las buenas costumbres, se procederá a las siguientes sanciones:

Diálogo formativo y pedagógico, amonestación verbal, amonestación escrita, consistente en el registro en la hoja de vida del alumno, aviso por correo escrito al apoderado (Plataforma Full College), citar a entrevista e informar al apoderado y firmar Compromiso de Apoyo.

Si el caso lo amerita, se presentará en reunión con el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, se analizará la situación junto con los pasos y procedimientos a seguir[5].

TODAS DE CARÁCTER CONDUCTUAL

VII. PROCEDIMIENTOS / PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A MEDIDAS DISCIPLINARIAS

VII. 1: Diálogo personal pedagógico y formativo: Corresponde a la primera instancia para motivar un cambio de actitud en el alumno. Consiste en una conversación del Profesor Jefe, de Asignatura y/o Inspectoría (según corresponda) con el alumno, para lo cual quedará constancia en la hoja de vida de éste (Correo al apoderado-Fullcollege) de la reunión sostenida y los compromisos adquiridos.
VII. 2: Seguimiento de la situación personal del alumno: El objetivo de esta instancia es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo para él metas a lograr, estrategias a desarrollar y plazos. Es importante recalcar que para alcanzar dicho objetivo y cumplir adecuadamente el compromiso contraído, la comunidad educativa requiere –además- del apoyo o supervisión especial por parte de la familia. El encargado de esta tarea es, en primera instancia, el profesor jefe. Estas acciones quedarán registradas en la hoja de vida del alumno.
VII. 3:Amonestación escrita. Será efectuada por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría o dirección del colegio, quedando registrada en la hoja de vida del alumno la falta cometida.
VII. 4:Comunicación al apoderado. Consiste en comunicar al apoderado, a través de correo electrónico o carta certificada, la falta cometida por su pupilo, para que considere la situación y oriente apropiadamente al alumno.
VI.5:Entrevista con el apoderado. Puede ser efectuada por profesores jefes, inspectoría, UTP y/o dirección del colegio. En tal caso, se cita al apoderado para informarle la situación de su pupilo, respecto a problemas disciplinarios y/o académicos. Se debe dejar constancia escrita de la entrevista en el libro de clases o en el cuaderno anexo timbrado por el inspector, según corresponda.
Además, el apoderado deberá firmar la entrevista realizada y correspondiente CAP I , CAP II o situación de suspensión de clases.
VIII. 6:Compromiso de apoyo. CAP - Instrumento escrito aplicado a las Faltas Graves y Gravísimas mediante el cual el alumno y el apoderado toman conocimiento de la gravedad de la falta cometida, y ambos –junto con el apoyo del establecimiento- se comprometen a cooperar en la solución de la falta y/o problema suscitado. Este procedimiento se lleva a cabo en una entrevista personal con el alumno y el apoderado. Por la naturaleza de la falta, esta entrevista la realizará el profesor jefe y con el encargado de convivencia escolar.
VII. 7: Condicionalidad de matrícula. Se aplicará en circunstancias en que la firma de un Compromiso de Apoyo-CAP- y las medidas disciplinarias descritas en las letras a), b), c), d) y e) previamente señaladas no haya sido suficiente para solucionar el problema o situación suscitada, generando un cambio en la conducta del alumno. En tal efecto, el profesor jefe y/o encargado de Convivencia Escolar , notificará al alumno junto con su apoderado de la no renovación de su matrícula para el año siguiente.

[5]Las disposiciones aquí establecidas se encuentran detalladas en el PROTOCOLO PREVENCION VIOLENCIA Y/O AGRESION-BULLYING que forma parte del Reglamento Interno del Colegio.

La aplicación de esta medida disciplinaria ha de contar con el respaldo del Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Inspectoría y Equipo Directivo.

VII. 8:No renovación del Contrato de matrícula para el próximo año escolar. En caso que lo amerite (situación límite), de acuerdo a la resolución del Consejo de Profesores, Inspectoría, Consejo Escolar y Equipo Directivo, se procederá a la cancelación inmediata de la matrícula.

VII. 9: Ante cualquier situación extrema que se refiera al plano disciplinario (agresividad física y/o verbal hacia sus pares o superiores u otras situaciones), no descrita y/o especificada dentro de las faltas LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS descritas con anterioridad, el Consejo de Profesores, Inspectoría y Dirección procederán a determinar los pasos a seguir.

Consideramos situaciones extremas todas aquellas que atenten contra la integridad física y la dignidad de las personas, por ejemplo, maltrato físico y/o verbal al personal del colegio y/o grupo de pares, así como también, cualquier actitud contraria a la moral y las buenas costumbres.

VII. 10: Queda estipulado que las sanciones o medidas disciplinarias citadas anteriormente se aplican tomando en cuenta la edad y/o el desarrollo del alumno o alumna que las amerite. Puesto que frente a la noble labor de corregir actitudes y/o comportamientos negativos para el desarrollo de nuestros alumnos siempre hemos actuado de acuerdo a la edad y/o madurez emocional de ellos, utilizando el diálogo como medio de comunicación y entendimiento para superar los problemas. Por otra parte, el profesor jefe y/o de asignatura aplican técnicas de resolución de conflictos, por ejemplo: análisis de casos, negociación, mediación, etc. En otras palabras, quien recibe la sanción, primero reconoce su error y luego acepta la sanción consciente de su falta, de otra forma no tendría sentido la sanción, cuyo objetivo es modificar positivamente lo que cada cual tenga que corregir. Este simple mecanismo se puede aplicar en los distintos niveles de desarrollo.

VII. 11: Se mantiene comunicación constante con los apoderados de aquellos alumnos que presentan problemas de convivencia entre sus pares y/o profesores. En caso que los apoderados no se presenten a dichas entrevistas, se les envía una carta certificada poniendo en su conocimiento la respectiva situación. Es decir, cuando se aplica una sanción -tanto el alumno como el apoderado- están conscientes del proceso realizado previamente.

VII. 12: El colegio enfatizará el apoyo a los estudiantes con dificultades, tanto en el ámbito académico como en el conductual, a solicitar los servicios de profesionales especialistas en consultorios de salud, SENDA, centros de diagnóstico, y/o consultorios parroquiales.

VIII. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS/REPARATORIAS

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo que deban ser aplicadas como consecuencia de una resolución en casos investigados por vulneración de derechos a estudiantes son las siguientes:

1.- Medidas pedagógicas:

• Seguimiento tanto a la víctima como al o los victimarios.

• Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.

• Entrevistas con profesor jefe y convivencia escolar, para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de estas situaciones.

• Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación.

• Solicitud de colaboración de la familia del agredido y victimario, manteniéndoles informados de la situación.

• Derivar al estudiante o involucrados a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente .

• Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

2.- Medidas formativas para el/los ofensores:

• Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.

• Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. (Por ejemplo de labor social)

• En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

• Derivar al estudiante victimario a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

3.- Medidas Reparatorias:

• Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
• Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

- Prestar ayuda a la víctima en algún área específica de su plan de estudios.

4.-Medidas formativas para terceros espectadores:

• Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
• Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
• Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

XX.- PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR .

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con estrategias de promoción, prevención e intervención en casos de transgresión de las normas contempladas en el Manual de convivencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar sentido de pertenencia, identidad positiva y responsabilidad potenciando los valores, principios y objetivos enunciados en el PEI.

- Incentivar la toma de conciencia en cada uno de los miembros de la comunidad educativa respecto a la responsabilidad personal en mantener la sana convivencia escolar.

- Prevenir a partir de la intervención oportuna aquellas situaciones de conflicto y/o violencia que afecten la armonía y normal funcionamiento de la comunidad educativa

- Conocer el reglamento interno y de convivencia escolar, y protocolos de actuación frente a situaciones que ameriten la aplicación de estos, propiciando instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.

ACCIONES EN EL AÑO

Acciones	Objetivos	Responsables	Fecha
Bienvenida a estudiantes , al iniciar año escolar.	Acoger a los estudiantes promoviendo el conocimiento e integración a la comunidad educativa	Equipo Directivo Encargado de Convivencia Escolar Docentes	Marzo
Socializar el Manual de Convivencia y Reglamentos internos en la comunidad educativa (estudiantes y profesores)	Dar a conocer y promover el cumplimiento de las normas de convivencia al interior de la comunidad educativa.	Equipo Directivo Docentes	Principalmente en marzo, aunque se desarrolla durante todo el año.
Celebraciòn Dìa del Deporte.	Promover la actividad física , como la instancia del cuidado de la salud física y mental, junto a los valores del compañerismo, equipo, respeto y colaboraciòn	Departamento EducaciònFìsica, profesores, inspectores, Equipo Directivo.	Inicio de Abril
Talleres plásticos	Representar y dramatizar escenas de buena convivencia ocurridas en el curso o en el colegio.	Educadoras de Párvulos y Asistentes	Junio

Valor formativo del mes	Actividad dirigida a los estudiantes para que en la hora de Orientación puedan reflexionar de manera guiada por su Profesor(a) Jefe en torno a un a valor formativo que apoye la convivencia escolar,	Profesor Jefe Profesores de Asignatura	Primer semestre (cada mes)
Misas por cursos (5°Básico–4° Medio)	Fomentar la adhesión al proyecto educativo institucional a través de celebraciones pastorales	Profesor(a) de Religión e Inspectoría	Dos misas por curso durante el semestre
Celebración día del alumno	Promover un ambiente de respeto y compañerismo entre los alumnos a través de la realización de actividades recreativas, deportivas y de integración escolar	Equipo Directivo Encargado de Convivencia escolar Docentes	Mayo
Actos cívicos	Contribuir al ejercicio de la ciudadanía y participación e interacción social entre la comunidad educativa.	Profesores Jefes	1er lunes de cada mes
Gala Folclórica	Fortalecer las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar	Profesores de Educación Física Inspectoría Encargado de Convivencia escolar	Septiembre
Celebración del aniversario del establecimiento	Fortalecer las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar	Equipo Directivo Inspectoría Encargado de Convivencia escolar Docentes	Octubre
Semana de la ciencia	Motivar la participación de los estudiantes y profesores en actividades de divulgación y valoración de la ciencia y tecnología. Fortalecer las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar	Subdirección Profesores Jefes Profesores de Biología, Química y Física	Octubre
Feria científica	Motivar la participación de los estudiantes y profesores en actividades de	Dirección, Inspectoría Profesores Jefes Profesores de	Octubre

	divulgación y valoración de la ciencia y tecnología. Fortalecer las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar	Biología, Física y Química	
Charlas y talleres. Implementar Programa SENDA CRECER y LA DECISIÓN ES NUESTRA, destinados a promover un estilo de vida saludable, prevenir el consumo de drogas y alcohol	Fomentar hábitos de vida saludable y prevenir el consumo de sustancias (alcohol, drogas)	Equipo Directivo	Segundo semestre
Celebración Día de la Música	Destacar las diferentes habilidades de los alumnos, en especial de las aptitudes musicales de los estudiantes	Dirección, Inspectoría, Profesores de Música y Artes.	**Noviembre**

XXI.- REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.-

BASADO EN EL DECRETO SUPREMO QUE DEFINE "NORMAS MÍNIMASNACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN" N° 67 / 2018; que deroga los siguientes decretos: 511/1997 de Enseñanza Básica,112/1999 de 1° y 2° año Enseñanza Media y 83/2001 de 3° y 4° año EnseñanzaMedia.-

Conforme lo establece la Ley 20.370, Artículo 25: "El nivel de educación básica regular tendrá una duración de seis años y el nivel de educación media regular tendrá una duración de seis años, cuatro de los cuales, en el segundo caso, serán de formación general y los dos finales de formación diferenciada. La educación parvularia no tendrá una duración obligatoria". Por tanto, se entiende que en el presente Reglamento para la Educación Media se aplica desde 7mo año básico a 4to año medio.

I.- DE LA ELABORACIÓN:

a) El presente reglamento interno de evaluación ha sido elaborado a partir de la Ley 20.370 y la reglamentación vigente respecto a evaluación emanada del MINEDUC, a través del Decreto N° 67/2018; así como, considerando la experiencia de su aplicación en nuestro colegio y con la participación del cuerpo docente. A contar de la fecha de su aprobación por la Dirección Provincial de Educación, Región de Valparaíso e Isla de Pascua, este reglamento tendrá una vigencia anual.

b) El presente reglamento se expone y se explica a los Padres y Apoderados (as) en las siguientes instancias y/o soportes:

- En las Reuniones de Padres y Apoderados (as).
- En el sitio web del colegio
- En la asamblea del Centro General de Padres.

b.1) En el caso de los estudiantes, el Reglamento de Evaluación es socializado, con énfasis, durante el mes de marzo por los Profesores Jefes; no obstante , sus disposiciones son reforzadas periódicamente. De igual forma, los estudiantes tienen acceso a él a través de la página web del colegio , www.colegiotae.cl.

b.2) Es deber de los padres apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su pupilo(a) , asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus deberes escolares.

II.- DE LA ASISTENCIA

a) Los alumnos deberán registrar una asistencia igual o superior a un 85% para ser promovidos al curso superior.
b) La asistencia es obligatoria tanto a las asignaturas del Plan General como en las del Plan de asignaturas de profundización (electivos).

III.- DE LA EVALUACIÓN

Definición del concepto: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Artículo 2°, del Decreto 67/2018).-

a) Los alumnos serán evaluados permanente y sistemáticamente durante el proceso de enseñanza - aprendizaje en forma individual y grupal, fomentando la autoevaluación y la coevaluación. Se pretende que los alumnos perciban la evaluación como un elemento inherente al proceso de enseñanza - aprendizaje.
b) Además, la evaluación será aplicada como un medio para tomar medidas de ajustes o de apoyo complementario al programa, para ver los avances y logros en los objetivos programados y la autoevaluación se aplicará para comprometer al alumno(a) en su propio proceso de aprendizaje.
c) Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del "Plan de Estudio" en períodos evaluativos semestrales, (Calendario Escolar Regional, de Resolución exenta , según cada año de la Secretaría Ministerial de Educación).
d) Se comprobarán los logros de aprendizaje (objetivos de aprendizaje "OA") por parte de los alumnos en las correspondientes asignaturas; mediante evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, siendo estás elaboradas en base a los criterios de diversificación e incorporación del Diseño Universal de Aprendizaje "DUA".

d.1) Tipos de Evaluaciones:

- **Evaluación Diagnóstica**: tiene como propósito obtener los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience adecuadamente el proceso de enseñanza-aprendizaje. Donde se conoce el grado de apropiación de los conocimientos, las destrezas, las habilidades y sirve de punto de partida para el proceso de planificación.
- **Evaluación Formativa:** es aquella que centra su intervención en los procesos de mejora, de manera que trata desde su inicio de incidir en los alumnos. Entendiendo que el concepto de "formativa" se asocia a sumativa y diagnóstica, en tanto implican una función de evaluación, pero sin una calificación cuantitativa.
- **Evaluación Sumativa:** se realiza durante el desarrollo o al final de una o más unidades o subunidades de aprendizaje, dependiendo de la planificación del docente o subsector, para determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes establecidos en los objetivos correspondientes y se registra por medio de una calificación cuantitativa con un valor numérico.

e) El registro de los logros en las evaluaciones diagnósticas y formativas se expresarán en conceptos: Logrado (L), Medianamente Logrado (ML) y No Logrado (NL).

f) Las evaluaciones sumativas calificadas, están especificadas en el punto VIII. DE LAS CALIFICACIONES.

g) Cabe señalar que "los plazos de entrega" de las respectivas evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, SIEMPRE se encontrarán visibles en los instrumentos evaluativos.

h) Para el caso de los alumnos que se ausenten algún día de la aplicación de una evaluación sumativa y queden pendientes en su realización ,**deberán justificar con un documento fidedigno o justificación real** , para poder optar a otra oportunidad excepcional de realización de la evaluación pendiente, en la cual, podrán obtener la nota máxima de aprobación que es un 7,0.

h.1) En el caso de los alumnos que no presenten ninguna justificación con documentación fidedigna , tendrán otra oportunidad excepcional de rendición de la evaluación pendiente , sin embargo, podrá **optar solamente a la obtención de la nota máxima de aprobación de un 6.0 , manteniendo la escala de exigencia de un 60%.** En cuanto a los contenidos, los objetivos de aprendizaje y las habilidades se contemplarán de la misma manera de acuerdo al semestre al que correspondan las evaluaciones pendientes del alumno(a).

i) Las evaluaciones sumativas – calificadas, serán avisadas al inicio del semestre mediante calendario de evaluación (el cual podría estar sujeto a cambios posteriores), no así las evaluaciones de tipo formativa, que son constante en el proceso educativo, por lo tanto, toda la actividad dentro del aula es evaluada, no necesariamente calificada y registrada en el libro de clases digital.

i.1) Los alumnos podrán tener un máximo de dos evaluaciones sumativas – calificadas en el mismo día, las que serán avisadas oportunamente

j) El profesor entregará con tiempo previo la pauta de evaluación y/o rúbrica que aplicará , de cualquier tipo de producción oral o escrita por parte del estudiante; tales como, disertaciones, trabajos de investigación individual y/o grupal, ensayos, portafolios, cuestionarios, vídeos, exposiciones, etc.

k) Si al ser evaluado un curso, el 40 % de los resultados fuera insuficiente en alguna asignatura, el profesor(a) encargado(a) de impartir la asignatura debe informar y conversar con la Jefa de UTP, para determinar las posibles causas de los resultados y el proceder según corresponda a los antecedentes del caso.

l) Si un alumno es sorprendido en la copia de un instrumento evaluativo, se procederá a realizar lo siguiente:

l.1) Se debe retirar inmediatamente el instrumento evaluativo con lo resuelto por el estudiante.

l.2) Se debe informar a la Jefa de UTP, la situación evidenciada y en donde el alumno deberá terminar el desarrollo de su instrumento con la supervisión de la UTP.

l.3) Posteriormente al término de la jornada el profesor de la asignatura deberá evaluar oralmente los ítems ya desarrollados y se le comunicará al alumno que se le designará una escala de **exigencia de un 80%, pudiendo optar solamente a la obtención de la nota mínima de aprobación que es un 4,0.**

l.4) Para finalizar, el profesor(a) que evidenció la situación, deberá dejar el registro de la falta como una anotación NEGATIVA GRAVE en la hoja de vida del alumno, la cual por notificación de correo electrónico recibirá el apoderado (Libro digital) y se citará al apoderado(a) para comunicar la situación y en donde se aplicará el COMPROMISO DE APOYO A MI PUPILO – CAP

m) En caso de encontrarse en una situación de plagio **y/o uso de inteligencia artificial** en **"evaluaciones escritas u orales".** Se procederá por medio del profesor a solicitar y verificar la fuente para su revisión y si no es propiedad del alumno, deberá rehacer el trabajo o informe **designando una escala de exigencia de un 80%, pudiendo optar solamente a la obtención de la nota mínima de aprobación que es un 4,0.**También, se dejará la respectiva anotación en la hoja de vida del alumno (a) y se comunicará la situación al apoderado(a).

m.1) Para los estudiantes que faciliten información o intenten entregar información a otro compañero de cualquier forma en evaluaciones escritas u orales, serán sancionados según reglamento Falta Grave VI.3 punto 8. **Se procederá a reevaluar designando una escala de exigencia de un 80%, pudiendo optar solamente a la obtención de la nota mínima de aprobación que es un 4,0.**
También, se dejará la respectiva anotación en la hoja de vida del alumno (a) y se comunicará la situación al apoderado(a).

n) Para la Educación Básica, de 1° a 6° año Básico; Una vez entregado el resultado de una evaluación al alumno, éste o su apoderado tendrán un plazo de 48 horas; una vez entregado el instrumento evaluativo al alumno, para realizar consultas y/o reclamos al profesor correspondiente. En ausencia del profesor, la consulta será recibida por la UTP.

n.1) Para Educación Media, de 7° año básico a 4° Medio: Los alumnos dispondrán del tiempo dado por el profesor de cada asignatura dentro de la hora de clases para la revisión del instrumento evaluativo, verificar la corrección y/o exactitud de la calificación obtenida y presentar sus inquietudes al profesor de cada asignatura. Una vez entregada la prueba al alumno y siendo esta revisada por él mismo, no se aceptan reclamos posteriores y no se corrigen notas en el libro de clases digital, ni en la prueba afectada.

n.2) Después de los plazos anteriormente señalados, los reclamos no tendrán efecto.

o) LINEAMIENTOS PARA LA RETROALIMENTACIÓN, DIVERSIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES:

o.1) Retroalimentación de actividades de evaluación: El docente a través de su planificación de unidad, clases, rutas didácticas establece los momentos de la retroalimentación de los procesos de evaluación. El docente deberá coordinar sus tiempos, para realizar el procedimiento de **retroalimentación inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo y tener sus resultados.**

o.2) Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación: el docente define las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación. El docente puede tomar las recomendaciones del Jefe de Unidad Técnica o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación.

o.3) Evaluación y retroalimentación de trabajo fuera de la jornada escolar: el docente define las metodologías, plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar . Igualmente es responsabilidad del profesor definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño. Estas pueden ser listas de cotejo o rúbricas que cumplan con el modelo institucional y que hayan sido validadas anteriormente por la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.

IV. DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

a) Para la evaluación de los objetivos fundamentales transversales en las áreas de crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento, formación ética y cuidado del entorno, se considerarán las observaciones registradas en la hoja de vida de los alumnos (as) y la observación directa por parte del profesor(a) jefe y profesores(as) de asignaturas. Por otra parte, se considerará, cuando sea pertinente, la aplicación de los indicadores entregados por los “Planes y Programas Ministeriales para medir OFT” en cada asignatura.

b) Una vez al mes el profesor(a) jefe junto a sus alumnos(as), en la hora de Consejo de Curso u Orientación, revisarán y evaluarán los logros de los OFT alcanzados a la fecha, con el propósito de retroalimentar y/o generar cambios en los estudiantes.

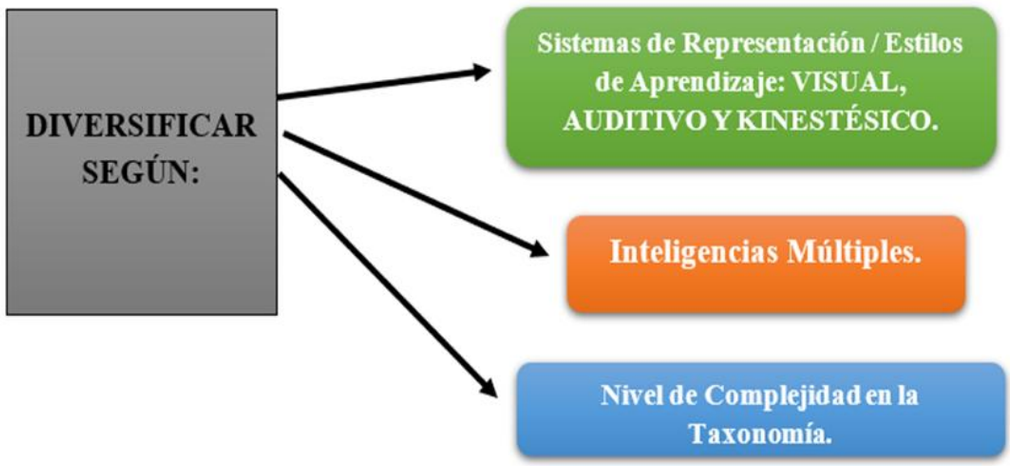
c) Los logros obtenidos por los alumnos en las áreas anteriormente señaladas serán expresados en forma conceptual con los conceptos de ; SIEMPRE (S) , GENERALMENTE (G), RARA VEZ (R.V.) NO OBSERVADO (N.O.) , en un INFORME de Personalidad , al término de cada semestre .
Éste será emitido por el profesor jefe y enviado digitalmente por plataforma Fullcollege, recibiéndolo en sus correos personales , cada apoderado , además cada apoderado tiene su acceso como usuario a la plataforma.

V. DE LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

a) **Definición de Evaluación Diversificada:** Hace referencia a ampliar la evaluación para el conjunto de estudiantes en sus posibilidades de acceder, participar y progresar en los aprendizajes considerando que existen diversas formas y modalidades de aprender de los alumnos(as), por lo tanto, implica proporcionar relevancia y pertinencia a la enseñanza y al aprendizaje considerando las distintas necesidades y circunstancias de los niños, niñas y jóvenes que se educan. Esta se aplicará para las evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa.

a.1) De igual manera se considerará lo correspondiente a la “Evaluación Diversificada” con los criterios que la componen (Sistemas de Representación/ Estilos de Aprendizaje, Inteligencias Múltiples y Nivel de Complejidad en la Taxonomía) y además, lo concerniente a los principios del “Diseño Universal para el Aprendizaje” (DUA).

a.2) En el siguiente esquema se presentan los criterios para la elaboración de instrumentos evaluativos diversificados, los cuales son:



b) De esta forma , ahora no se podrá optar a la evaluación diferenciada que se realizaba con la presentación del certificado de un especialista (Psicopedagogo) al establecimiento, sino que según lo vigente y requerido desde el Decreto 67/2018, se implementará la “Evaluación Diversificada” en todo el proceso evaluativo y en la enseñanza – aprendizaje de los alumnos(as) ; sin embargo, es fundamental como institución educativa que contemos un **INFORME DETALLADO , CON SU RESPECTIVO DIAGNÓSTICO Y SUGERENCIAS** del especialista (Neurólogo, Psicopedagogo , Educador Diferencial,

Psicólogo , Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional), para que se pueda llevar a cabo la **DIVERSIFICACIÓN ADECUADA** en base a la precisión del diagnóstico del alumno(a), siendo visado y comunicado desde la Unidad Técnica Pedagógica UTP hacia los profesores, para su correcta aplicación.

b.1) Se destaca , que es necesario que se presenten al colegio y durante el año escolar , los informes respectivos ESTADOS DE AVANCE del tratamiento del alumno(a), puesto que, de esta manera se obtendrán las orientaciones y criterios actualizados, con respecto al proceso del tratamiento y atención diversificada que se debe implementar con el alumno(a).

b.2) El apoderado(a) debe presentar, como mínimo un informe del estado de avance durante el año escolar, con la finalidad de constatar el trabajo realizado en el hogar y con el profesional de apoyo respectivo.

c) En el caso de la asignatura de **Educación Física,** donde de acuerdo al Decreto 67/2018 **no hay eximición** y el alumno deba estar un tiempo en reposo, sin los ejercicios físicos , los alumnos deberán presentar un certificado de un especialista (MédicoTraumatólogo, Kinesiólogo,) , para adecuar su evaluación sumativa diversificada, según los tiempos presentados.

d) En el caso de los especialistas, la documentación respectiva debe presentarse antes del 30 de Abril, sin embargo, si el problema es detectado pasada esta fecha; de igual manera se otorgará el tiempo necesario para la presentación del informe del especialista correspondiente e igualmente se aplicará la evaluación diversificada a contar de la fecha de entrega del documento.

e)Se señala que la Unidad Técnica Pedagógica- UTP , informará oportunamente a los profesores de los antecedentes señalados en el informe y en los avances psicopedagógicos del alumno(a) y se dejará el registro en la “Bitácora de Recepción de Informes Psicopedagógicos”.

VI. DE LA EXIMICIÓN DE UNA ASIGNATURA

a) Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

b) No obstante lo anterior, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación (Artículo 5°, del Decreto 67/2018).

VII. DE LA ASIGNATURA DE RELIGIÓN:

a) Las calificaciones de los alumnos en el área de RELIGIÓN , como asignatura de FORMACIÓN VALÓRICA Y DESARROLLO ESPIRITUAL se registrarán de manera conceptual, siendo lo siguiente: MB (muy bueno), B (bueno), S (suficiente), I (insuficiente). Tanto en las calificaciones trimestrales, semestrales y anuales, por lo tanto, dicha asignatura no incidirá en la promoción del curso.
b) Los apoderados , que previamente conocen y expresan su adhesión al Proyecto Educativo Institucional –P.E.I. , siendo además un colegio confesional , Reconocido por el Obispado de Valparaíso (2005), aceptan la clase de religión católica obligatoria para su pupilo(a) en el "Contrato Anual de Matrícula" mediante su firma.

VIII.DE LAS CALIFICACIONES:

Definición del concepto: 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. (Artículo 2°, del Decreto 67/2018).-

a) Las distintas formas de calificación serán expresadas en una escala numérica del 2,0 al 7,0 hasta con un decimal.

b) La calificación mínima de aprobación será un 4.0, equivalente al 60 % del logro de objetivos debidamente aprendidos por los alumnos.

c) En los casos en que el alumno(a) no hace entrega de sus deberes escolares, es fundamental realizar un seguimiento académico y socioemocional para evidenciar la situación que le impide al alumno(a) hacer la entrega de sus compromisos académicos.

c.1) Por otra parte, para estos casos de recurrente falta de entrega de los deberes académicos, se procederá a citar al apoderado(a) desde el profesor(a) jefe y profesores de asignaturas (según corresponda);en donde el apoderado(a) tendrá que asumir un **"Compromiso de apoyo a mi pupilo" (CAP)**, por lo tanto, se efectuará de manera presencial la entrevista y se debe seguir con el respectivo seguimiento académico por parte del profesor(a) jefe en supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica

c.2) Esto quedará en registro y respaldo en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de entrevistas al apoderado del libro de clases digital de la plataforma Fullcollege

d) Asimismo, las calificaciones pueden ser a través de porcentajes y con equivalencias según tabla:

PORCENTAJE	NOTA
86% al 100%	7.0
73% al 85%	6.0
67% al 72%	5.0
50% al 66%	4.0
26% al 49%	3.0
1% al 25%	2.5
0% (No entrega)	2.0

Extraído del Mineduc y adaptado al CCTAE.-

e) Las calificaciones , notas de los alumnos , se registrarán en el libro de clases DIGITAL.

f) Los profesores dispondrán de siete (7) días seguidos, para entregar las evaluaciones corregidas a sus estudiantes y no se podrá realizar una nueva evaluación sin haber sido entregada la anterior.

g) Los profesores presentarán ejemplares de las evaluaciones junto con las pautas de corrección respectivas a la Unidad Técnica Pedagógica , antes de aplicar las pruebas a los alumnos.
La entrega de dichos documentos a la U.T.P. debe realizarse a más tardar 7 días previos a la aplicación de la evaluación"

h) Del ingreso de alumnos con régimen trimestral de notas (por situación médica o sanitaria)

h.1) Si un alumno ingresa al establecimiento habiendo finalizado su primer trimestre en otro colegio, y nuestro régimen en ese año sea semestral y aún no concluye, las calificaciones obtenidas a la fecha se considerarán como parciales en nuestro sistema.

h.2) Si un alumno ingresa al establecimiento durante el segundo semestre, se considerarán el primer trimestre como nota semestral y el segundo trimestre como notas parciales.

i) Conforme a las disposiciones establecidas las Bases Curriculares de 1º Medio Decreto Nº 614/2013, que empezaron su vigencia el año 2017, la educación científica con sus ejes temáticos de Biología, Física y Química se agrupa en la asignatura de "Ciencias Naturales" para los alumnos de 1º y 2 medio. Desde el punto de vista pedagógico, y como parte de la flexibilidad curricular con que cuentan los establecimientos, nuestra comunidad educativa ha organizado curricularmente en tres clases diferentes, de 2 horas cada una, el cumplimiento del Programa dispuesto para la asignatura.

i.1) En término de notas, lo anterior significa que los estudiantes serán evaluados y calificados en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. Es decir, en el curso de cada trimestre o semestre , registrarán notas parciales en los ejes temáticos de Biología, Química y Física.

i.2) En los cursos de 1° y 2° Medio , están los ejes temáticos de Biología, Química y Física, los cuales serán promediados al finalizar cada semestre. La calificación resultante será registrada en el libro de clases digital , correspondiente a la asignatura de Ciencias Naturales.

j) En el segundo semestre , se realiza a nivel de toda la comunidad escolar , las actividades de ; Gala Folclórica y la Feria Científica , en las cuales los alumnos participan , siendo un proceso evaluativo con sus respectivas pautas y/o rúbricas a evaluarse . Sus calificaciones finales están contempladas en el programa curricular para las áreas de Educación Física y Ciencias Naturales respectivamente.

VIII. DE LOS PROMEDIOS

a) Los promedios de las calificaciones semestrales, de todas las asignaturas corresponden al promedio aritmético aproximado si la centésima es igual o superior a cinco.

b) Se aproximan los promedios semestrales, finales de la asignatura y el general - anual, cuya centésima sea igual o superior a cinco. Ejemplo: 6.45 = 6.5 (excepto en la asignatura de Religión).

c) Al finalizar el 1er y 2do semestre, a cargo de los profesores(as) jefes, el alumno y apoderado tendrán acceso al "Informe parcial de notas" que estará en la plataforma digital Fullcollege.

d) Al término del proceso anual de estudios se entregará el "Certificado anual de la promoción" e "Informe de Desarrollo Personal y Social" a través de la plataforma digital Fullcollege.

IX. DE LA PROMOCIÓN

Definición del concepto: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media. (Artículo 2°, del Decreto 67/2018).

a) Primeramente queda estipulado según el Decreto 67 del 2018 que la repitencia ya no es automática, sino que es "repitencia en casos excepcionales con acompañamiento" y como se presenta en el siguiente esquema:

Extraído del Mineduc.-

b) Existirá una "Bitácora de Seguimiento Pedagógico – Socioemocional", con el fin de acompañar y hacer seguimiento a aquellos alumnos que pasaron con "situación de riesgo de repitencia" que estará a cargo de los profesores (as) jefes. Además, será supervisado por la Unidad Técnica Pedagógica y Encargada de Convivencia Escolar.

c) Los alumnos de los cursos desde **NB1 hasta NM4** serán promovidos al curso superior cumpliendo con el requisito de asistencia de un 85 % , y con calificación mínima 4.0, aprobando todas las asignaturas.

d) Serán promovidos los alumnos desde **NB1 hasta NM4** que hayan reprobado una asignatura y su promedio general final de notas sea igual o superior a 4.5, incluido el no aprobado.

e) De igual forma serán promovidos, los alumnos desde **NB1 hasta NM4** que hayan reprobado dos asignaturas y su promedio general final de notas sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

f) En situaciones especiales por problemas de asistencia, por situación de salud u otro tema de fuerza mayor, la Dirección en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica y consultando al Consejo de Profesores; estudiarán los casos y podrán resolver sobre las circunstancias de estos alumnos(as) que presentan un porcentaje bajo al 85% requerido para su promoción. Además, podrá autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores a la asistencia requerida (Artículo 10, del Decreto 67/2018).

g) Indistintamente, a través de Dirección y su Equipo Directivo, se deberá analizar la situación de aquellos alumnos 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 (as). 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 (a).

g.1) Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica en colaboración con el profesor (a) jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno (a). El informe, individualmente considerado por cada alumno (a), deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el (la) alumno (a) durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el (la) alumno (a) y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno (a) y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. (Artículo 11, del Decreto 67/2018).

h) La situación final de promoción o repitencia de los (las) alumnos (as) deberá quedar resuelta antes del término del año escolar. (Artículo 13, del Decreto 67/2018).

i) Tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. (Artículo 14, del Decreto 67/2018).

X. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

a)En caso de situaciones especiales, en que el (la) alumno (a) deba ausentarse por un período largo del colegio, para atender necesidades personales impostergables, como enfermedades graves, duelo, embarazo, servicio militar u otros, el colegio es responsable de atender a estos alumnos con planificaciones especiales, brindándoles todas las oportunidades para que finalicen su año escolar. Por otro lado, en la situación específica del caso de alumnas embarazadas, el colegio aplica la Ley Nº 20.370 (Art. 11).

En caso que el alumno (a) incumpla con el Plan de Seguimiento especial , se analizará con el Equipo Directivo para adecuar y/o tomar nuevas medidas, informando al apoderado , para así se de cumplimiento a los acuerdos y deberes escolares y también como apoderados , según nuestro Reglamento Interno.

b)Considerando que legalmente las alumnas embarazadas no gozan del derecho del pre y post natal, beneficio otorgado por ley a las mujeres trabajadoras, en caso de que el médico tratante de la alumna estime necesario algún reposo especial por problemas derivados de su estado, corresponderá a la UTP del colegio determinar las condiciones a fin de que la alumna no ponga en riesgo su año escolar.

c)En caso de que el alumno (a) cambie de domicilio a otra región del país o al extranjero durante el mes de Noviembre, se podrá cerrar el año lectivo siempre que el apoderado (a) presente Certificado de Residencia del nuevo domicilio o algún otro documento que respalde el cambio domiciliario.

XI. DE LA PREMIACIÓN

a) Los alumnos de educación preescolar (NT1 y NT2) a 4° año Medio (NM 4) serán reconocidos y distinguidos mensualmente, frente a la comunidad escolar por el cumplimiento del perfil alumno TAE. Su fotografía se colocará en el Cuadro de Honor del colegio , si hubieran nuevamente tiempos de Situaciones Sanitaria (pandemia) y se imparta clases virtuales, se les enviará por el correo institucional su Diploma.

a.1) El Profesor Jefe de cada curso en consulta a los demás docentes , decidirá qué estudiante cumple con el perfil y le corresponda en ese mes , el reconocimiento de "Alumno TAE", tomando en consideración los rasgos descritos en nuestro Manual de Convivencia.

a.2).Los alumnos de educación preescolar a 4° año medio serán reconocidos y distinguidos al finalizar el año escolar (a través de un diploma personal), por el cumplimiento del perfil alumno TAE y por su rendimiento académico (mejor promedio de notas de su curso).

a.3)El Profesor Jefe de cada curso en consulta a los demás docentes y Dirección,será quien decida qué estudiante recibirá al finalizar el año,el reconocimiento de "Alumno TAE" e igualmente tomando en consideración los rasgos "Perfil AlumnoTAE" descritos en nuestro Manual de Convivencia Escolar.

a.4)La premiación por "Mejor Rendimiento" se realizará tomando en cuenta el promedio final anual de cada estudiante. En caso de haber dos o más promedio finales iguales, se tomará en cuenta la centésima. No obstante, si los promedios no se diferencian en la centésima, se procederá a premiar por igual a aquellos alumnos (as) con un promedio igual.

XII. DE LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y ENTREGA DE CERTIFICADOS:

a) Una vez terminado el proceso evaluativo del año escolar se procederá a la confección de Actas según el software SIGE del Ministerio de Educación , considerándolas calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los alumnos, nombre y cédula de identidad de éstos, sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia, RUT y firma de profesores (as).

b) A través de internet serán enviadas al MINEDUC para su validación, teniendo como plazo máximo el 15 de enero de cada año.

c) Los profesores jefes son los encargados de vaciar datos y generar el Certificado Anual y del Informe de Desarrollo Personal y social de sus alumnos, a través de la plataforma digital fullcollege, los que estarán a disposición de los Padres y Apoderados al finalizar el proceso anual escolar . El colegio no retiene documentos por ningún motivo.

d) Los alumnos de NM 4 (4° año de Enseñanza Media) además tendrán a disposición el certificado de concentración de notas desde NM1 a NM4 en la plataforma digital fullcollege.

Las LICENCIAS de Egreso de la Enseñanza Media , junto a diferentes documentos académicos de años anteriores y no retirados ,se entregarán físicamente , un día especial de entrevista con el apoderado, al finalizar el proceso escolar.

XIII.-DEL PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA HUMANÍSTICO – CIENTÍFICO

a) La formación diferenciada humanístico – científico que se imparte en 3º y 4º año medio, está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes. (Cambios al Currículum Nacional de III y IV Medio, CNED del 2019).

b) Los alumnos tendrán un Plan común de Formación general, que de acuerdo al Proyecto Educativo del colegio está organizado con las siguientes asignaturas:

-Lengua y Literatura.
-Matemática.
-Educación Ciudadana.
-Ciencias para la Ciudadanía.
-Filosofía.
- Idioma extranjero (Inglés)
-Educación Física.
-Religión.

c) Para las asignaturas de profundización para 3° y 4° Año de Enseñanza Media, se realiza un proceso de elección , que realiza el alumno, que inicia al término del año lectivo anterior y culmina con la "electividad" de las asignaturas en marzo del año lectivo vigente.

d) El colegio ofrece como mínimo seis asignaturas de profundización y los alumnos deben elegir tres asignaturas y cada asignatura de profundización cuenta con 6 horas pedagógicas semanales.

e) Estas estarán dentro de las siguientes áreas, que ha dispuesto la autoridad ministerial:

- Área A: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Área B: Matemática y Ciencias.
- Área C: Artes y Educación Física y Salud.

e.1) De acuerdo con lo establecido por el proceso interno del colegio.

e.2) Proceso de elección de asignaturas de profundización:

1. Indagación: Se aplican Test de habilidades o intereses para identificar áreas de desarrollo de los alumnos.
2. Inducción: Se hace inducción a los alumnos de 2° Medio informando los cambios curriculares.
3. Difusión: Se presenta la propuesta del colegio con los diferentes programas de las asignaturas de profundización.
4. Elección: Se realiza encuesta de selección de las asignaturas de profundización por parte de los alumnos.
5. Información de resultados: Se informa a los alumnos acerca de los resultados obtenidos en las encuestas y las asignaturas a cursar.
6. Ajustes: Período de ajustes para situaciones especiales.

f) Cambios de Plan Diferenciado:

f.1) Los alumnos de 2º y 3° medio que habiendo optado por sus asignaturas de profundización y deseen cambiarse, deberán presentar carta solicitud por escrito la última semana de marzo. La carta debe estar dirigida al Equipo Directivo del establecimiento, exponiendo los motivos del cambio de la asignatura de profundización y la justificación de la elección. La carta deberá incluir la firma del alumno que solicita el cambio de Plan y de su Apoderado (a).

f.2) El caso será estudiado y analizado desde el Equipo Directivo y se resolverá de acuerdo a la disponibilidad y justificación del requerimiento.

f.3) Los alumnos que se incorporen a nuestro establecimiento en 3° y 4° año medio en una fecha diferente al inicio del año escolar, se les incorporará en lo posible en las asignaturas coincidentes con nuestro establecimiento, siempre y cuando se estén dictando en el año en curso y tengan cupos disponible.

Última actualización , Octubre 2025 .

XXII. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA
INTRODUCCIÓN

PARTE I. FASE DIAGNÓSTICA

1.1. Fortalezas de la Escuela o Liceo frente a la Ley 20.911

Desde la mirada de nuestro Proyecto Educativo basado en el pensamiento cristiano-católico occidental, cuyo fundamento del quehacer educativo es la persona de Jesucristo, el Evangelio y el Magisterio de la Iglesia, consideramos necesario conformar el Plan de Formación Ciudadana dentro de dicho marco filosófico.
De igual forma, acogemos las Orientaciones Curriculares para el desarrollo del Plan de Formación Ciudadana entregadas por el MINEDUC.
Entendemos que **355** "Dios creó al hombre a su imagen, a imagen de Dios lo creó, hombre y mujer los creó" (*Gn* 1,27). El hombre ocupa un lugar único en la creación: "está hecho a imagen de Dios" (I); en su propia naturaleza une el mundo espiritual y el mundo material (II); es creado "hombre y mujer" (III); Dios lo estableció en la amistad con él (IV).
357 Por haber sido hecho a imagen de Dios, el ser humano tiene la dignidad de *persona*; no es solamente algo, sino alguien. Es capaz de conocerse, de poseerse y de darse libremente y entrar en comunión con otras personas; y es llamado, por la gracia, a una alianza con su Creador, a ofrecerle una respuesta de fe y de amor que ningún otro ser puede dar en su lugar". 355 y 357 citas del Catecismo de la Iglesia Católica.
Por lo tanto, todos los ámbitos que tienen relación con el hombre: la cultura, su relación con la naturaleza, con sus hermanos, consigo mismo y con Dios, son tema de preocupación y acción de la educación católica, orientada hacia el desarrollo de una existencia plenamente humana.
Por otro lado, la LGE establece el desarrollo integral de los alumnos en su ámbito espiritual, ético, moral, afectivo intelectual, artístico y físico, reconociendo que las ciudadanas y los ciudadanos son capaces de conducir su vida, de convivir y participar en democracia y en comunidad, contribuyendo al desarrollo del país. Además, el currículum nacional plantea como objetivos de aprendizaje transversales principios valóricos tales como: libertad, dignidad, igualdad de derechos, solidaridad, responsabilidad, respeto, verdad, justicia, belleza, trascendencia, identidad nacional, participando así en una sociedad democrática. OC, pág 6. Ahora bien, tal como señala el mensaje de la V Conferencia del Episcopado Latinoamericano y del Caribe, la escuela no sustituye la misión de la familia en la educación de los hijos –sea en la enseñanza de la pastoral, como también en la educación de valores ciudadanos-, pues: "Ella ha sido y es espacio y escuela de comunión, fuente de valores humanos y cívicos, hogar en el que la vida humana nace y se acoge generosa y responsablemente. Para que la familia sea <escuela de fe> y pueda ayudar a los padres a ser los primeros catequistas de sus hijos, la pastoral familiar debe ofrecer espacios formativos, materiales catequísticos, momentos celebrativos, que le permitan cumplir su misión educativa" (302). Desde esta misión educativa pastoral y cívica familiar, la escuela emerge como un nicho sustancial que ha de apoyar la labor de la familia en la formación, traspaso y mirada crítica hacia la cultura en la que se encuentran insertos los estudiantes, así como en la transformación y mejora de la realidad, más aún en el contexto actual. En su mensaje la V Conferencia del Episcopado Latinoamericano y del Caribe es clara al señalar que a la educación católica "está llamada a transformar ante todo, en lugar de formación y promoción integral, mediante la asimilación sistemática y crítica de la cultura, cosa que logra mediante un encuentro vivo y vital con el patrimonio cultural" (302). Ahora bien, dada la misión que nos acoge como comunidad educativa, dicha asimilación y transformación de la cultura ha de estar orientada y sustentada en mensaje del Evangelio y los valores cristiano-católicos: "Sin duda que hay muchos aspectos en los que se educa y de los que consta el proyecto educativo del hombre; hay muchos valores; pero estos valores nunca están solos, siempre forman una constelación ordenada explícita o implícitamente. Si la ordenación tiene como fundamente y término a Cristo, entonces esta educación está recapitulando todo en Cristo y es una verdadera educación cristiana; si no, puede hablar de Cristo, pero corre el riesgo de no ser cristiana" (SD 265)
Tal y como sostenemos en nuestro Manual de Convivencia, de acuerdo a nuestro marco filosófico y apoyados en la visión cristiana de la vida, nuestro alumno ideal es un **hombre**

de fe, que desarrolla todo su potencial y su quehacer cotidiano a la Luz del Evangelio, como lo señala nuestra Misión. Es un **hombre libre**, que se conoce, acepta y tiene pleno dominio de sí mismo, con capacidad de decisión. De igual forma, es un **hombre social**, pues asume creadoramente toda la tradición histórica, se interesa por el presente y las corrientes de la época y responde, desde su realidad, a la construcción del mundo que lo rodea. Está consciente de su papel protagónico en la defensa de los valores entregados por la cultura cristiana, su patria y el colegio

En síntesis, creemos que nuestro proyecto educativo y la misión que nos orienta acoge y exalta los principios educativos formulados por la LGE y la ley 20.911

1.2. Nudos críticos de la Escuela o Liceo frente a la Ley 20.911

1.2.1. Ámbito institucional

- Desarrollar el fomento por el respeto a las libertades y los DD.HH, pues la participación, el respeto y la convivencia ya son parte fundamental de la visión del colegio

- En cuanto a la misión del colegio, se debiese motivar la formación integral de personas en el ámbito político.

- Finalmente, en torno a los valores, debe potenciarse el valor por la democracia y la participación

1.2.2. Ámbito curricular

- Desarrollar actividades curriculares y extracurriculares dentro del contexto de aula que complementen la formación de ciudadanos responsables, con un fuerte compromiso hacia la participación, el respeto por los DD.HH y los valores democráticos.

1.3. Síntesis de principales desafíos

- Promover e incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso de la comunidad hacia su escuela.
- Promover e incentivar la participación, oportunidades de encuentro y espacios de colaboración.
- Fomentar la participación de los estudiantes en la elección de Centro de Estudiantes y directivas de curso.
- Fomentar la participación de padres y apoderados en la elección del CGPA.
- Encargado de Convivencia y deben jugar un papel central dentro de la aplicación de esta formación ciudadana.
- Promover e incentivar el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para la vida en democracia y el respeto por los derechos humanos.

PARTE II. PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DEL PFC

2.1. Antecedentes de la Escuela o Liceo

Nombre de la Escuela o Liceo	Colegio Católico Thomas Alva Edison
RBD	14314-6
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles de Educación que imparte	Preescolar, Enseñanza Básica y Media
Comuna	Quilpué
Región	Valparaíso

2.2. Descripción de las características sello de la Escuela o Liceo

En el marco de la normativa vigente del Ministerio de Educación (LGE) y de nuestro Proyecto Educativo Católico, considerado el contexto de globalización e individualismo en que estamos

insertos, nuestra comunidad educativa como un medio evangelizador y de humanización, aspira y asume el desafío de formar a los alumnos integralmente, en los modos de convivencia y aprendizaje cuyo fundamento es el Evangelio de Jesucristo. Es así como en un mundo en que la educación corre el riesgo de disolverse en un conjunto de competencias, de inteligencias y de destrezas, apelar a la educación de la persona suena a revolucionario. En un sistema que se preocupa de contenidos efectivos, útiles y eficientes, de igual forma hay que prestar atención a las necesidades, cuestionamientos e intereses que no encuentran sus respuestas en las ciencias positivas sino que en el mundo espiritual y que abarcan la ética, la belleza, la religión y las preguntas sobre el sentido de la vida.
De lo anterior, esperamos que las herramientas entregadas a nuestros alumnos les permitan convertirse en ciudadanos y ciudadanas que desarrollen su vida en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática, participando activamente en la construcción de una sociedad libre, equitativa y armoniosa en la convivencia cotidiana.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR FORMACIÓN CIUDADANA?

Las orientaciones ministeriales la definen como un "conjunto de saberes orientados a mejorar nuestra democracia y a promover y defender los derechos humanos. En estos aprendizajes se pueden reconocer dos tópicos clave: democracia y derechos humanos, estos emergen como organizadores de todo el trabajo vinculado a la Formación Ciudadana, en tanto son conceptualizaciones fundamentales para entender la ciudadanía y, también, grandes metas por alcanzar como sociedad." Orientaciones Curriculares Pág. 33.
Todo lo anterior, en el marco del desarrollo de una espiritualidad libre, conquistada con esfuerzo y destinada al servicio del prójimo, como aprendemos en los textos sagrados de la Iglesia: Los Mandamientos de la Ley de Dios, Éxodo 20, 1 -17; El Sermón de la Montaña, Mateo 5, 1 – 34, y El Mandamiento del Amor, Mateo 22, 36 – 40, entre otros.

Desde planteamientos pedagógicos, por su parte, la importancia de la enseñanza y aprendizaje de la ciudadanía es tal, que se reconoce el hecho de que la formación ciudadana no es exclusivamente una cuestión que se resuelva con la transmisión de contenidos al interior de la sala de clases. Tal y como la bibliografía reconoce, la ciudadanía no sólo se articula desde la educación formal sino que en todo momento y ámbito de la vida cotidiana. No constituye únicamente un saber contenidos, sino que principalmente un saber ser, estar y hacer con otros:

> La ciudadanía es una categoría que establece y ampara una manera de ser del sujeto y de vivir en sociedad. Es un modo inventado de ser sociable, una creación histórica y cultural, una manera de ser reconocido por los demás y de reconocerlos dentro de una comunidad social amplia que queremos afianzar. Por eso le damos un carácter normativo que precisa de la educación que conciencie a los sujetos acerca de su significado y derivaciones (Gimeno, 2002, p. 135).

Gimeno (2002) destaca que como la identidad política no es algo natural al sujeto (no obstante jurídicamente las personas puedan ser reconocidas como ciudadanos), a la educación -en general- le compete generar y fortalecer experiencias a través de las cuales se interioricen aquellos valores y actitudes que sustentan esta forma de ser en lo social creada por la Modernidad. En este sentido, es vital recalcar que una cultura ciudadana debe asentarse sobre formas de hacer, sentir y pensar individuales, y aunque estas últimas pueden definirse a través de normas o leyes, ellas no resultan suficientes. En consonancia con los planteamientos anteriores, que destacan la importancia en la formación ciudadana del componente actitudinal y valórico, se sitúa la opinión de quienes afirman que un sistema democrático de gobierno precisa de la acción conjunta de cooperación, participación y solidaridad en la construcción y mejora de la vida colectiva. Más allá de las leyes y las instituciones de carácter democrático que existan en una sociedad, el centro de interés debe situarse en los ciudadanos (Camps, 2008). Es decir, no basta con instituciones democráticas para hablar de la existencia de un régimen democrático, ni tampoco para que las personas se sientan y actúen como ciudadanos. Lo que se precisa en cambio es que dichos sujetos posean, cultiven y ejerzan acciones y costumbres que permitan y enriquezcan la vida en comunidad. La clave entonces se halla en los valores o cualidades que deben orientar el comportamiento de las personas que conviven en una sociedad. Por tanto, desde esta perspectiva, la crisis de la ciudadanía tiene que ver con una crisis en los valores fundamentales que rigen la convivencia cotidiana, una confusión o desconcierto respecto a los anhelos o ideales que orientan el rumbo de la sociedad y las personas, y su sustitución por una ética que exalta y superpone el interés individual por sobre cualquier consideración hacia los demás.

En síntesis, el concepto de ciudadanía en entendido desde una doble vertiente: política y social. En la primera se destaca su existencia "*como un vínculo político entre un individuo y una*

comunidad política (comunidad que adquiere la forma de Estado-Nación desde la Modernidad), en el cual el sujeto es miembro de pleno derecho de esa comunidad y le debe lealtad permanente" (Heather 1990, en Cortina 2003, p. 39). Sin embargo, y al mismo tiempo, se reconoce que la ciudadanía es una forma de vivenciar y construir un <nosotros>a partir de la relación y convivencia que entablan sujetos distintos entre sí al interior de cada Estado. Bajo tal consideración, la escuela y la conformación de un plan de formación ciudadana, como expresión y aspiración de la vivencia de la ciudadanía al interior de una comunidad educativa, constituyen instancias fundamentales en la formación de sujetos ciudadanos que, además de poseer los conocimientos necesarios respecto de los principios que envuelven a los sistemas democráticos de gobierno, desarrollen actitudes y habilidades de convivencia democrática al interior de la sociedad.

2.3. Objetivos de la Escuela o Liceo para la Formación Ciudadana

1. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
2. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país
3. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo
4. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa
5. Conocer, valorar y representar los derechos humanos. Comprender la importancia de los derechos humanos en la vida cotidiana
6. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela

PARTE III. ACCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

3.1. Objetivos específicos de la Ley 20.911

1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa y creativa.
3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
5. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
6. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
8. Fomentar en los estudiantes una cultura de la transparencia y la probidad.
9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

XXIII.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I PRESENTACIÓN

La seguridad escolar dispone de bases legales y respaldo jurídico que han tenido un desarrollo a través del tiempo.
En el año 1977, en el Plan Nacional de Emergencia aprobado por D.S.N°155 del Ministerio del Interior, se asigna formalmente al Ministerio de Educación la tarea de disponer "Que en todos los establecimientos educacionales se aplique un Programa de Evacuación y Seguridad (Operación DEYSE), destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias o accidentes, así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección personal a terceros".

Posteriormente, en el año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, deroga la Operación DEYSE y aprueba **Plan Integral de Seguridad Escolar,** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar aportando así a la formación de una cultura preventiva.

En el año 2002, el Ministerio de Interior y Seguridad Pública, a través del decreto D.S. N° 156 deroga el D.S. N°155/1977 y aprueba **el Plan Nacional de Protección Civil** que potencia las capacidades preventivas, el continuo perfeccionamiento de las actividades de preparación y atención de emergencias o desastres, constituyéndose en un instrumento indicativo para la gestión descentralizada, de acuerdo a las específicas realidades de riesgos y de recursos de cada área geográfica del país.

Actualmente , en el año 2022, El Servicio Nacional de Prevención y respuestas ante desastres SENAPRED , será el nuevo organismo técnico del Estado establecido por la LEY 21.364 , dejando de ser ONEMI.

El PISE fue desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y el Ministerio de Educación ,está basado en una cultura preventiva y en crear conciencia sobre la autoprotección y cuyos objetivos son:

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio

PISE TAE

El “Plan Específico Integral de Seguridad Escolar” de nuestro Colegio, se encuentra en permanente actualización y perfeccionamiento. Tiene, por tanto, un carácter de proceso constante que compromete a toda la comunidad educativa

Nos hemos fijado como objetivo principal el implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos (as) y personal del Establecimiento, socializado por la comunidad educativa, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sea por causas naturales o por situaciones de riesgo, y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones de seguridad y el bienestar físico de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Es imprescindible, para el desarrollo de este plan, comprender la conceptualización vigente

1.- RIESGO
Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.
Sin embargo, para la elaboración del PISE es necesario considerar la conceptualización del riesgo, la cual se determina por la relación entre **amenaza, vulnerabilidad y capacidad.**

2.- AMENAZA
Se concibe como un **factor externo de riesgo,** representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible.
Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.

3.-VULNERABILIDAD
Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

4.-CAPACIDAD
Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión. La capacidad también puede ser descrita como aptitud.

$$\text{RIESGO} = \frac{\text{AMENAZA} \times \text{VULNERABILIDAD}}{\text{CAPACIDAD}}$$

Hemos avanzado en la formación del Equipo de Seguridad, en la ubicación de los espacios de riesgo dentro del establecimiento, he invertido recursos para solucionar las situaciones de riesgo encontradas. También estamos en proceso constante de sensibilización de nuestros alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.

II. MISION

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.

III. OBJETIVOS:

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección ,teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas

3.- Proporcionar un ambiente efectivo de seguridad integral ,mientras los alumnos(as)cumplen con sus actividades académicas.

4.-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.

5.- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

IV. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO CATOLICO THOMAS ALVA EDISON

El Equipo de Seguridad del Colegio lo conforman las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO
Norma Santander B.	Directora
Fernando La Fuente C.	Inspector Media (Coordinador General)
Francisco La Fuente C.	Inspector Básica
Francisca Verdugo C. Carolina Cabrera Gloria Leiva Orlando Torres	Coordinadora de los Docentes Profesor Coordinador Pre-Básica Profesor Coordinador Ed. Básica Profesor Coordinador Ed. Media
Griselle Hidalgo H.	Representante del Centro de Padres
Juan Pablo Yus Soto	Representante del Centro de Alumnos

V TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Cada miembro de la comunidad educativa deberá asumir sus respectivas tareas y responsabilidades:

V1. DIRECCION E INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del Establecimiento, que es una herramienta sustantiva para el desarrollo de hábitos de seguridad en toda la Comunidad Escolar.

Funciones:

a) Informar a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa sobre el Plan de Seguridad Escolar, a través de reuniones.
b) Organizar la Semana de la Seguridad Escolar.

c) Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar, manteniendo -dentro lo posible- contacto con organizaciones de protección civil: bomberos, carabineros, salud y otros.

d) Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar. Además, integrar programas de prevención de drogas, de accidentes de tránsito, promoción de salud u otros que fuesen ofrecidos al establecimiento.

e) Promover, dirigir y participar en el diseño y actualización del Plan Específico de Seguridad Escolar, adaptado a la realidad de la unidad educativa y su entorno.

f) Aplicar, evaluar y probar mediante simulacros el Plan de Seguridad Escolar.

g) Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

V.2 COORDINADOR GENERAL

a) Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones
y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.

b) Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión
educativa . Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que
es la seguridad.

c) Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación
del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl);Dirección Meteorológica de Chile.

V.3 PROFESORES.

Objetivo: Es responsabilidad del Profesor Jefe, en la hora de Consejo de Curso, socializar con los alumnos los riesgos y recursos en la unidad educativa y su entorno.

Actividades:
a) Relacionar este objetivo con los contenidos específicos que distintas asignaturas proporcionan sobre la materia, entregando mensajes preventivos de acuerdo a la realidad de la unidad educativa y su entorno.
b) Realización de la Semana de la Seguridad Escolar, con actividades destinadas al conocimiento y la sensibilización con respecto al auto cuidado en la vida personal y en el entorno escolar. Esta actividad es coordinada por el Equipo Directivo y en ella participan todos los actores del ámbito escolar.
c) Enseñar qué son los riesgos (probabilidad de ocurrencia de un daño y por tanto ,controlable);y recursos(humanos ,técnicos, económicos, a los que se tenga acceso directo o indirecto).
d) Inspeccionar la unidad educativa junto a los alumnos para determinar sus riesgos y

recursos .Esto está a cargo del Inspector. Efectuar un recorrido por las diferentes dependencias de la unidad educativa para que los alumnos tomen nota sobre los riesgos y recursos.

e) Coordinar con 2 alumnos en cada curso , para que en el momento de evacuar la sala , se preocupen de abrir la puerta y el otro ir adelante avanzando con sus compañeros por la vía de evacuación , para salir al final el profesor con el Libro de clases. Estos alumnos, deberán estar registrados en la sección de Consejo de curso /Orientación del Libro de clases.

V.4 ALUMNOS

Objetivo: Asumir el riesgo como una realidad modificable, donde todo esfuerzo personal es válido, desde la más temprana edad, para optimizar el bien personal, común y la seguridad colectiva.

Actividades:

a) Distinguir riesgos y recursos, buscando ejemplos cotidianos en cada uno de ellos.
b) Participación en la Semana de la Seguridad Escolar, con actividades destinadas al conocimiento y la sensibilización con respecto al auto cuidado en la vida personal y en el entorno escolar. Esta actividad es coordinada por el Equipo Directivo y en ella participan todos los actores del ámbito escolar.
c) Determinar riesgos y recursos en el colegio.
d) Elaborar trabajos de investigación sobre riesgos y recursos en la comuna. Pueden ser entrevistas a bomberos , personal de ambulancias ,carabineros, PDI ,otros.

V.4. PADRES.

Objetivo: Colaborar en el proceso de detección de riesgos y recursos en la unidad educativa y de Planificación de la Seguridad Escolar ,proyectando la gestión al entorno familiar.

Actividades:

a) Integrar el Comité de Seguridad Escolar, a través del Centro de Padres.
b) Nominar un representante de la directiva del Centro de Padres.
c) Acoger las inquietudes de los padres y apoderados y plantearlas al Comité de Seguridad.
d) Participación del Presidente del CCPP en la reunión del Consejo Escolar.
e) Los padres y apoderados efectuarán recomendaciones para mejorar la seguridad del Colegio, a través de los profesores tutores o de los representantes del Centro de Padres.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
ROLES	FUNCIONES
Coordinador General de Seguridad Escolar **Fernando La Fuente**	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria **Francisco La Fuente**	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador , se harán cargo de: ➢ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. ➢ Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión. ➢ Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. ➢ Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica.
Encargado/a de Recursos Internos **Fernando La Fuente**	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los

	recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
Encargados/as Áreas de Seguridad **Francisca Verdugo** **Carolina Cabrera** **Gloria Leiva** **Orlando Torres**	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados/as de Servicios Básicos **Francisco La Fuente**	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres. **Luisa Varas** **Marcia Plaza**	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

REDES Y VINCULO DE COMUNICACIÒN CON ORGANISMOS TECNICOS

1. Depto. Gestión Ambiental Municipal: Jimena Zúñiga D. / medioambiente@quilpue.cl - gestionambiental@quilpue.cl / f: 32-2186272
2. PDI: **Prefecto Inspector Sr. Guillermo Gálvez Carriel/** bicrim.quil@investigaciones.cl f : 32-3311716
3. Carabineros: Comisario Mayor Marta Seguel Vera , Jefe Unidad comuna Quilpué. Plan cuadrante 9-97291255

4.- Servicio Salud: Consultorio CESFAM Quilpué- Director Sr. Gerardo Arriagada / **garriagada@cmq.cl**

5.- Bomberos 32-2910310

6.- Esval : Claudio Vicuña # 625 / 32-2914800

7.- Chilquinta : 600 600 5000

8.- Gas Valpo . 600 600 7000

VI. PROGRAMAS Y CAPACITACIONES

VI 1 . PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

Dentro de las posibilidades, se impartirán por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes programas tales como:

- Manejo y uso de extintores
- Primeros auxilio
- Capacitación uso del Desfibrilador Externo Automático –DEA (RCP y control de hemorragias " Stop The Bleed"-Mayo 2025.)
- Autocuidado
- Respuesta frente a la emergencia, entre otros.

VI 2. PROGRAMAS Y CAPACITACIONES ;
PROGRAMA DE ORDEN Y LIMPIEZA.

a) Promoción:
Si el establecimiento tiene una política de orden y limpieza, el Comité de Seguridad debe promoverla para que esté en conocimiento de todos los miembros del colegio.

b) Inspección:
El Comité de Seguridad puede hacer inspecciones específicas sobre orden y limpieza, utilizando un formulario para registrar las condiciones que deben mejorarse y, especialmente, las recomendaciones que harán llegar a la dirección del establecimiento.

c) Verificación, cumplimiento recomendaciones:
Es importante que el Comité de Seguridad verifique que sus recomendaciones, producto de la inspección de orden y limpieza, hayan sido puestas en prácticas, insistiendo en aquellas que aún no hayan sido cumplidas o estén pendientes.

VI 3. PROGRAMA DE DETECCIÓN DE PELIGROS – APOYADOS POR EL IST.

a) Selección de lugares a inspeccionar / observar:
Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede hacer la detección, seleccionando anormalidades en equipos, materiales, instalaciones, etc., o por actos peligrosos de las personas.

b) Detección de condiciones y actos peligrosos:
La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto algunos peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c) Verificación cumplimiento recomendaciones:
La detección de peligros no debe considerarse concluida, mientras no se apliquen las recomendaciones propuestas. Por lo tanto, es importante que el Comité de Seguridad verifique si las recomendaciones se han cumplido e insista en aquellas que aún están pendientes.

VI4.<u>PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD - A CARGO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.</u>

a) Seleccionar los temas necesarios:
La promoción de la seguridad debe hacerse, basándose en los temas que sean más importantes o necesarios comunicar. Por ejemplo: el orden y la limpieza, autoprotección, protección de maquinarias de oficina, etc.

b) Solicitar material necesario al IST:
El IST dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional del IST que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

c) Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:
Las publicaciones con las cuales el Comité promocione la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras o paneles deben ser destinados solamente con este fin.

d) Publicar y/o mantener material preventivo del IST:
Una vez obtenido este material del IST, el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo periódicamente.

e) Publicar material propio del Comité de Seguridad:
Otro tipo de material que el Comité de Seguridad puede publicar son los artículos preparados por el propio Comité, sobre temas de interés, avisos especiales, tiempo que requirió el establecimiento en último simulacro, etc.

VI 5. PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTAS

Considerando el tipo de emergencia que se declare, los procedimientos y en general los pasos a seguir, son levemente diferentes. Sin embargo, se pueden citar cuatro tipos de situaciones y los aspectos a considerar en cada uno de ellos.

Las cinco situaciones que se abordarán en primera instancia son:

1. **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y/O EMERGENCIAS DE SALUD**
2. **PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO.**
3. **PROTOCOLO EN CASO DE TERREMOTO Y**
4. **PROTOCOLO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.**
5. **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS**

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y/O EMERGENCIAS DE SALUD

El colegio se preocupa constantemente de realizar una labor preventiva frente a situaciones de riesgo que involucren la integridad física: subirse a los árboles, techo, barandas, mesas o correr y saltar cuando no corresponda, manipular productos inflamables y realizar experimentos y/o actividades de riesgo sin la supervisión de un docente.

Ante el caso de un alumno accidentado y/o presente problemas de salud grave en el colegio, se procederá de la siguiente forma:

a) En caso que la lesión sea leve (rasguños, contusiones simples) se aplicará procedimientos básicos de primeros auxilios (limpieza cutánea, sustancias antisépticas, tales como bialcol, aplicación de barra congelante en la lesión), y vía agenda escolar, se le comunicará al apoderado la situación que afectó al alumno durante la jornada escolar.
b) Si el accidente ocurre en la sala de clases o fuera de esta (en jornada escolar), el profesor a cargo del curso enviará un alumno a buscar un Inspector, que se encargará de la situación. La persona más cercana al alumno accidentado y/o desmayado –en este caso el Profesor- deberá acompañarlo en todo momento.
c) Si el alumno puede movilizarse por sí mismo, será acompañado por el Inspector a Inspectoría . En caso que el alumno no pudiese caminar, se solicitará al auxiliar de turno que lleve la silla de ruedas al lugar del accidente.
d) El Inspector que tome a cargo la situación evaluará si la lesión presentada necesita tratamiento específico y procederá a llevar al alumno al Hospital de Quilpué.
e) La secretaria procederá a llenar el documento de seguro de accidente escolar, y avisará al apoderado.
f) Se solicitará al Hospital de Quilpué el servicio de ambulancia, si el alumno presentase un signo de gravedad (tales como desmayo, convulsiones, cianótico, ahogos).
g) El alumno será llevarlo con prontitud al Hospital de Quilpué. El registro de este tipo de situaciones, así como del seguimiento y los nombres de los involucrados y responsables será consignado en la Bitácora de accidentes escolares.
h) Mientras el inspector a cargo lleva al alumno al hospital de Quilpué, la secretaria se contactará telefónicamente, en primer lugar, con el apoderado comunicándole la situación. Si no lo encontrase, intentará con un segundo teléfono familiar.
i) Una vez que el apoderado se presente en la unidad médica, el inspector regresará al establecimiento.
j) Toda situación de accidente quedará registrada en la bitácora respectiva.

Es deber de los apoderados informar al establecimiento situaciones especiales y/o de salud del pupilo/a, tales como asma, problemas cardíacos, epilepsia, embarazo u otros, con el fin de tener las precauciones necesarias ante una emergencia de salud presentada por el alumno/a. Si procede, y cuidando el derecho a la privacidad del alumno, deberán registrarse en la hoja de vida, e informar a todos los profesores, quienes deben tomar cabal conocimiento de las situaciones que afectan la salud de los alumnos y actuar en consecuencia.

2. PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO:

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, sin ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberá tener en cuenta los siguientes elementos:

a) Cuando se produce la alarma de evacuación (toque de campana intermitente), los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les correspondan (patios y/o estacionamientos), guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento estén a cargo.
b) Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
c) Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
d) El profesor a cargo procederá a la evacuación , donde existirá 1 alumno a cargo de abrir puerta y otro que ayude al final de la final a que todos salgan, una vez en las zonas de seguridad, procederán el profesor a tomar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
e) Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la zona de seguridad y permanecerá allí, todo el tiempo que sea necesario.
f) Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrara bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo.
g) Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
h) Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse la medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas (en este caso se creará un grupo de apoyo por parte de alumnos de cursos superiores), moviéndose independientemente de las filas regulares.
i) Es fundamental que se evacue en dirección contraria al siniestro.
j) Al llegar la coordinación experta en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.

La evacuación de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared.
- La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.

3. PROTOCOLO EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea una serie de situaciones a considerar antes de iniciar una evacuación del establecimiento. Por esta razón se distinguen cuatro situaciones:

a. Protocolo durante un terremoto.
b. Protocolo de evacuación.
c. Protocolo específicos recintos de uso colegial.
d. Protocolos específicos de evacuación por secciones.

a. PROTOCOLO DURANTE UN TERREMOTO

- Tratar de abandonar un edificio durante un terremoto constituye un gran peligro. Por lo tanto, se debe buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse bajo o al lado de los pupitres, mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- Así también, debe considerarse el alejamiento de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- Es de primordial importancia que el profesor que esté a cargo mantenga en todo momento la serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.

b. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Producido un terremoto, cada encargado de sección:

- Deberá revisar el estado de las vías de evacuación y zonas de seguridad establecidas; de encontrarse una anomalía, propondrá otra alternativa de evacuación o zona de seguridad.
- Dar la señal de evacuación (toque de campana continua) para dirigirse a las zonas de seguridad
- Los alumnos se ubicarán en su zona de seguridad correspondiente
- Los alumnos se ordenarán por curso, de acuerdo a simulacros previos
- El docente a cargo tomará la lista, revisando el estado general de sus alumnos.
- Los educandos permanecerán en el lugar y seguirá las instrucciones dadas por el encargado.
- En caso de necesidad de evacuación externa se contará con dos lugares alternativos: salida calle Blanco o salida calle Las Rosas.
- En situaciones especiales como en tiempos de PANDEMIA (2020-2021) Mientras se realizan clases híbridas, a los alumnos que se encuentran en la virtualidad, el profesor a cargo debe comunicar a los estudiantes remotos que se acerquen al adulto que está a cargo de ellos y retomar el protocolo de evacuación con aquellos estudiantes que se encuentren presentes. **(Modificación 23/06/2021)**

En algunas ocasiones los sismos no causan daño; por lo tanto, no sería necesaria su evacuación. Sin embargo, cabe señalar que cada terremoto tiene replicas asociadas, que pueden destruir los edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal. El Coordinador de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel.

Si finalmente se ha decidido realizar la evacuación se deberá verificar si las vías de escape son seguras y buscar alternativas, si fuera necesario.

Finalmente, el reintegro de los alumnos a clase o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando el Comité de Seguridad del Colegio haya inspeccionado personalmente todas las salas y dependencias, verificando que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.

c. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS RECINTOS DE USO EDUCACIONAL:

El modus operandi de la evacuación inicial es que todo alumno y/o personal colegial debe evacuar a la zona de seguridad más cercana, de acuerdo a ubicación en el momento del movimiento telúrico u otro siniestro. La evacuación se realizará por las vías más rápidas y expeditas.

1. Protocolo de Evacuación Área Administración:
Los administrativos, apoderados u otras personas que se encuentren en la zona de administración, se desplazarán hacia Z1 Y Z2. El administrador deberá verificar que todo el personal se haya trasladado a la zona de seguridad pertinente. Pasada la emergencia, será el administrador quien indicará los pasos a seguir para el cuerpo administrativo.

2. Protocolo de Evacuación Capilla: Ante la ocurrencia de un sismo se debe evacuar hacia Z 4.

3. Protocolo de Evacuación Sala de Computación: Deben evacuar hacia la zona de seguridad Z 2.-

4. Protocolo de Evacuación Sala de Profesores: Deben evacuar a Z 1.-

5. Protocolo de Evacuación Biblioteca: Deben evacuar hacia la zona de seguridad Z 1.-

6. Protocolo de Evacuación Enfermería: Deben evacuar hacia patio pérgola.

d. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE EVACUACIÓN POR SECCIONES:

1. Protocolo de evacuación oficinas administración e Inspectoría.

El lugar de evacuación para las oficinas de recepción e Inspectoría es hacia la zona de seguridad Z1.

2. Área de párvulos: Salas de Pre-Kínder y Kínder tienen acceso directo a su patio respectivo, zona de seguridad Z5.

3. Primer piso área básica, sala de computación, sala de profesores y baños: Salen directamente hacia el patio central (Z1 y Z2).

4. Segundo piso área básica: salen al corredor bajando al patio central Z1-Z2 por la escala Nº 1. El desplazamiento hacia el patio lo encabeza el profesor/a a cargo de los cursos respectivos.

5. Segundo y tercer piso área media: salen al corredor bajando a la cancha , a Z4 por la escala Nº 2.

6. Ningún alumno se retira solo del colegio; estos deben ser retirados por sus apoderados o por las personas previamente designadas desde las zonas de seguridad. Al llegar el apoderado al colegio, debe reportarse con la directora o inspectores y realizar el retiro: los alumnos serán llamados por megáfonos o a viva voz; el apoderado firma el retiro y evacua el centro educativo.

Responsabilidades específicas:

- El Inspector General se responsabilizará de la evacuación general de los alumnos. Pasada la emergencia, será la directora e inspectoría quienes indicarán los pasos a seguir.
- Cada profesor será responsable del curso en que se encuentre. Éste deberá pasar lista y comprobar que estén todos los alumnos, según corresponda (habrá listas disponible de los cursos en la sala de profesores).
- La Inspectora y/o Inspector : se responsabilizará por la evacuación de los alumnos que pudiesen estar en el baño, trasladando a los alumnos hacia el patio central.

4. PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad colegial.

Ante una situación como ésta, se seguirán los siguientes pasos:

a. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible.
b. Luego, la directora del establecimiento informará a Carabineros.
c. Mientras, el personal auxiliar del colegio revisará las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
d. La secretaria dará la alarma de timbre intermitente para evacuar a los alumnos a zonas de seguridad externas convenidas.
e. Los alumnos evacuarán las salas.
f. El Personal de Carabineros revisará las instalaciones del colegio.
g. Por ningún motivo los alumnos deben revisar el establecimiento ante dicha situación, pero sí avisar al profesor o encargado de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.
h. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la directora esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.

VII . ROLES Y RESPONSABILIDADES ANTE EMERGENCIAS

Para una correcta respuesta ante una emergencia los roles y responsabilidades deben estar claros. Es por ello que se han definido cargos específicos ante una emergencia que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro plan sea eficiente.

1.- Coordinador de Seguridad General**:** Es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar. Encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. El deberá coordinar con los Organismos de respuesta las acciones a seguir.

2.- Coordinadores de Seguridad de Sección: Los Inspectores de cada ciclo, que vestirán una chaquetilla de color AMARILLA refractante, y tendrán a su cargo la práctica e información de las normas de Prevención, para Sismo y/o Incendio, así como las decisiones que pudiesen surgir en un real evento.
Ellos deberán evaluar las condiciones existentes tales como condiciones de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.
Los responsables definidos son:

Cargo	**Titular**	**Suplente**
Coordinador de Seguridad General	Francisco La Fuente C.	Fernando La Fuente Cifuentes.
Coordinador de Seguridad pre- básica	Carolina Cabrera G.	
Coordinador de Seguridad básica	Gloria Leiva H.	Nicole Bugueño
Coordinador de Seguridad media	Orlando Torres O.	M.Fernanda Burgos

3.- Coordinador de Patio**:** Son los Docentes de cada ciclo, que vestirán una chaquetilla Amarilla Refractante, y estarán a cargo que la evacuación y que se realice de acuerdo a los términos establecidos. Son los responsables de dar el aviso de evacuación a través de la campana luego de ser solicitado por el Coordinador de seguridad respectivo al ciclo.

Cargo	**Titular**	**Suplente**
Coordinador patio pre-básica	Carolina Cabrera G.	
Coordinador patio básica	Marcia Plaza Z.	Gloria Leiva H.
Coordinador patio media	Orlando Torres O	M.Fernanda Burgos

4.- Profesores**:** Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como proceder a una evacuación tranquila y ordenada, con el control de la cantidad de alumnos bajo su cargo, y al momento de su llegada a la zona de seguridad, deberán dar cuenta al coordinador de patio, de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases (por cualquier motivo) al momento del evento.

5.- Alumnos: En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos dos) debidamente publicados en cada sala, quienes colaboraran en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser guía en salir adelante de sus compañeros , apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

6.- Auxiliares: Será de su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General de acuerdo a necesidades detectadas.

Tarea	**Titular**	**Suplente**
Revisión de Baños		
Pre-Básica	Raquel Nova C.	Roxana Nova C.
Básica	Nelson Alarcón	
Media	Nelson Alarcón	
Revisión laboratorio Ciencias	Norma Santander B.	Carlos Díaz M.
Revisión sala computación	Carlos Díaz M.	Francisco La Fuente C.
Corte de Suministros		
Suministro		
Luz	**Ubicación** Oficina Central	**Responsable** Luisa Varas A.
Agua	Oficina Central	Luisa Varas A.

7.- Administrativos**:** Serán los encargados de la contingencia con los apoderados e información a la comunidad y personal de rescate (en caso de ser necesario).

7.1.- Secretaria: Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del establecimiento, en caso de un terremoto.

7.1.1.- Secretaria: Luisa Varas Aros.

TELEFONOS DE EMERGENCIA		
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	132	
CARABINEROS	133	
PDI	134	
PLAN CUADRANTE	97291255	

¡¡Importante!! En caso de no poder comunicarse con los números de Emergencia LLAMAR a Oficina de Protección Civil que funciona las 24 horas y poseen Plan de Enlace Radial con los Organismos de Respuesta

7.2.- Inspectores: La contención de los apoderados y de alumnos en las puertas del hall, estarán a cargo de los inspectores.

8.- Alarma: En caso de un simulacro la instrucción de la alarma será dada por el Departamento de Prevención de Riesgos, o Coordinador de Seguridad general según sea el caso. La cual puede activarse sin previo aviso de ningún estamento. Esta constará de un sonido permanente de sirena (megáfono) para informar la ocurrencia de un terremoto, y luego, si así lo decide el coordinador general de seguridad se procederá a la alarma de campana constante, lo cual indicara la evacuación hacia la zona de seguridad.

9.- Primeros Auxilios: En caso de ser necesario, el establecimiento deberá socorrer a todos los alumnos que lo soliciten. Esta tarea estará a cargo de profesores encargados en la enfermería del colegio.

VIII METODOLOGÌAS A APLICAR
DIAGNÒSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)
La metodología **AIDEP** es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de **prevención y respuesta.**

Objetivo: El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; como evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

IX. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Es la Directora la que tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia. Este instruirá de los contenidos sencillos a: Consejo de Profesores y alumnos según sea el caso. Los profesores a su vez, instruirán a los alumnos y a los apoderados, quienes serán informados acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

X. EVALUACIÓN

Como comunidad educativa, hemos decidido para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar Simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan, incorporando cada vez elementos nuevos que permitan tener distintas herramientas de evaluación.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo de distintas personas pertenecientes a la Comunidad Educativa, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la Coordinación con Organismos externos de respuesta que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de Simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

De manera semestral, se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar en pleno con el fin de recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.

XI. SEÑALES DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1.0. Señal de alarma: En caso de Sismo (simulación): Sonido de Sirena de megáfono constante, da aviso de ocurrencia de terremoto
2.0. Señal de Evacuación
Evacuación a zonas de seguridad internas (patios): Campana permanente.
Los alumnos y todo el personal debe dirigirse a su zona de seguridad de la manera descrita anteriormente.

Evacuación hacia zonas de Seguridad externa Sonido de campana intermitente.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

1.0. Evacuación de establecimiento: Decisión a cargo de Coordinador de Seguridad General, que se debe tomar en conjunto con el equipo, asegurando las medidas de protección. Para tal efecto, en todo momento se mantienen en contacto por medio de aparatos de radio entre los responsables de cada uno de los ciclos.

2.0. En caso de evacuación externa inmediata: la alarma será de sonido intermitente de sirena, lo cual indicará que toda persona que se encuentra dentro del Colegio se deberá dirigir de manera ordenada y tranquila a las zonas de seguridad externas , siempre siguiendo las indicaciones entregadas por los coordinadores de seguridad respectivos al área en donde se encuentra. Esta acción se debe coordinar con Carabineros para poder asegurar el corte de las vías de tránsito.

3.0.Vuelta a las aulas: Antes de iniciar el retorno, el Coordinador de seguridad dará las instrucciones del caso, destacando conductas alcanzadas y las que deben ser reforzadas, señalando el momento en que se pueda retornar a los deberes.

XIII.- Ante las nuevas exigencias del Ministerio de Educación y el contexto social en nuestro país , se realiza el nuevo Protocolo año 2024 , denominado :

5.-“**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS”.**
Con revisión y actualización en junio 2025.

I .- INTRODUCCIÓN

El “interés superior del niño”, principio rector consagrado a través de distintas disposiciones legales y reglamentarias como nuestra Constitución Política, tratados internacionales suscritos como la Convención de los Derechos del Niño, así como la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, determina que todas las decisiones y formas de relacionarse en las situaciones en las que estén involucrados deben garantizar su bienestar integral y pleno ejercicio de sus derechos. De tal manera, ningún niño, niña o adolescente podrá ser excluido del sistema educativo, en la medida que tal situación afecta directamente las posibilidades de ejercer su derecho a la educación. En el mismo sentido, desde una perspectiva de aprendizaje a lo largo de la vida, es fundamental generar condiciones para que jóvenes y adultos/as puedan completar sus trayectorias educativas. Pese a lo anterior, el acceso a la educación puede verse seriamente afectado, e incluso restringido, por diversas situaciones, entre las cuales se cuenta la ocurrencia de hechos graves de delincuencia que desencadenan situaciones de emergencia en las comunidades educativas. Adicionalmente, este tipo de situaciones puede generar rezagos en los procesos de aprendizaje, en la motivación y en el bienestar integral de estudiantes que se ven afectados por ellos.

Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros en los establecimientos educacionales, a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave, constituye un importante desafío para las comunidades educativas, los municipios, la sociedad civil y el Estado en su totalidad. En dicho marco, este documento es una guía de orientaciones que invita a las comunidades educativas a generar procesos de planificación y ejecución de acciones básicas de prevención, manejo, asistencia y apoyo ante eventos críticos de delincuencia grave al interior y exterior de los establecimientos educacionales. En este sentido, se espera que las comunidades educativas pueden fortalecer sus Planes Integrales de Seguridad Escolar (PISE) y actuar planificadamente frente a emergencias desencadenadas por situaciones que afectan seriamente el funcionamiento de los espacios educativos. Estas orientaciones constituyen una iniciativa intersectorial liderada por el Ministerio de Educación y la Subsecretaría de Prevención del Delito, con el apoyo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de la Subsecretaría de la Niñez, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, la Superintendencia de Educación, además de la colaboración de UNICEF Chile y la Defensoría de la Niñez. Este documento es resultado del compromiso que tiene cada una de las instituciones con brindar una atención primordial al interés superior de niñas, niños y adolescentes, y asegurar trayectorias educativas teniendo siempre en consideración las condiciones y necesidades particulares de cada uno de ellos.

II.- PUNTOS CLAVE PARA EL ABORDAJE DE LA VIOLENCIA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

1. Garantizar que los establecimientos educacionales sean espacios de acogida y protección de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as: el reto de garantizar el acceso a la educación, la protección y promoción de los derechos requiere asegurar que cada establecimiento educacional sea un entorno seguro en el que cada estudiante pueda desarrollarse plenamente, siendo el buen trato y la ausencia de violencia condiciones fundamentales para ello.

2. Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as en los establecimientos educacionales: permite a la comunidad educativa preparar y anticipar respuestas que los protejan de la vulneración de sus derechos y libertades.

3. Actuar frente a eventos críticos que pueden generar emergencias en los establecimientos educacionales y que afectan a toda la comunidad educativa: Manejar oportunamente eventos críticos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa, en especial a niñas, niños y adolescentes, resulta elemental para reducir y/o evitar un impacto negativo mayor. Esto implica contar con estrategias de apoyo y reparación que mitiguen el impacto vivido.

4.- Las situaciones que ocurran dentro del establecimiento son de competencia del equipo directivo, que tiene el deber de denunciar situaciones constitutivas de delito dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho, además de la aplicación del reglamento interno y los respectivos protocolos cuando corresponda. Los eventos ocurridos en el entorno inmediato del establecimiento no son una competencia del establecimiento educativo, no obstante, se invita que -a partir del PISE se articule con las instituciones pertinentes (Carabineros, Oficinas Locales de Seguridad de los Municipios u otros), para prevenir y preparar formas de respuesta ante hechos como los descritos. (Fuente ; Orientaciones MINEDUC 2023.)

III.- ÁMBITO ESPECÍFICO DE APLICACIÓN

Las comunidades educativas generan múltiples acciones para resguardar y generar condiciones para sus miembros a través de espacios seguros, acogedores y protectores. Pero se hace necesario ante la ocurrencia de situaciones críticas, constitutivas de delito, que impacten gravemente el bienestar colectivo, físico o emocional de las comunidades educativas, que demanden una reacción de emergencia inmediata, contar con protocolo específico de carácter preventivo y organizativo ante cualquier evento que tenga que ver con la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos y para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa.

Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”);
2. Constituyen hechos penados por la ley;
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa;
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza;
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y;
6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata

IV.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Fuente: elaboración propia.

ETAPA 1: "Identificación de una situación Crítica"

Para ello, se debe identificar si el evento corresponde clasificar como Hecho de Urgencia o Hecho grave de no Urgencia (Ejemplo Suicidios, autolesiones, robos, porte de armas, delitos sexuales, agresiones entre pares).

Si el hecho es grave no de Urgencia se debe denunciar dentro de las 24 hrs. Siguientes al momento de tomar conocimiento de la situación, en policías, fiscalías o tribunales de justicia. Si es dentro del Establecimiento, el Equipo Directivo debe denunciar en un plazo de 24 hrs. aplicando los Protocolos correspondientes para cada ocasión.

Si corresponde a un evento de Urgencia, se debe realizar llamado al plan cuadrante para realizar la denuncia respectiva, posteriormente informar al Departamento Provincial de Educación.

ETAPA II: "Manejo de la situación crítica"

ETAPA III: "Asistencia y apoyo"

V.- <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</u>

A) En caso de : Tiroteo o fuego cruzado al interior o exterior del establecimiento.

- **Descripción: Esta emergencia corresponde a un incidente de violencia "empleando armas de fuego" donde se encuentran implicada victimas (heridos y muertos). Puede ser cometido por un único individuo sin apoyo o por un grupo organizado, en lugar privado o público.**

- **Medidas: En caso de tiroteo o fuego cruzado se recomiendan realizar las siguientes acciones de seguridad:**
  - No exponerse en zonas o áreas abiertas (Ej: balcones) y evitar asomarse por puertas y ventanas.
  - El docente dará la orden para que los alumnos permanezcan en la sala, recostados boca abajo, lejos de puertas y ventanas y sin levantar la cabeza.
  - Los trabajadores, alumnos y público en general que se encuentren en los patios, baños u oficinas deberán tirarse inmediatamente al suelo, arrastrarse hasta buscar un lugar seguro (lejos de puertas y ventanas) y mantenerse quietos.

- En caso de alumnos(as) menores de 8 años, el docente deberá tranquilizarlos con actividades lúdicas como cantar u otras que estime conveniente. Tranquilizar a los niños que gritan y a los que comienzan a difundir rumores o hacen bromas. Si alguien resulta herido hay que brindarle los primeros auxilios.
- No entrar en contacto con los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
- Se debe evitar CORRER durante un tiroteo.

B) En caso de : Tiroteo o Balacera en el interior del establecimiento

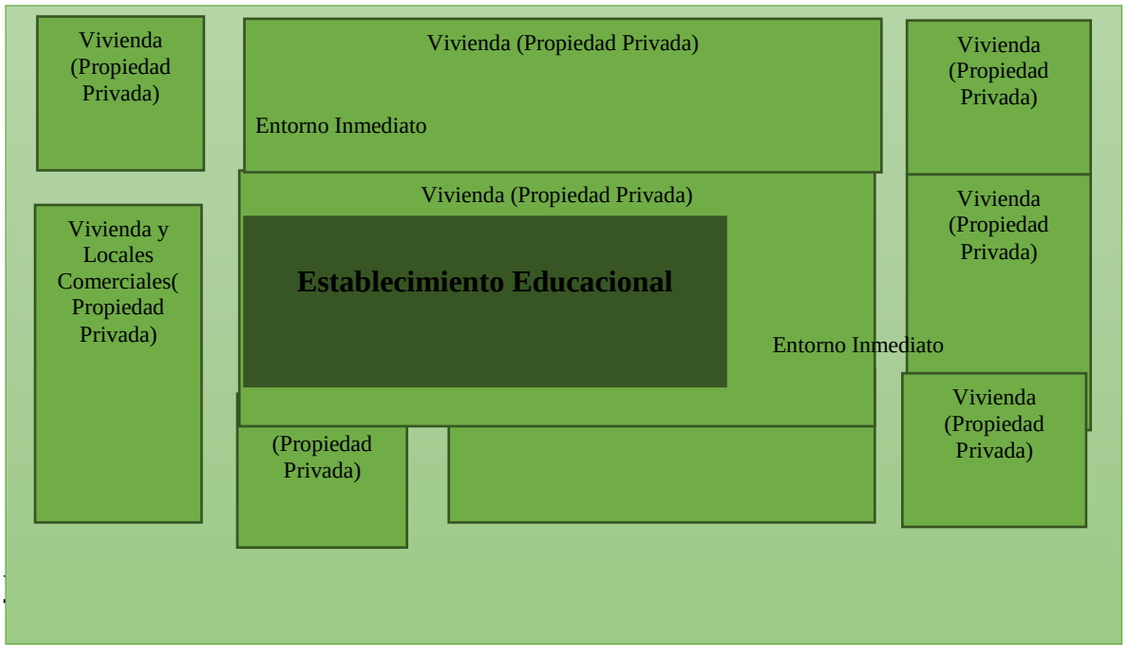
- **Descripción: Esta emergencia corresponde a un incidente de violencia "empleando armas de fuego" donde se encuentran implicada victimas (heridos y muertos). Puede ser cometido por un único individuo sin apoyo o por un grupo organizado, en lugar privado o público.**

- **Medidas: En caso de tiroteo o fuego cruzado dentro del Establecimiento se recomiendan realizar las siguientes acciones de seguridad:**
  - No exponerse en zonas o áreas abiertas (Ej: balcones) y evitar asomarse por puertas y ventanas.
  - El docente dará la orden para que los alumnos permanezcan en la sala, recostados boca abajo, lejos de puertas y ventanas y sin levantar la cabeza.
  - Los trabajadores, alumnos y público en general que se encuentren en los patios, baños u oficinas deberán tirarse inmediatamente al suelo, arrastrarse hasta buscar un lugar seguro (lejos de puertas y ventanas) y mantenerse quietos.
  - En caso de alumnos(as) menores de 8 años, el docente deberá tranquilizarlos con actividades lúdicas como cantar u otras que estime conveniente. Tranquilizar a los niños que gritan y a los que comienzan a difundir rumores o hacen bromas. Si alguien resulta herido hay que brindarle los primeros auxilios.
  - No entrar en contacto con los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
  - Se debe evitar CORRER durante un tiroteo.

C) Actuación frente a bombas molotov como resultado de manifestaciones o disturbios sociales

- **Descripción:** Las bombas molotov se utilizan como elementos de ataque en manifestaciones no pacíficas; estos elementos incendiarios se caracterizan por su fabricación casera las cuales tienen como finalidad la expansión de líquidos inflamables.
- **Medidas:** En caso de ataque por bombas molotov se recomienda realizar las siguientes acciones de seguridad:
  - No posicionarse cerca de ventanas.
  - De acuerdo a la evaluación de los encargados de aplicar Protocolo, se procederá a evacuar a los estudiantes de las salas de clases a lugar seguro establecido.
  - Ante la caída de bombas molotov al interior del Establecimiento, el personal capacitado procederá a la utilización de extintores para extinguir la amenaza de incendio.
  - En caso que la bomba haya impactado una ventana de sala de clase y/o oficina, se debe utilizar el extintor más cercano por la persona capacitada, de lo contrario abandone el área y de aviso a personal capacitado.
  - Si una persona es impactada por una bomba molotov y por consecuencia se incendia sus vestimentas, se debe proceder a: cubrir la ropa encendida con una manta, rodar en el piso o tierra si fuese necesario, nunca correr; una vez apagado el fuego mantenga a la persona tendida proporcionando los primeros auxilios.

Esquema de Entornos Inmediatos



Actores	Funciones	Responsables
1.- Dirección del Establecimiento	Persona encargada de gestionar el proceso de definición, coordinación y socialización del protocolo de prevención y respuesta del establecimiento educacional.	Directora Encargada de C.E.
2.- Comité de Seguridad escolar	Quienes estarán a cargo de la Evaluación de la situación de Emergencia y procederán a activar protocolo de acuerdo a la situación evaluada.	Coordinadores de Seguridad: Inspectores General y de patio
3.- Sostenedores del establecimiento	De acuerdo a evaluación de la emergencia, estarán en contacto con las unidades externas de seguridad pública	Representante Legal
4.- Víctimas directas del evento y sus familias	Ser atendidas por los sistemas de seguridad y salud externa .	Carabineros, PDI, SAMU.
5.- Encargado de seguimiento	Poder tener antecedentes de salud de los afectados y de la situación legal posible.	Convivencia Escolar , Comité de seguridad
6.- Docentes encargados de contención.	Colaborar en la contención de los estudiantes, activándose el Protocolo de desregulación emocional.	Profesores en sus clases lectivas
7.- Actores externos	Determinan los procedimientos legales y de salud para los afectados	Carabineros, Bomberos, SAMU

Coordinadores de Seguridad:

Inspectores Fernando La Fuente y Francisco La Fuente; quienes estarán a cargo de la Evaluación de la situación de Emergencia y procederán a activar protocolo de acuerdo a la situación evaluada.

Grupo a cargo de planificación: Comité Paritario; el cual deberá planificar y evaluar posibles situaciones a enfrentar y coordinar con los responsables de seguridad.

Actores Externos: Policías, Bomberos, Equipos de Emergencia.

VIII.- ASISTENCIA Y APOYO LUEGO DEL EVENTO CRÍTICO

Es indispensable para la comunidad educativa, reducir el impacto negativo frente a eventos críticos que generan situaciones de emergencia en los establecimientos educacionales. Para lograrlo, es imprescindible desarrollar acciones conjuntas con profesionales de la salud, con equipos especializados del ámbito de la educación y de la seguridad pública y con las policías y los recursos disponibles de los municipios. Terminada la situación de emergencia, es indispensable detenerse a realizar un análisis de las repercusiones que puede haber tenido este hecho para la comunidad educativa y su impacto en los distintos ámbitos de funcionamiento de esta. No se retomará las actividades normales sin antes dar un espacio de conversación acerca de lo sucedido, lo que permitirá detectar las necesidades de apoyos específicos entre integrantes de la comunidad educativa.

ACTIVIDADES PROPUESTAS

Actividad sugerida: "Círculos de paz" (5° básico a 4° Medio y adultos)

Se forma un círculo que simboliza una comunidad, el cual puede involucrar a todo el grupo, a acompañantes adultos, así como a un dirigente del círculo.

El dirigente es una persona adulta, encargada de coordinar el proceso y establecer los términos en que se dará el diálogo (respeto, veracidad, comprensión). Algo característico de esta metodología es facilitar la participación equitativa de todos los miembros del círculo a través de un objeto que circulará entre todos los participantes. Este objeto simboliza la oportunidad que tiene cada uno de los miembros del círculo para compartir su perspectiva de cómo sucedieron las cosas y cómo se vieron afectados por esta situación.

A modo de cierre, el dirigente del círculo invita a los participantes a proponer alternativas respecto a lo vivido, así como planes de acción futuros.

Actividad sugerida: "Conversando sobre lo que pasó" – "Círculo de paz" (Niveles iniciales, NT a 4° básico)

Recursos:
Radio o celular para poner música de fondo suave.
Papel kraft o cartulina grande.
Distintos materiales de expresión gráfica.
Se sugiere hacerlo en un lugar acogedor o preparar el aula (cojines-alfombra- mat)

- Se trabaja en grupos de máximo 10 niñas y niños.
- Las personas que dirigen son las responsables del grupo/curso (educadoras/es, técnicos, profesoras/es, asistentes), acompañadas del psicólogo/a, orientador o encargado/a de convivencia del establecimiento.
- En el caso de los jardines infantiles, se sugiere coordinarse con los equipos psicosociales de las entidades sostenedoras para coordinar la experiencia.

Se solicita que los niños y niñas que quieran comenten lo que sucedió y las emociones que surgieron de ese proceso. Es importante que los adultos vayan parafraseando, lo que expresan los niños y niñas sobre cada momento vivido, ampliando el vocabulario respecto a las emociones. Por ejemplo: Niña: "cuando escuché tanto ruido me asusté". Adulto/a: "Elena comenta que sintió miedo, porque no se sabía qué estaba pasando".

Emociones que aparecen cuando los anhelos y las necesidades NO están satisfechos, y los valores han sido transgredidos.

MIEDO	CONFUSIÓN	CANSANCIO	TRISTEZA
ENFADO	DOLOR	AVERSIÓN	VULNERABILIDAD
RABIA	INQUIETUD	DESCONEXIÓN	VERGÜENZA
TENSIÓN			

Adaptado de Marshall Rosenberg y elaboración Juan Casassus

Una vez que han compartido sus emociones, se invita a plasmar en una representación gráfica colectiva, alternativas de acciones que se podrían realizar en casos similares. El adulto/a registra en esa representación y luego se comparte en un lugar visible del establecimiento a modo de guía para próximos eventos.

IX Marco Legal

- **Decreto N°100 de 2005** del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009,** Ministerio de Educación, Establece la educación como el proceso de aprendizaje permanente en ambientes seguros.
- **Decreto N° 326 de 1989** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la

Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

- **Decreto N° 830 de 1990** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- **Decreto N° 873 de 1991** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- **Ley N° 20.609** que establece medidas contra la discriminación.
- **Ley N° 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley N° 21.430** sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez.
- **Código Penal de la República de Chile.**
- **Ley N° 19.696** que establece el Código Procesal Penal.
- **Ley N°20.084** de Responsabilidad Penal Adolescente.
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, Ley General de Educación.
- **Ley N° 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, Ley SAC.
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, Ley de Subvenciones.
- **Decreto Supremo N° 315 de 2010** del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- **Resolución Exenta N° 2515 de 2018** del Ministerio de Educación que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN ; AGOSTO 2025.-

XXIV.- REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO CATOLICO THOMAS ALVA EDISON,
DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE CENTRO DE ALUMNOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACION

Considerando:

1. Que, los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud.

2. Que, es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso de responsabilidad en los jóvenes frente a sus decisiones.

3. Que, la unidad educativa y sus componentes constituyen el campo propicio para que el estudiante aprenda a vivir en y para la vida democrática.

4. Que, nuestro Proyecto Educativo Cristiano tiende a la formación integral de la personalidad de nuestros alumnos en el ambiente valórico, intelectual, social y religioso.

PRÓLOGO.

El alumno es la persona central y el principal componente de la comunidad educativa, Los alumnos del Colegio Católico Thomas Alva Edison han de asumir y participar activamente en su propio proceso formativo. Además de participar en las actividades curriculares y extracurriculares, participarán también en organismos como: Consejos de Cursos, Centro de Alumnos, Comités Consejo Escolar y Pastoral Juvenil Escolar, dependiente del Departamento de Educación Católica del Obispado de Valparaíso.

Los alumnos de 5° Básico a IV Año de Enseñanza Media forman parte de todas las instancias citadas en el párrafo anterior, participando en diferentes actividades y asumiendo diversas responsabilidades, desarrollándolas en conjunto, aprendiendo a organizarse creando lazos dentro y fuera del colegio, favoreciendo el proceso de socialización y lo más importante, respetar el liderazgo entre sus iguales en un proceso democrático.

TITULO I

DEFINICION, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1º.

a) El Centro de Alumnos está formado por los estudiantes de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

b) La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la voluntad de acción, la toma de decisión; así como también formarlos y prepararlos para la vida democrática. Junto a lo anterior, entregarles las herramientas necesarias para enfrentar los cambios culturales y sociales que les depare el futuro.

Artículo 2º.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten respetuosa, democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo basado en el respeto mutuo y en los valores cristiano-católicos.

c) Representar los problemas, necesidades, aspiraciones e inquietudes de sus miembros ante las autoridades correspondientes.

d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones necesarias para su pleno desarrollo.

e) Integrarse a las actividades propuestas por el Departamento de Educación Católica del Obispado de Valparaíso, destinadas a los Centros de Alumnos.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) El Centro de Alumnos del colegio Thomas Alva Edison deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines y objetivos, no podrá intervenir en materia didácticas-pedagógicas o en la administración y organización escolar.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS.

Artículo 3º.

El Centro de Alumnos del Colegio Católico Thomas Alva Edison se organizará según la norma y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno, el cual se ajusta a las normas establecidas en el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Artículo 4°

El Centro de Alumnos del Colegio Católico Thomas Alva Edison estará formado por los siguientes organismos:

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

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos del Colegio Católico Thomas Alva Edison los organismos y comisiones de tipo funcional, permanente o circunstancial, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Directiva del Centro de Alumnos. Por ejemplo, los comités de PASTORAL, MEDIO AMBIENTE, DEPORTIVO, CREATIVO Y CULTURAL.

DE LA ASAMBLEA GENERAL
Artículo 5º.

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del colegio pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Le corresponden las siguientes tareas:

a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
b) Elegir la Junta Electoral.
c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 12º del Decreto Supremo Nº 50 del 15-2-2006 del MINEDUC.
d) Reunirse una vez al año para pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva del Centro de Alumnos.
e) La Asamblea General podrá sesionar en forma extraordinaria, si es convocada por tres o más miembros de la Directiva del Centro de Alumnos, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del colegio que represente a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

Artículo 6º.

La Directiva del Centro de Alumnos del Colegio Católico Thomas Alva Edison será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días de iniciado el año escolar.

Para Optar a algún cargo de la directiva del Centro de Alumnos, el(la) postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser alumno regular del colegio y tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.

b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a los reglamentos.

c) Haber sido promovido de curso con un promedio de notas igual o superior a 5.5.

d) No tener CAP I o CAP II. (CAP: Documento Oficial del Colegio- Compromiso de Apoyo), ya sea por problemas de rendimiento, disciplina y/o actitudes que no correspondan a lo especificado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

e) Cumplir con el perfil del alumno TAE especificado en nuestro Proyecto Educativo Cristiano.

La directiva del Centro de Alumnos estará constituida por los siguientes cargos: Presidente, Vice-Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario de Finanzas, Secretario de Actas y Delegado de Pastoral.

Le corresponde al Presidente(a):

a) Representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Le corresponden a la Directiva las siguientes tareas:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos. El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo de la Directiva del Colegio, con el propósito de no interferir su normal desarrollo, y deberá someterlo a la consideración del Consejo de Delegados de Curso para su estudio y aprobación.

c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Colegio, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados e instituciones de la comunidad y eclesiales. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Colegio se relacionará de acuerdo a su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General, y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso a sesionar en reuniones ordinarias o cuando la situación lo amerite.

g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO.

Artículo 7º.

El Consejo de Delegados de Curso estará formado por un delegado de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. El Presidente del Consejo de Curso ocupará por derecho propio este cargo.

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

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá dos veces por semestre o según las circunstancias lo ameriten. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.

b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.

c) Estudiar e informar las propuestas y las acciones de los diversos cursos con el fin de impulsar las que estime conveniente de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio.

d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos en conjunto con la Dirección del Establecimiento.

e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva del Centro de Alumnos y los Consejos de Curso.

f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

g) Pronunciarse sobre la gestión anual que presenta la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.

h) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen solo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo no pudiendo en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

DEL CONSEJO DE CURSO.

Artículo 8º.

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

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el colegio, con acuerdo del Profesor jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al centro de alumnos.

El consejo de curso iniciará sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del colegio.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

Artículo 9º.

La Junta Electoral estará compuesta por un miembro por curso desde 8º básico a 4° Medio que no pertenezcan a la Directiva del Centro de Alumnos, Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éstos.

Le corresponde organizar, vigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el reglamento general e interno del centro de alumnos.

DE LA ELECCIÓN DE DIRECTIVA DE CENTRO DE ALUMNOS.

1) Se conformarán mínimo 2 listas de 5 miembros cada una (de acuerdo a los cargos señalados en el Artículo 6° del presente reglamento interno). Pueden participar en la conformación de las listas alumnos desde 5° Básico a 3° Año Medio. La Conformación de las listas se realizará en un plazo de dos semanas a partir de la fecha que se entregue la información respectiva.

2) Un alumno puede inscribirse solo en una lista.
3) Las Listas serán revisadas por el Consejo de Profesores, con el propósito de comprobar que los alumnos cumplan los requisitos exigidos.
4) Durante la elección y votación del Centro de Alumnos participan todos los alumnos de 5° Básico a 4° año Medio.

5) Una vez presentadas las listas con sus respectivos planes de trabajo a la Asamblea y a la Dirección del establecimiento, comenzará el periodo de Propaganda Electoral el cual tendrá una duración de una semana. Este deberá llevarse a cabo en horarios que no interrumpan el normal funcionamiento de las horas de clases.
6) Cada Lista es responsable de retirar su propaganda electoral 1 día antes de la jornada eleccionaria.
7) Una vez transcurrido el tiempo correspondiente a la semana de información, conformación de listas y propaganda electoral, se realizará la elección del Centro de Alumnos Del Colegio Católico Thomas Alva Edison.

TÍTULO III

DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

Artículo 10º.

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del colegio, para orientar el desarrollo de sus actividades.

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

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos en conjunto con la Dirección del establecimiento. Se presentará una nómina de tres docentes al Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del colegio. Los asesores deberán ser docentes con dos años de ejercicio profesional en el colegio, manifestar su aceptación para desempeñar esta función y hacer vida el perfil del Profesor Thomas Alva Edison propuesto en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 11°.

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

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 12º.

El Centro de Alumnos tendrá su reglamento interno de funcionamiento, el que será revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se señalan:

a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5º de este reglamento.

b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el centro de alumnos.

c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.

d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.

e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro De Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:
- El(la) Jefe de UTP del colegio
- El presidente del Centro de Alumnos
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del presente reglamento.

Artículo 13°.

a) En el caso de elecciones pluripersonales la votación se hará por candidato y no por lista.

b) Los candidatos se postularán para llenar los cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario de Finanzas y Secretario de Actas.

c) Durante la elección y votación del Centro de Alumnos participan todos los alumnos de 5° Básico a 4° año Medio

d) Las 3 primeras mayorías ocuparán los cargos de Presidente, Vice-Presidente y Secretario Ejecutivo. Los cargos de Secretario de Finanzas y Secretario de Actas se llenarán con los votos restantes.

e) En caso de producirse dos primeras mayorías, se procederá a una segunda vuelta en la votación. De igual forma, si ocurriese un empate en el número de votos obtenidos para llenar los demás cargos, se procederá a una segunda vuelta en la votación.

f) Para llenar el cargo de Delegado de Pastoral se formará una lista aparte con aquellos alumnos que posean vocación de servicio, interés y compromiso con la labor pastoral del colegio. Para proceder a su elección votarán todos los alumnos de 5° Básico a 4° año Medio. En caso de producirse dos primeras mayorías, se procederá a una segunda vuelta en la votación

Artículo 14º

a) En caso de vacancia de algún cargo de la Directiva del Centro de Alumnos, los demás miembros –de mutuo acuerdo- resolverán quién asume las funciones respectivas hasta el final del período.

b) En caso de que la vacancia indicada en la letra a) ocurriese en el cargo de Presidente de la Directiva, será el Vice-Presidente –en acuerdo con el resto de la Directiva del Centro de Alumnos- quien asuma la Presidencia interina hasta el final del periodo.

XXV.- REGLAMENTO INTERNO PARA CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO CATOLICO "THOMAS ALVA EDISON" , DE ACUERDO AL REGLAMENTO GENERAL DE CENTROS DE PADRES Y APODERADOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Considerando:

1. Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes.

2. Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

3. Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

TITULO I

1.- PRÓLOGO.-

Se reconoce a la Familia como el núcleo fundamental de la sociedad, donde se gesta al hombre del futuro que buscará los mecanismos para satisfacer sus diferentes necesidades e inquietudes , donde se desenvolverá y ayudará para que el mundo pueda verse cada día mejor.
La educación sistemática de los hijos y pupilos constituye una grata tarea, pero no por esto fácil. Es un proceso de aprendizaje para los Padres y Apoderados que dura toda la vida. De esta manera, pasan a constituir una agencia esencial en la formación moral , ético-social y religiosa, proporcionando una base de hábitos en el crecimiento y educación de sus hijos, logrando una acción educativa voluntaria que resguardará y fortalecerá la integridad y asegurará la igualdad de oportunidades, que les permitirá participar en el proceso de socialización e individualización como creadores de su futuro en el medio sociocultural.

TITULO II.

2.-DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1: El Centro de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 2: Son funciones del Centro de Padres y Apoderados:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que

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

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

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

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

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

TITULO III

3.-DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 3: Pertenecerán al Centro de Padres, los apoderados y padres del Colegio CatólicoThomas Alva Edison.

Artículo 4: Formarán parte de la organización los siguientes organismos:
a) La Asamblea General;
b) El Directorio;
c) Los Sub-Centros de curso.

Artículo 5: Corresponde a la Asamblea General, conformada por los Sub-Centros de cada curso (directivas):

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada.

b) Cada curso presentará un candidato al Directorio, elegido en la primera reunión anual de Sub-Centro. Cabe destacar que pueden postularse como candidatos y pertenecer al Centro de Padres solo los padres y apoderados del establecimiento.

c) La elección del Directorio deberá efectuarse -como máximo- dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento. Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, o el tutor del alumno.

c.1) Los resultados de la elección del Directorio se definirá por mayoría simple, es decir, serán electos quienes obtengan la mayor cantidad de votos. Los cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretario y Tesorero serán distribuidos en orden de los votos obtenidos. Esto significa que la primera mayoría será ocupará el cargo de Presidente y la ultima mayoría, Tesorero.

d) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio, a lo menos 30 días antes de la elección del nuevo Directorio, citando a los sub-centros de curso a lo menos dos veces al año.

e) El Directorio elegido desempeñará sus funciones por un período máximo 2 años, luego de los cuales no podrá postular a re-elección.

Artículo 6: El Directorio del Centro estará formado por: Presidente, Vice-Presidente, Secretario y Tesorero.

a) Entre la Dirección y Docentes voluntarios se coordinará un profesor asesor del Centro de Padres. Si por alguna circunstancia el asesor no pudiese concurrir a alguna reunión, será reemplazado por el Inspector General.

a) El Directorio se reunirá de manera ordinaria hasta dos veces por semestre y, en forma extraordinaria, según situaciones imprevistas o de urgencia que así lo recomienden, previa coordinación con la Dirección del establecimiento.

b) En caso de renuncia, ausencia o incumplimiento de funciones de algún miembro del Directorio del Centro, el cargo quedará vacante siendo asumidas las funciones por el resto de los miembros del Directorio.

4.- DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES

a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones, y administrar sus bienes y recursos.

b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.

d) Supervisar las actividades que realizan los Sub-Centros y/o comisiones especiales.

e) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.

f) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar.

g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros documentos que corresponda presentar de la Asamblea General o a los Sub-Centros de Curso, con copia a la Dirección del establecimiento.

Artículo 7: Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de edad, y tenga a lo menos un año de pertenencia –como apoderado- al Establecimiento.

Artículo 8: Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los apoderados elegidos para dicho cargo en el curso respectivo.

a) A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso.

b) A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, establecidas en el Artículo 2 del presente documento.

c) Dentro de 40 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro, elegirá democráticamente una directiva y al postulante para el Directorio del Centro.

Para escoger la directiva del Sub-Centro, se presentarán 6 candidatos, las tres primeras mayorías (elección por mayoría simple) ocuparán los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero respectivamente. La cuarta mayoría corresponderá al cargo de Delegado de Pastoral.

d) Se aceptará solo en el caso del Delegado de Pastoral, alguna persona que se ofrezca en forma voluntaria.

e) En caso de producirse dos altas mayorías, se procederá a una segunda vuelta en la votación.

f) En caso de renuncia, ausencia o incumplimiento de funciones de algún miembro, se procederá a realizar votación para completar el cargo vacante solamente.

5.- FUNCIONES DE LAS DIRECTIVAS DE LOS SUB-CENTROS

a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.

b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones, que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.

c) Vincular al Sub-centro con la directiva del Centro de Padres, con los otros sub-centros, y, cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento.

d) Programar actividades en conjunto con el profesor jefe, ya sean culturales, pedagógicas, deportivas, religiosas y/o convivencia de alumnos. Dicha programación, será aprobada o rechazada por la asamblea del curso, y el dinero que involucre dicha actividad, será determinado en forma específica y, obviamente, estando la mayoría de la asamblea de acuerdo al respecto.

6.-DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 9: La Directiva de cada Sub-Centro deberá entregar en la última reunión de curso, una Memoria y Balance Anual de las actividades realizadas.

Artículo 10: Las Directivas de Sub-Centro desempeñarán sus funciones durante el respectivo año escolar, en que hayan sido elegidas, y no podrán ser re-elegidos al año siguiente.

Artículo 11: Un apoderado solo puede ocupar cargo en una directiva de Sub-centro. Es decir si es apoderado de dos cursos solo puede pertenecer a la directiva de un curso.

XXVI.- REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

Considerando:
Que, en los artículos 7º,8º y 9º de la Ley 19.979 se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, y se reguló su integración y funciones;
Que, de acuerdo al Artículo 10 del Decreto Nº 24 del 27.01.2005, que reglamenta los Consejos Escolares, cada consejo podrá dictar un reglamento interno;

Procedemos a la redacción de nuestro reglamento interno para el consejo escolar de nuestro establecimiento.

TITULO I : DEL CONSEJO:

Artículo 1º: La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar se regirá por las normas contenidas y establecidas en la Ley Nº 19.979 y por las que se establecen en el presente reglamento interno.

Artículo 2º: El objetivo del consejo escolar es reunir a los distintos actores que componen la comunidad educativa para apoyar la Misión del establecimiento, informándose, participando y opinando sobre materias importantes para el colegio.

Artículo 3º: El Consejo Escolar es un órgano integrado por:

* El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
* El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
* Un Docente elegido por los profesores del establecimiento;
* El Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
* El Presidente del Centro de Alumnos.

Artículo 4º: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades resolutivas al Consejo, en qué materias o asuntos, lo cual quedará estipulado en el acta de reunión del consejo. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Artículo 5º: El Consejo será informado de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento informará, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
b) Los informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
c) Conocer el informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
d) El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, éstas son de exclusiva responsabilidad del cuerpo docente y del equipo directivo.

TITULO II: DE LAS SESIONES.

Artículo 6º: El Consejo tendrá cuatro sesiones ordinarias cada año, dos por semestre.

Artículo 7º: El Director podrá citar a reuniones extraordinarias si hay situaciones que ameriten la información y/o consulta al Consejo Escolar.

Artículo 8º: Las citaciones las realizará el Director por escrito y con 48 horas de anticipación.

TITULO III: DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

Artículo 9º: Formarán parte del consejo escolar las personas estipuladas en el Artículo 3 de este reglamento. Sin embargo, considerando la naturaleza de los puntos a tratar, se podrá invitar a otros actores de la comunidad educativa; por ejemplo, jefa de UTP, directivas sub-centros, etc.

Artículo 10º: Para el representante de los profesores, apoderados y alumnos la permanencia en el cargo será por un año.

Artículo 11º: Dejará de pertenecer al Consejo Escolar, el miembro que no justifique inasistencia a reuniones, por renuncia voluntaria o deje de pertenecer a la comunidad educativa.

TITULO IV: DEL SECRETARIO GENERAL.

Artículo 12º: Una vez constituido el consejo escolar, los miembros escogerán al secretario general, quien estará encargado de tomar las actas correspondientes de las sesiones realizadas.

TITULO V: DE LAS ACTAS.

Artículo 13º: Al inicio de cada sesión, el secretario general procederá a leer el acta anterior para la correspondiente aprobación del consejo escolar.

TITULO VI: DE LA COMUNICACIÓN.

Artículo 14º: Serán materia de trabajo del Consejo los siguientes aspectos:
a) Proyecto Educativo Institucional;
b) Programación anual y actividades extracurriculares;
c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Artículo 15º: Mediante circular se informará a la comunidad educativa del trabajo y/o acuerdos del consejo escolar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo 16º: Todo lo que no haya sido considerado en el presente reglamento interno, queda sujeto a la normativa del Ministerio de Educación.

Artículo 17º: El presente reglamento será revisado por el consejo escolar cada dos años y las modificaciones a las cuales se quisiera someter, deberán ser aprobadas por votación de los miembros con un cincuenta por ciento de consenso.

Las personas que subscriben el presente reglamento dan fe de haber consensuado todos los puntos que en él se indican.

_____	_____	_____
REP. FUNDACIÓN	DIRECTORA	REP. DOCENTE

_____	_____	_____
REP.PADRES Y APODERADOS	REP. ALUMNOS	SECRETARIA GENERAL

Quilpué,

XXVII.- REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS COLEGIO CATÓLICO "THOMAS ALVA EDISON"

ARTICULO PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en el articulo 24 del D.F. Nº 2 de 1996, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el articulo 2, Nº 6 de la ley Nº 19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a alumnos del Colegio Católico "Thomas Alva Edison".

ARTICULO SEGUNDO: Se eximirá en forma total o parcial de la mensualidad, a aquellos alumnos cuya situación económica deficitaria sea acreditada con la documentación correspondiente, requerida en el presente reglamento de exención.

ARTICULO TERCERO: Las postulaciones deberán hacerse en los meses finales del año anterior al período de exención, en formularios elaborados por el Establecimiento a través de la comisión de calificación y selección de becas.

ARTICULO CUARTO: El formulario de postulación contendrá al menos, los siguientes parámetros:

a. Ingresos económicos familiares.

b. Hermanos estudiando en el establecimiento.

c. El grupo familiar vive en casa propia, arrendada, cedida o en condición de allegados.

d. El grupo familiar dispone de uno o más automóviles.

e. El grupo familiar tiene créditos hipotecarios.

f. Respecto al parámetro salud, se considerarán para tal efecto, el parentesco directo, es decir: padre, madre, hermanos o alumno.

g. El alumno viaja al Colegio en:
   Auto particular
   Bus Escolar
   Locomoción colectiva
   A pie.

ARTÍCULO QUINTO: Los postulantes deberán acompañar al formulario de postulación a beca, todos los antecedentes que acrediten la información expresada en dicho documento. Por ejemplo:

- Informe socioeconómico del grupo familiar extendido por el Asistente Social o Fichas de Protección Social, vigente.
- Declaración de impuestos mensuales.
- Pagos de Dividendos Hipotecarios.
- Certificados Médicos.

ARTICULO SEXTO: Las postulaciones recibidas en el plazo estipulado serán revisadas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas. Dicha Comisión, elaborará un listado con los postulantes seleccionados y otro listado con las postulaciones rechazadas, los que serán publicados dos días antes de las matrículas correspondientes.

El beneficio de Beca tendrá una duración de un año, correspondiente al año escolar para el cual se postula.

El 15% de los alumnos vulnerables serán verificados con la información entregada por JUNAEB.

ARTICULO SEPTIMO: La comisión de Calificación y Selección de Becas hará llegar al Director del Establecimiento Educacional los listados referidos en el artículo anterior, quien deberá comunicar por escrito a los Padres y Apoderados del resultado de sus postulaciones .
Las postulaciones que fueron rechazadas tendrán un plazo de cinco días hábiles para apelar a la resolución de la comisión.

ARTICULO OCTAVO: De acuerdo a la ley vigente, el beneficio de becas, no será inferior al 15% de la matrícula total establecida.

ARTICULO NOVENO: La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida al Director del Establecimiento Educacional, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a apelación, por el Sostenedor de dicho Establecimiento o por el Director del Establecimiento, cuando éste no integre la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

ARTICULO DECIMO: Los beneficiarios de Becas, que hubieran entregado datos o antecedentes falsos para acceder ha dicho beneficio en forma total o parcial; quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos; sin perjuicio de perseguir por el Establecimiento, las responsabilidades legales correspondientes.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: El Colegio otorga a todos los alumnos no becados, que cancelan el total de la colegiatura y se encuentran al día en dicho pago, un beneficio consistente en un descuento de $ 4.000 (cuatro mil pesos), si cancelan la colegiatura dentro de los primeros cinco días de cada mes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: El colegio otorga a la familia con más de dos hijos matriculados en el establecimiento, el beneficio de eximición del pago por concepto de colegiatura, a un tercer hijo.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como autentico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se realicen al presente Reglamento solo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento.

XXVIII.- REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN E HIGIENE COLEGIO THOMAS ALVA EDISON

El siguiente reglamento detallas los procedimientos aplicados diariamente para garantizar el orden y limpieza en todo el establecimiento educacional.

	SECTOR	PRODUCTO QUÍMICO	MÉTODO DE DISOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
LUNES	Limpieza de pisos de todas las salas del colegio	Mantenedor de pisos, desinfectante, aplicación de cera plástica	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar detergente 3.escobillar 4.enjuagar con agua 5.aplicar desinfectante y sanitizante 6.enjuagar agua 7.aplicar cera	Cuando esté sucio o mínimo 2 veces al día
	Limpieza de baños, artefactos, pisos y paredes (todos los baños del colegio)	Detergente desengrasante, saca sarro, germicida	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar agua con mopa o manguera 3.aplicar saca sarro 4.escobillar 5.enjuagar con agua 6.aplicar germicida	Mínimo 6 veces al día y cuantas veces lo requiera
	Limpieza de oficinas	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.aspirar 2.trapear 3.aplicar cera 4.aplicar máquina de brillo	Dos veces al día
	Limpieza de pasillos	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.barrer 2.aplicar detergente con mopa 3.enjuagar 4.secar 5.aplicar cera 6.sacar brillo con máquina	Cuatro veces al día
	Limpieza patios	Ninguno		1.barrer	Cuatro veces al día
	Retirar tarros de basura del patio y salas	Detergente desengrasante	Recomendado por el fabricante	1.retirar tarros 2.llevarlos al lugar de acopio 3.lavar tarros o basureros con detergente desengrasante 4.secar	Cuatro veces al día
MARTES	Limpieza de salas, mesas y pisos	Germicida	Recomendado por el fabricante	1.barrer salas 2.aplicar con mopa germicida 3.aplicar con paño germicida sobre mesas 4.secar	Mínimo tres veces al día
	Limpieza de baños todo el colegio	Detergente desengrasante, saca sarro, germicida	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar agua con mopa o manguera 3.aplicar saca sarro 4.escobillar 5.enjuagar con	Mínimo 6 veces al día y cuantas veces lo requiera

				agua 6.aplicar germicida	
	Limpieza de oficinas	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.aspirar 2.trapear 3.aplicar cera 4.aplicar máquina de brillo	Dos veces al día
	Limpieza de pasillos	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.barrer 2.aplicar detergente con mopa 3.enjuagar 4.secar 5.aplicar cera 6.sacar brillo con máquina	Cuatro veces al día
	Limpieza patios	Ninguno		1.barrer	Cuatro veces al día
	Retirar tarros de basura del patio y salas	Detergente desengrasante	Recomendado por el fabricante	1.retirar tarros 2.llevarlos al lugar de acopio 3.lavar tarros o basureros con detergente desengrasante 4.secar	Cuatro veces al día
MIÉRCOLES	Limpieza de vidrios	Limpia vidrios	Recomendado por el fabricante	1.sacudir con paño seco 2.aplicar con pulverizador 3.remover con paño 4.secar con paño o papel nova	Una vez al día
	Limpieza de salas, mesas y pisos	Germisida	Recomendado por el fabricante	1.barrer salas 2.aplicar con mopa germicida 3.aplicar con paño germicida sobre mesas 4.secar	Mínimo tres veces al día
	Limpieza de baños todo el colegio	Detergente desengrasante, saca sarro, germisida	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar agua con mopa o manguera 3.aplicar saca sarro 4.escobillar 5.enjuagar con agua 6.aplicar germicida	Mínimo 6 veces al día y cuantas veces lo requiera
	Limpieza de oficinas	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.aspirar 2.trapear 3.aplicar cera 4.aplicar máquina de brillo	Dos veces al día
	Limpieza de pasillos	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.barrer 2.aplicar detergente con mopa 3.enjuagar 4.secar 5.aplicar cera 6.sacar brillo con máquina	Cuatro veces al día
	Limpieza patios	Ninguno		1.barrer	Cuatro veces al día
	Retirar tarros	Detergente	Recomendado por el	1.retirar tarros	Cuatro veces

	de basura del patio y salas	desengrasante	fabricante	2.llevarlos al lugar de acopio 3.lavar tarros o basureros con detergente desengrasante 4.secar	al día
JUEVES	Limpieza de pisos de todas las salas del colegio	Mantenedor de pisos, desinfectante, aplicación de cera plástica	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar detergente 3.escobillar 4.enjuagar con agua 5.aplicar desinfectante y sanitizante 6.enjuagar agua 7.aplicar cera	Cuando esté sucio o mínimo 2 veces al día
	Limpieza de baños todo el colegio	Detergente desengrasante, saca sarro, germicida	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar agua con mopa o manguera 3.aplicar saca sarro 4.escobillar 5.enjuagar con agua 6.aplicar germicida	Mínimo 6 veces al día y cuantas veces lo requiera
	Limpiar sala de computación, sala de química, CRA, pisos y equipos	Mantenedor de pisos, limpiador multiuso	Recomendado por el fabricante	1.aspirar residuos 2.trapear 3.mantenedor de pisos 4.retirar con agua 5.secar con mopa 6.pasar paño seco sobre los equipos 7.aplicar con paño húmedo multiuso 8.secar paño seco	Una vez a la semana
	Limpieza de oficinas	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.aspirar 2.trapear 3.aplicar cera 4.aplicar máquina de brillo	Dos veces al día
	Limpieza de pasillos	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.barrer 2.aplicar detergente con mopa 3.enjuagar 4.secar 5.aplicar cera 6.sacar brillo con máquina	Cuatro veces al día
	Limpieza patios	Ninguno		1.barrer	Cuatro veces al día
	Retirar tarros de basura del patio y salas	Detergente desengrasante	Recomendado por el fabricante	1.retirar tarros 2.llevarlos al lugar de acopio 3.lavar tarros o basureros con detergente desengrasante 4.secar	Cuatro veces al día
VIERNES	Limpieza de vidrios	Limpia vidrios	Recomendado por el fabricante	1.sacudir con paño seco 2.aplicar con pulverizador 3.remover con paño 4.secar con paño o	Una vez al día

				papel nova	
	Limpieza de baños todo el colegio	Detergente desengrasante, saca sarro, germicida	Recomendado por el fabricante	1.sacar residuos 2.aplicar agua con mopa o manguera 3.aplicar saca sarro 4.escobillar 5.enjuagar con agua 6.aplicar germicida	Mínimo 6 veces al día y cuantas veces lo requiera
	Limpieza de oficinas	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.aspirar 2.trapear 3.aplicar cera 4.aplicar máquina de brillo	Dos veces al día
	Limpieza de pasillos	Mantenedor de piso y cera acrílica	Recomendado por el fabricante	1.barrer 2.aplicar detergente con mopa 3.enjuagar 4.secar 5.aplicar cera 6.sacar brillo con máquina	Cuatro veces al día
	Limpieza patios	Ninguno		1.barrer	Cuatro veces al día
	Retirar tarros de basura del patio y salas	Detergente desengrasante	Recomendado por el fabricante	1.retirar tarros 2.llevarlos al lugar de acopio 3.lavar tarros o basureros con detergente desengrasante 4.secar	Cuatro veces al día

XXIX.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÒN :

1.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

I. Disposiciones:

1. El docente a cargo de la salida presentará el Proyecto de salida pedagógica a la Dirección del colegio o a UTP según corresponda. Deberá completar formularios ministeriales con los Objetivos pedagógicos y el Programa de trabajo que se desarrollará con los alumnos.

2. La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la Coordinación Académica correspondiente con a los menos 60 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

a) Profesor encargado y/o profesor acompañante, Inspector acompañante.
b) Apoderados, si lo hubiera.
c) Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos pedagógicos de la salida, medidas de seguridad.

3. UTP gestionará la salida pedagógica ante la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida en conjunto con UTP e Inspectoría.

4. UTP enviará el documento de autorización de salida pedagógica a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos 15 días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

5. Aquellos estudiantes que no presenten el documento de autorización de sus padres y apoderados para asistir a la salida pedagógica y asistan al establecimiento, deberán trabajar en el material pedagógico que disponga el o la docente para estos casos, y que será entregado a UTP con 24 horas de anticipación. El horario de permanencia de estos estudiantes en el establecimiento será aquel que les corresponde según la jornada escolar habitual.

6. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento y UTP, siendo esta última quien comunique la situación a los apoderados y alumnos/as.

7. En las salidas pedagógicas el docente a cargo será acompañado siempre por un Inspector del establecimiento. En caso de que la salida pedagógica se componga de dos cursos asistirán 2 Inspectores o, en su defecto, 2 docentes como mínimo.

8. El docente a cargo y el Inspector serán los responsables de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio. Por lo tanto, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

9. El docente a cargo de la salida pedagógica, deberá dejar actividades de suplencia o material pedagógico para los cursos que quedarán sin su atención durante su jornada laboral, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio[6]. El material debe ser entregado a UTP con 24 horas de antelación.

10. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313. Por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

11. Durante la salida pedagógica los estudiantes usarán su uniforme escolar o buzo según lo indique el/la docente a cargo.

12. Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

13. En caso de que algún/a alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

14. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

II. Protocolo Salidas dentro de la localidad

1. Este tipo de salida debe ser planificadas con anticipación a través de las ´planificaciones de aula de cada docente, presentado como Proyecto de trabajo quedando autorizadas por la respectiva coordinación académica del nivel correspondiente.
2. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en la bitácora de Prebásica, Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.
3. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

III. Protocolo de Salidas dentro de la comuna

1. En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento, además de la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de las personas a cargo.
2. Igualmente, el día de la salida el profesor a cargo del grupo, dejar registro en la bitácora de básica o media, según corresponda, especificando el motivo de la salida lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra y acompaña en la salida. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

[6] En caso de que a la salida pedagógica asista más de un docente, se procederá de la misma forma.

IV. Protocolo de Salidas fuera de la comuna y/región.

1. Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con:

- Datos del establecimiento
- Datos del Director
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos que participan
- Datos del profesor responsable
- Autorización firmada de los padres y apoderados
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes, inspectores y/o padres y apoderados que asistirán a la actividad
- Objetivo pedagógico temas transversales que se fortalecerán en la salida
- Datos del transporte en que serán trasladados: conductor, compañía, patentes del vehículo
- Acta del seguro escolar levantada por el Director para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, en caso de ser necesario.

2. Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro correspondiente en la bitácora del nivel, al igual que en otras salidas.
3. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

V. Giras o viajes de estudios

Nuestro establecimiento educacional no realiza este tipo de actividades.

2.- PROTOCOLO DE PROCESO DE ELECCIÓN DE POLERON DE CUARTO MEDIO

1.- ELECCIÓNDEL DISEÑO(Descripción)
FECHAS

DISEÑO:	
COLOR (ES)	
FRASE**:**	
LOGO O CARICATURA GRUPAL:	
LOGO PERSONAL:	

2.- COTIZACIONES Y PRESUPUESTOS

Nombre Tienda	Valor	Fecha	Observaciones

3.- FORMA DEL FINANCIAMIENTO

(Consignar de qué forma se logrará el financiamiento para el polerón)

4.- PRESENTACIÓN DISEÑO FINAL
A) Profesor Jefe:
B) Dirección:

5.-FECHA DE ENTREGA: (estimativa)

El proceso de elección del polerón se ha llevado a efecto en el establecimiento, bajo la dirección del profesor(a) Jefe, en forma democrática y voluntaria, a través de votación simple. Participan todos los alumnos de tercero medio en las decisiones que son votables. El diseño del polerón final es supervisado en dos instancias; profesor Jefe y Dirección, el que debe cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno, **indicaciones especiales para polerón de cuarto medio.**

NOMBRE DEL ALUMNO	**CURSO**	**FECHA**	**FIRMA**

FIRMA PROFESOR (A) JEFE

_____

FECHA_____

3.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

3.1.-PROTOCOLO PREVENCIÓN ABUSO SEXUAL

El abuso sexual es, sin duda, un hecho significativo por el impacto y sufrimiento que provoca a las víctimas que viven esta situación. Cada día emerge con más fuerza y se devela con más crudeza; el abuso sexual es un dramático problema social y de salud, que tiene devastadoras consecuencias en el cuerpo y el alma de niños, niñas y adolescentes, que son víctimas de agresiones de este tipo.

El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. Este grave tipo de maltrato altera el desarrollo biopsicosocial actual y futuro de un niño, niña o adolescente que ha sido víctima. Es, además, un factor importante de riesgo para su salud mental en la edad adulta, pudiendo generar o producir, entre otros, cuadros de depresión, trastornos de estrés postraumático, trastornos de personalidad y disfunciones sexuales.

El maltrato infantil (físico, psicológico o abuso sexual) es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes, y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

Por lo tanto, las instituciones educativas debemos estar atentas frente a cualquier forma de abuso sexual y actuar de dos maneras: entregar una educación preventiva y proceder de acuerdo con las normas jurídicas chilenas.

I. ASPECTOS LEGALES

I. 1 Contexto Legal de la Violencia Sexual Contra Niños, Niñas y Adolescentes

Respecto al contexto legal de este tipo de delitos, la Convención Internacional de los Derechos del Niño constituye el marco normativo internacional para los temas de infancia. Ella modifica el paradigma de intervención estatal frente a los niños, niñas y adolescentes, quienes pasan a ser sujetos de derechos en oposición a la condición de objetos de tutela. A partir de la ratificación de la Convención 36, los Estados se comprometen a modificar el abordaje centrado en la tutela de la situación irregular para pasar a intervenir bajo el modelo de protección integral.

En el marco de los delitos sexuales, esta Convención define estándares mínimos de protección para los niños/as y adolescentes víctimas. Así, el artículo 2.2 señala que los Estados “que hayan ratificado la Convención tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares”.

El artículo 3.1 indica que una consideración primordial a la que atenderán las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, en todas las medidas concernientes a los niños, será el interés superior del niño. En ese mismo sentido, el artículo 3.2 establece que los Estados “se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas”. Esta norma se complementa con el inciso 3.3 que obliga a “los Estados a asegurar que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes,

especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada".

I. 2 Categorías legales de los delitos sexuales.

El Código Penal (CP) establece categorías descriptivas de delitos sexuales cometidos en contra de los niños, existiendo varios tipos de delitos según edad y naturaleza del abuso. (Leiva, 2007; MINEDUC, 2011).

a) Violación (Art. 361, CP)

El acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a cualquier persona mayor de 14 años cuando 1) se usa fuerza o intimidación, 2) cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia y 3) cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. El artículo 362 del Código Penal sanciona el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un menor de 14 años, aunque no concurran circunstancias enumeradas en el artículo anterior.

b) Estupro (Art. 363, CP)

El acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de edad pero mayor de 14 años, concurriendo que se abuse de anomalía o perturbación mental del menor, exista una relación de dependencia de la víctima (cuidado, custodia, educación, relación laboral), grave desamparo en que se encuentra la víctima e inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

c) Sodomía de menor de edad (Art. 365, CP)

Aquel que accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de la violación o el estupro, es decir, de común acuerdo por constituir un peligro potencial para el desarrollo sexual normal de menores.

d) Abuso sexual (Art. 366, CP)

Implica la realización abusiva de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. Cuando la víctima tiene menos de 14 años, este sólo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o el engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, se considera abuso sólo cuando concurren dichas circunstancias. (Artí-culos 366, 367 y 367 bis).

e) Corrupción de menores o abuso sexual indirecto (Art. 366, CP)

Aquel que sin realizar una acción sexual en los términos anteriores y que para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro realice acciones de significación sexual ante un menor de 12 años, lo hiciera ver o escuchar material pornográfico, lo hiciera realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro y lo empleara en la producción de material pornográfico.

f) Incesto (Art. 375, CP)

Aquel que, conociendo las relaciones que lo ligan, comete incesto con un ascendiente (padre, madre, abuelo, abuela) o descendiente por consanguinidad (hijo, hija, nieto, nieta) con un hermano (as) consanguíneos.

I. 3 Conceptos asociados.

Es importante precisar la terminología que ocupamos cuando nos referimos a delitos sexuales o a frases que escuchamos en los medios de comunicación acerca del abuso sexual:

a) Pedofilia: Es importante precisar la diferencia entre la pedofilia y el abuso sexual infantil, así como el uso común que se le da al término pedofilia. La pedofilia corresponde a una categoría diagnóstica del Manuel Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales ocupado por profesionales de la salud mental para expresar en términos descriptivos una patología mental. Es un tipo de parafilia que consiste en la excitación o el placer sexual derivados principalmente de actividades o fantasías sexuales repetidas o exclusivas con menores prepúberes (en general, de 8 a 12 años). Los pedófilos abusan sexualmente de los niños/as (con excepción de algunos que limitan sus actividades a fantasías masturbatorias con menores). No obstante, hay abusadores que no son propiamente pedófilos, pero que incurren en conductas abusivas con menores de forma aislada (CAVAS, 2003).

b) Victimización secundaria: La victimización secundaria se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño/a acude para su defensa. Agrega otros agentes importantes como los medios de comunicación, personal de salud, personal de educación, familiares y redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a las personas en situación de victimización, ya sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de las víctimas, o por responsabilizarlos por el suceso (Milner&Crouch, 2004).

c) Abuso sexual intrafamiliar: La agresión sexual cometida desde un miembro de la familia también conocido como abuso sexual incestuoso (Barudy, 1999).

d) Abuso sexual extrafamiliar por un conocido: La agresión sexual ejercida por un adulto que pertenece a su círculo social, y que por lo tanto, es conocido de la familia. La relación se da por cercanía física, social o por ejercicio del rol de poder que posee el agresor (profesores, monitores comunitarios, sacerdotes, etc.).

e) Abuso sexual extrafamiliar por desconocido: La agresión sexual ejercida por un desconocido de la víctima que no tiene vínculo de cercanía o conocimiento previo y ocupa la fuerza y el terror para hacerla sufrir (CAVAS, 2003; Barudy, 1999).

f) Denuncia: Es la puesta en conocimiento de la perpetración de un hecho delicado ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la víctima, familiares, educadores, médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

II. CONCEPTUALIZACIÓN

II. 1 Concepto de abuso sexual.

II. 1 El abuso sexual es definido como una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (Bardy, 1998 en MINEDUC, 2013).

II. 2 El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño o adolescente.
b) Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusaro(a).
c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador(a).
d) Incitación, por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales.
e) Contacto bucogenital entre el abusador(a) y el niño o adolescente.
f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador(a).
g) Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas, imágenes en internet)
h) Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
i) Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
j) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

III. FACTORES DE RIESGO E INDICADORES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección[7].

III.1 Factores de riesgo

Consistentemente se ha demostrado que las niñas poseen entre dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.
Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el/la adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.
Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son:

- Antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo,
- Desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien,
- Todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

III. 1.1 Factores familiares

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso.
Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo

III. 1.2 Factores socioeconómicos

La pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

III. 2 Factores protectores a fortalecer en los niños frente al abuso sexual

III. 2.1 En el hogar:

a) Compromiso y afiliación religiosa. Sentido de fe.
b) Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
c) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
d) Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
e) Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
f) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
g) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

[7] Ver: GUÍA CLÍNICA Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 Años, Víctimas de ABUSO SEXUAL. En: http://www.minsal.cl/portal/url/item/aaa27720f363a745e04001011e011120.pdf

III. 2.2 En la Institución:
Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.
Los docentes deben considerar que:
a) Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
b) Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables con un ambiente familiar de confianza podrá salir adelante ante situaciones de peligro.

Los educadores del Colegio, en el contexto de las unidades de aprendizaje sobre afectividad y sexualidad, deben:
c) Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
d) Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
e) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
f) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
g) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos
h) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
i) Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, la comunidad educativa debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

III.3 Señales de abuso sexual.
Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

III.3.1 Indicadores físicos:
a) Trastornos alimenticios.
b) Embarazo temprano.
c) Pérdida del control de esfínteres.
d) Dificultades manifiestas en la defecación.
e) Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
f) Enfermedades venéreas.
g) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
h) Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
i) Infecciones genitales y urinarias.
j) Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
k) Ropa interior manchada o desgarrada.
l) Dolor abdominal y pélvico.
m) Dificultades para andar y/o sentarse.
n) Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
ñ) Secreción vaginal.
o) Enfermedad de transmisión sexual.

III.3.2 Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:
a) Trastornos del sueño.
b) Temores nocturnos.
c) Conductas agresivas.

d) Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
e) Miedo a estar solo.
f) Fugas del hogar.
g) Rechazo o miedo a volver a su hogar.
h) Intento de suicidio o autolesiones.
i) Rechazo a alguien en forma repentina.
j) Aislamiento social.
k) Pudor excesivo.
l) Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
m) Culpa o vergüenza extrema.
n) Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
ñ) Repentino descenso en el rendimiento escolar.
o) Lenguaje que no corresponde a su edad.
p) Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
q) Conductas sexuales inesperadas para su edad.
r) Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
s) Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
t) Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
u) Cambios repentinos del comportamiento: baja de ánimo, tristeza, llanto.
v) Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de ésta.

IV. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL

Ante la eventualidad de un caso de abuso sexual, el Colegio seguirá las indicaciones respectivas de acuerdo a la normativa vigente, tanto por parte del Ministerio de Educación como por parte del Ministerio de Justicia.

IV.1 Medidas dirigidas a los alumnos/as y padres:

a) Desarrollo de charlas sobre afectividad y sexualidad desde 6º básico a 1º medio a cargo de psicólogo.
b) Difusión del tema del abuso sexual en reunión de padres y apoderados, para dar a conocer las medidas adoptadas por la Institución.
c) Implementación y aplicación del Programa MI SOL de la UNICEF, enviado por el MINEDUC.

IV.2 Procedimientos internos:

a) En todas las clases de la jornada escolar, los alumnos/as de Pre kínder a primero básico están a cargo del profesor tutor o de asignatura acompañado, en todo momento, por la asistente del curso.
b) Los alumnos/as de Pre-Kinder y Kinder, cada vez que deban ir al baño, serán acompañados por la asistente del curso.
e) Cuando un alumno/a, debe ir a enfermería durante la clase de Educación Física, el profesor de la asignatura procede a llamar a Inspectoría.
c) Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto hacia los alumnos que puedan ser mal interpretadas.
d) El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos/as. El acceso debe estar cerrado o con una señalética, para evitar que ingresen los alumnos/as.
e) Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
h) Evitar contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos.
i) Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
j) La atención del sacerdote y de guías vocacionales se realiza en los pasillos, patios o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
k) En los períodos de cada recreo se establecen turnos de presencia en patio realizados por inspectores.
l) En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) los alumnos-as son acompañados por el profesor-a, su asistente si

corresponde y por la cantidad de inspectores que garanticen su seguridad, de acuerdo a la edad de los educandos.
m) Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solos con un alumno-a en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

V. NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

A parte de los respectivos certificados de estudio, se solicitará certificado de antecedentes. Junto a lo anteriormente señalado, se entrevistará a los postulantes en dos oportunidades.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR EL ABUSO SEXUAL

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil que ocurre fuera del establecimiento:

a) Informar al apoderado: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. Este procedimiento debe ser debidamente consignado, con las firmas de los participantes en le Bitácora destinada a este tipo de situaciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL SOBRE UN MENOR DE EDAD

a) **Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un menor de edad**:
1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).
2. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podría eventualmente, recibir de parte de un alumno/a del colegio, algún indicio o relato relacionado con maltrato o abuso sexual.
La persona que haya tomado conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento: Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

3. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima en la Bitácora de abuso sexual. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.

4. El Director(a), del establecimiento procederá a conversar con el niño/a en un espacio que resguarde su privacidad.
a) Se procurará, ante todo:
- Mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- Ser empático y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- No interrumpir, no presionar, no hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intentar trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
- No inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no presionarlo. Respetar su silencio.
b) Registrar en forma textual el relato del niño/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
c) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva.
d) El Director(a) procederá a la recopilación de antecedentes generales consignada en el Libro de Clases, mediante entrevista con el Profesor(a) Jefe, Inspector(a) u otro miembro de la comunidad educativa que pueda aportar datos relevantes.

3. El Director(a) del Establecimiento procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se

está realizando. Si el presunto abusador es el apoderado debe citarse a otro familiar cercano.

4. Se clarifican las sospechas con la información recabada.

5. En caso de contar con sospecha fundada, la Dirección del colegio realiza la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal o Fiscalía. La denuncia se realiza en los siguientes términos: refiere literalmente el relato, en forma escrita y de manera descriptiva sin emitir juicios ni mencionar posibles culpables. Se le consultará a la autoridad competente sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso.

b) **Frente a relato o evidencia de abuso sexual sufrida por un menor de edad**:

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).
2. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podría eventualmente, recibir de parte de un alumno/a del colegio, algún indicio o relato relacionado con maltrato o abuso sexual.
La persona que haya tomado conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento: Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

3. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.

4. Con el niño, niña o adolescente que está siendo víctima de un delito se debe actuar de la siguiente manera:
a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
b) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
d) Intentar mantener la cercanía entre el niño, niña o adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.
e) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
f) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
g) La persona que recibe la denuncia tiene la obligación de acudir, antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación, ya sea a Carabineros de Chile, a la Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o Ministerio Público. No realizar la denuncia correspondiente, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
h) Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En este caso el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para brindar protección a la víctima.
i) Si no hay miembro de la familia involucrado, se acordará en conjunto, familia y Colegio, los pasos a seguir. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla.

c) Procedimiento en caso de abuso sexual entre estudiantes

(i) Abuso Sexual Entre Estudiantes Menores De 14 Años

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello (Bitácora de abuso sexual) e informar al Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.

3. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podría eventualmente, recibir de parte de un alumno/a del colegio, alguna denuncia de abuso sexual.

4. La persona que haya tomado conocimiento de dicha denuncia, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento (Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a)).

5. El Director(a), junto al Equipo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.

6. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el Colegio debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

(ii) Abuso Sexual Entre Estudiantes Mayores De 14 Años

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello (Bitácora de abuso sexual) e informar al Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.

3. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podría eventualmente, recibir de parte de un alumno/a del colegio, alguna denuncia de abuso sexual.

4. La persona que haya tomado conocimiento de dicha denuncia, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento (Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a)).

5. El Director(a), junto al Equipo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.

6. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el Colegio debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

(iii) Abuso Sexual Entre De Un Estudiante Mayor De 14 Años A Un Estudiante Menor De 14 Años

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello (Bitácora de abuso sexual) e informar al Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.

3. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podría eventualmente, recibir de parte de un alumno/a del colegio, alguna denuncia de abuso sexual.

4. La persona que haya tomado conocimiento de dicha denuncia, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento: Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

5. El Director(a), junto al Equipo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.

6. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el Colegio debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

(iv) Abuso Sexual De Docente O Asistente De La Educación A Estudiante

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello (Bitácora de abuso sexual) e informar al Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.

3. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podría eventualmente, recibir de parte de un alumno/a del colegio, alguna denuncia de abuso sexual.

4. La persona que haya tomado conocimiento de dicha denuncia, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento: Director(a), Subdirector(a) o algún Inspector(a).

5. El Director(a), junto al Equipo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.

6. Citar al apoderado de la víctima y entregarle toda la información de que se dispone. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.

7. Mientras dure la investigación del Ministerio Público, el afectado o el eventual responsable será apartado de sus funciones, lo que no implica despido. Se acordará contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el Colegio dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato mismo y en el Reglamento Interno Laboral.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

VII. PROCEDIMIENTO FRENTE A DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produce fuera del Colegio, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. El Colegio no admite denuncias que no se realicen por escrito.

VIII. TRAMITACIÓN INTERNA

En caso de recibir una denuncia en contra de un funcionario del establecimiento Una vez recibida la denuncia, la Dirección será la encargada de procesarla de la siguiente manera:

a) Debe darla a conocer a la persona que ha sido acusada de abuso.

b) La persona que ha sido acusada de abuso tiene un plazo de 24 horas para alegar sus argumentos.

c) Transcurrido el plazo señalado en la letra b, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al Director quien decidirá en conjunto con los otros integrantes del Consejo Directivo y con la asesoría de un abogado especialista en materias penales, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho.

d) En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo externo al colegio, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

IX. OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA.

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Colegio acompañando todos los antecedentes obtenidos, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

X. MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la Dirección deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

3.2.- PROTOCOLO PREVENCION VIOLENCIA Y/O AGRESION-BULLYING.

I. OBJETIVOS.

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

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

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

II. CONCEPTOS.

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

2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, administrativos, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

3.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.3 Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento (Ley 20.536, Art. 16D, inciso 2)

IV. COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: Dirección, Profesores, Alumnos, Padres y Apoderados, y Asistentes de la educación.

4.2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
h) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

V. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

V.I RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) La responsabilidad del Encargado de Convivencia es asumir el rol primario en la implementación de acciones derivadas del Plan y Reglamento de Convivencia Escolar, emanados del Equipo Directivo y socializadas con el Consejo Escolar

Sus compromisos son:

b) Promover la participación y el trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar
c) Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Equipo Directivo o el Consejo Escolar
d) Elaborar el Plan de Convivencia Escolar en función de las indicaciones del Equipo Directivo, Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa
f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

VI. PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

VII. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR.

7.1 Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

7.1. Se entenderá por acoso escolar toda acción (física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos) 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, siempre que pueda (Ley 20.536, Art. 16B):

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

7.3 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 (Ley 20.536, Art. 16D)

VIII. CLARIFICACIÓN CONCEPTUAL:

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying. Para que se trate de bullying(también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:
a) Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado);
b) Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles;
c) Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

IX. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

9.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de acoso, maltrato y bullying, las que establece el RICE alguna(s) de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
b) Diálogo grupal reflexivo;
c) Amonestación verbal;
d) Amonestación por escrito;
e) Comunicación al apoderado;
f) Citación al apoderado;
g) Compromiso del apoderado, firma de CAP
h) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
i) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
j) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
k) Suspensión temporal;
l) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
n) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

9.2. 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. ART 16, Ley 20.536

9.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento[8].

X. CRITERIOS DE APLICACIÓN.

10.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

10.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
• La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
• El carácter vejatorio o humillante del maltrato;

[8] "Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos queocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.** La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del CódigoProcesal Penal". MINEDUC, ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. p. 11

• Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
• Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
• Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
d) La conducta anterior del responsable;
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
f) La discapacidad o indefensión del afectado.

XI. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Los Directores, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal
Penal.

XII. DENUNCIAS Y/O RECLAMOS.

12.1. Todo reclamo y/o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma verbal y escrita dejando un registro en los documentos correspondientes (constancia) ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, si así lo amerita.

12.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

13.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

13.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo y/o denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

13.3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

XIV. DEBER DE PROTECCIÓN.

14.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

14.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

XV. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación deberá efectuarse por medio de entrevista personal y deberá quedar constancia de ella en la hoja de vida del alumno, así como en la Bitácora destinada a este propósito.

XVI. INVESTIGACIÓN.

16.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de las denuncias y/o reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

16.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

XVII. CITACIÓN A ENTREVISTA.

17.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

17.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones y compromiso por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

17.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

XVIII. RESOLUCIÓN.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

XIX. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

XX. RECURSOS.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

XXI. MEDIACIÓN.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

XXII. DIFUSIÓN

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través

de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos. Podrá solicitarse la participación de especialistas y la intervención de éstos en el curso del o los afectados.

XXIII. REGISTRO

Existirá una Bitácora destinada al registro y seguimiento de estas situaciones, donde deben consignarse los hechos en forma objetiva, concreta y con los nombres de los involucrados. También se consignarán las acciones tomadas y su correspondiente seguimiento por parte del Inspector y Profesor Jefe.

Protocolo de actuación frente a Maltrato, violencia, Acoso Escolar Bullying y Ciberacoso en la comunidad educativa

Las acciones y etapas que componen el procedimiento, las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, así como los plazos y pronunciamientos, se encuentran alineados a la Rex N° 482/2018 Supereduc.

PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO**	**PLAZOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN**
Fase 1 **a) Denuncia** Los denunciantes pueden ser cualquier miembro de la comunidad escolar del establecimiento, sea directivo, docente, asistente de la educación, estudiante o apoderado, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de Maltrato, violencia, Acoso Escolar Bullying y Ciberacoso, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al establecimiento ya sea a través de una denuncia o reclamo por escrito. (Libro de Felicitaciones, sugerencias o reclamo y/o Registro de denuncio) En el caso que un estudiante entregue señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito. El encargado de convivencia escolar junto al inspector general tomarán la decisión de aplicar protocolo y abrir expediente.	✓ Encargado de Convivencia Escolar. ✓ Inspector General	Denuncia en Forma inmediata 24 horas (Para tomar conocimiento)
b) Comunicación Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante (víctima o victimario), se deberá notificar a sus padres o apoderados, citándolo (s) a entrevista personal. Dicha notificación se realizará a través de estos medios: • Plataforma Full College la cual notifica directamente al correo personal del apoderado. • Plataforma Teams, a través del chat del alumno. Además se confirma la citación vía telefónica desde secretaría del colegio, quedando registrado en la Bitácora de Inspectoría.	✓ Inspectoría ✓ Convivencia escolar	24 horas (Desde activación del protocolo)
c)Primeros relatos Conversación inicial con los involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro de los relatos con firma y/o nombres de todos los	✓ Inspector ✓ Docente ✓ Encargada	Día 1 (el mismo día de activado

estudiantes.	de Convivencia escolar	el protocolo)
d) Medidas protectoras El establecimiento tomará medidas destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas, tales como separar o separar(los) de su o sus presunto(s) agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información al apoderado o adulto responsable. Dentro de estas medidas se encuentran: ✓ La prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento. ✓ Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que cuenta el establecimiento educacional. ✓ Llamado telefónico al apoderado en caso de que el alumno requiera de su compañía para contención. ✓ Derivación a redes de apoyo externas (OPD, CESFAM u otras) según corresponda. ✓ Suspensión del agresor, para el resguardo de la víctima en caso de ser necesario. ✓ Si el involucrado es un adulto que forma parte del personal del establecimiento se adoptarán las acciones establecidas para ello conforme al Código del Trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, existiendo la posibilidad de asignar otras tareas al funcionario involucrado, hasta que la investigación concluya. ✓ El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la identidad de los involucrados en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre en etapa concluyente. ✓ Otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.	✓ Inspectoría ✓ Convivencia escolar ✓ Dirección	Día 1 o 2 y/o durante todo el proceso de investigación si así lo amerita.
e) Denuncia de delitos Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Si los involucrados son estudiantes se debe aplicar lo dispuesto art. 175 del Código de Procesal Penal, en virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. Previo aviso a los padres y/o apoderado. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia , ingresando al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga. Poner fonos y direcciones http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp52 (Formulario)	✓ Docentes ✓ Inspector General ✓ Directora ✓ Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas para realizar la denuncia.
Fase 2 Proceso de investigación de los hechos denunciados: Apertura del expediente El encargado de convivencia escolar reunirá todos los antecedentes necesarios y los presentará al Comité de		10 días hábiles,

Convivencia Escolar, quiénes evaluarán y determinarán si se está frente a una situación de acoso escolar o bullying, dando paso a una indagación interna, para esclarecer el caso dejando registros escritos de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá iniciar dentro de las 24 horas siguientes dela aplicación del protocolo. (fecha tope 15 días hábiles) El objetivo de la investigación es lograr establecer cómo y dónde ocurrieron los hechos, quiénes son las partes involucradas y cuál es la responsabilidad de cada uno. A través de diferentes indagaciones: a) Citar a entrevista a padres, apoderados o adultos responsables de los menores. b) Entrevistar a las partes involucradas en los hechos, para obtener su relato. c) Entrevistar a testigos que presenciaron los hechos. d) Solicitar antecedentes, informes u otros a inspectoría, Profesor Jefe, docentes, asistentes de la educación. e) Identificar el o los espacios en dónde ocurrió el hecho de maltrato f) Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del o los estudiantes del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia u otros documentos de ser necesario.	✓ Inspectoría ✓ Encargada de Convivencia Escolar ✓ Comité C.E. (si existiera)	prorrogables hasta un máximo de 15 días hábiles.
Fase 3 Resultados de la investigación y las posibles resolución del conflicto: a) Resolución alternativa del conflicto: El Encargado de Convivencia, una vez teniendo el resultado de la investigación, y si procediera, según los antecedentes a la vista, llegar a un acuerdo entre las partes involucradas, si estas acceden a resolver el conflicto con este mecanismo, utilizando la mediación, negociación y el arbitraje, dejando un registro de los compromisos suscritos por los involucrados. Siempre y cuando ninguna de las partes incurran en faltas gravísimas. b) Resolución Final: Informe y Cierre. El encargado de Convivencia Escolar a cargo de la investigación, dentrodel plazo otorgado debe: ✓ Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. ✓ Emitir un informe de cierre. ✓ Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. ✓ Se debe garantizar, que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados, respectando su privacidad. c) Comunicación de Resolución Final de protocolo y Notificación de medidas adoptadas, a las partes involucradas según RICE. Dicha notificación se realizará en entrevista presencial o carta certificada (en caso de no presentarse alguna de las partes), debiendo dejar registro de ello.	✓ Inspectoría ✓ Convivencia Escolar	10 días hábiles, prorrogables hasta un máximo de 15 días hábiles. 2 días desde que se tiene la resolución

Fase 4 Elrecurso de Apelación (Estudiantes) El apoderado del estudiante, haciendo uso de este recurso enmarcado en el "Justo proceso" puede apelar a la resolución y a las medidas sancionatorias, Esta apelación debe hacerse por escrito dentro de los plazos fijados para ello, en conformidad a los procedimientos y las instancias de revisión del RICE. En esta fase se pueden adjuntar nuevos antecedentes que sirvan para realizar una nueva evaluación a la resolución final	✓ Inspectoría ✓ Convivencia Escolar	Desde Notificación de la resolución final 2 días
Fase 5 a) Entrega de resolución firme a los apoderados: esta se realizará a través de entrevista personal y/o vía carta certificada, cumpliendo lo dispuesto en el presente Reglamento.	✓ Encargado de Convivencia Escolar ✓ Inspectoría	3 días de recibida la apelación, con un prórroga de 2 días más como límite.
b) Plan de Seguimiento: Una vez adoptadas todas las sanciones y/o medidas previstas en la fase 3 , en caso de corresponder, debe existir un plan de monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres, madres y/o apoderados del o los afectados.	✓ Profesor jefe ✓ Encargada de Convivencia Escolar	Cada 2 semanas, reporte parcial (durante el primer mes) Una vez al mes reporte parcial (en los siguientes 3 meses)
c) Aplicación de Medidas y Sanciones Medidas Formativas: Se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo, si se requiriera, aplicable a los involucrados, para aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como Maltrato, Acoso Escolar, Bullying y Ciberacoso, contenidas en el capítulo VIII De las medidas formativas, pedagógicas y de reparación, del Reglamento de Convivencia Escolar.	✓ Profesor jefe ✓ Docentes ✓ Orientador ✓ Encargado de Convivencia Escolar	Desde el momento de la resolución final
Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores: Según señala el Reglamento Interno Escolar, para los estudiantes, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al en capítulo VIDe las sanciones o medidas disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de que el ofensor sea funcionario del establecimiento se aplicaran las sanciones conforme al Código del Trabajo y al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Para estos casos el incumplimiento de las normas de convivencia escolar constituirá una infracción grave de los deberes del trabajador.	✓ Directora ✓ Inspector General ✓	Desde el momento de la resolución final

3.3.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

I. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto se aplica el Programa "Aprendemos a Crecer" –para segundo ciclo básico- y "La decisión es nuestra" –para enseñanza media- del SENDA y MINEDUC. Asimismo en la asignatura de Ciencias Naturales y Biología, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

II. ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.
Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

1. Cambios en el comportamiento:
   - Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
   - Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
   - Mentiras reiteradas.
   - Necesidad y búsqueda contínua de dinero, desaparición de objetos.
   - Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
   - Agresividad al discutir el tema "drogas".
2. Cambios en el área intelectual:
   - Problemas de concentración, atención y memoria.
   - Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
3. Cambios en el área afectiva:
   - Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
   - Reacciones emocionales exageradas.
   - Desmotivación generalizada.
   - Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
   - Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.
4. Cambios en las relaciones sociales:
   - Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
   - Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
   - Valoración positiva de pares consumidores.
   - Alejamiento de las relaciones familiares.
   - Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP, Encargado Convivencia Escolar):

1. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
2. Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso.

El encargado de Convivencia escolar:

1. Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
2. Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
3. Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
4. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Los profesores jefes y de asignatura:

1. Ejecución del programa “SENDA” de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación.
2. Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
3. Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo
4. Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
5. Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

Apoderado

1. Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
2. Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

Alumnos:

1. Participación de las actividades propuestas en el programa “SENDA”.

IV. MARCO NORMATIVO

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

La presente ley considera algunos puntos relevantes:
A.- Sanciona el delito de micro tráfico.
B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permute.
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.- El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
E.- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
F.- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.
Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto de la escuela, se contempla al director, profesores y coordinadores de ambientes (inspectores) de la comunidad educativa pastoral. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

V. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CONVIVENCIAS, U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

V.1 Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente a Inspectoría o al Encargado de Convivencia escolar de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Subdirección y ésta, a su vez, al Director del Colegio.
2. El Inspector o Encargado de Convivencia escolar dejará registro inmediato de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
3. En un plazo no mayor a 48 horas, la Dirección, se comunicará y citará al apoderado/a del alumno(a), dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno(a) involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

VI. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO

VI.1 El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina de Dirección, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

VI.2 Dirección y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

VI.3 La Dirección, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.

VI.4 Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

VI.5 Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador del Colegio, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

VI.6 De acuerdo al artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas.

VII. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

VII.1 Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, y/o en el marco de una actividad formativa y/o representando al colegio, los/as profesores/as deberán informar de inmediato a Dirección para que ésta de aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.

VIII. REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

VIII.1 En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.

4.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I- CONSIDERACIONES CONCEPTUALES Y LEGALES GENERALES:
Se entenderá por Embarazo adolescente precoz: aquel embarazo que ocurre durante la adolescencia definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad; que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional que le permita asumir las tareas propias de la maternidad.

El presente reglamento tiene como base legal:

a) Ley General de Educación (LGE), art. 11:
"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

b) Decreto Supremo de Educación N°79:
"Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas"

II- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

a) De los Deberes de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad:
1. La alumna o su apoderado (a) deberán informar al Colegio (profesor (a) jefe, Departamento de Orientación y/o Dirección del Ciclo), mediante certificado médico, la condición de embarazo.
2. Sin perjuicio de las consideraciones que se especifican en este protocolo, la alumna deberá cumplir con las normas del establecimiento.
3. El (la) apoderado y/o alumna, deberá presentar los respectivos certificados médicos correspondientes a los controles mensuales de su embarazo; y cuando corresponda, los del lactante.
4. En casos de ausencia a clases de la alumna por razones de salud relacionadas a su pre y/o postnatal o de la salud de su hija (o), deberá siempre justificar dicha inasistencia con los certificados médicos correspondientes.
5. La alumna y/o su apoderada (o), informarán al Colegio, con la debida anticipación, la fecha del parto.

b) De los Derechos de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad[9]:
1. La alumna contará con las prerrogativas de evaluación contempladas en este protocolo y en el Reglamento de Evaluación interno que especifica lo siguiente:
Frente a situaciones de embarazo, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la alumna continúe sus actividades normalmente, sin embargo, cada situación se analizará en su contexto, velando por el cumplimiento de los siguientes derechos:

- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes. Esto sumado a un rendimiento académico, que permita la promoción de curso (de acuerdo a normativa legal vigente).
- Dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

[9] Véase Nº XIII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.

- Ser eximidas de las clases de Educación Física una vez que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante por períodos de tiempo más amplio, antes o después de dar a luz.
- A ser evaluadas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.

Respecto a situaciones reglamentarias:
2. La alumna contará con las facilidades académicas para asistir a los controles médicos de pre y postnatal, así como aquellos correspondientes al lactante.
3. Para los períodos de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir el horario en cual ejercerá este derecho, el cual será de una hora diaria y no considerará el tiempo de traslado. Este horario deberá comunicarlo a la Dirección con la debida anticipación.
4. La alumna podrá adaptar su uniforme a la condición propia que exige su estado de embarazo.
5. La alumna podrá asistir, las veces que sea necesario, al baño.
6. La Alumna podrá participar en cualquier actividad de representación estudiantil, así como en otras relacionadas a éstas y en todo tipo de eventos, como por ejemplo, su licenciatura.

c) De los Deberes de las (los) Apoderadas(os) de alumnas en Condición de Embarazo o Maternidad o Paternidad:
1. Informar al colegio de la condición de embarazo y/o maternidad de la alumna o paternidad del alumno.
2. Entregar el apoyo necesario y de manera responsable a su hija (o) durante el período de pre y postnatal.
3. Justificar oportunamente la inasistencia de su hija o de su hijo cuando corresponda. 4. Informar al colegio sobre el estado de salud de la alumna (hija), en relación a su estado de embarazo y/o maternidad.

d) Deberes del Colegio:
- Velar porque se cumplan derechos y deberes establecidos.
- Informar al apoderado cualquier situación que ocurra en el establecimiento que pueda afectar tanto su salud física como emocional.
- Dar todas las facilidades otorgadas por la ley para que se cumpla con las obligaciones paternales.

e) Procedimiento para informar o comunicar:
La situación de maternidad o paternidad, se puede informar de las siguientes maneras:
- Directamente por el apoderado/a de la alumna(o) a Dirección.
- Directamente por la alumna(o) a Profesor/a Jefe, a UTP o Subdirección.
- En caso que la información sea entregada por alumna (o), será la Dirección del establecimiento quién informará al apoderado, previo acuerdo con alumna(o).
- Estas entrevistas deben quedar registradas en bitácora respectiva.
- El colegio, solicitará al apoderado autorización para informar al curso dependiendo de cada situación en particular. Esta autorización debe quedar por escrito en la misma entrevista y firmada por alumna(o) y apoderado. De no querer hacerlo, el colegio respetará el derecho a privacidad.

5.- PROTOCOLO BULLYING Y/O MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ESTUDIANTES A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

1) Los docentes, asistentes de la educación, miembros del equipo directivo, personal administrativo o personal auxiliar que sean afectados por situaciones de violencia física, verbal o psicológica, ya sea, dentro o fuera del establecimiento por parte de los alumnos y/o alumnas del establecimiento deberán informar verbalmente y por escrito al encargado de Convivencia Escolar.

2) Los docentes y/o los inspectores que sorprendan y/o reciban alguna manifestación de agresión por parte de los alumnos deberán registrar la anotación de manera inmediata en la hoja de vida del alumno/a del libro de clases del curso correspondiente.
Además, informarán de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quién dejará constancia escrita del hecho en la bitácora de bullying, con la firma del denunciante.

3) En caso de agresiones físicas, el o los afectados constatarán lesiones en un centro de salud.

4) El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas para informar a Dirección e iniciar la investigación correspondiente.

5) En caso que la denuncia sea realizada por un tercero, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

6) Mientras se realiza la investigación correspondiente, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

7) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro con la firma de los denunciantes y/o declarantes.

8) El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, está reservado al Encargado de Convivencia, a la Dirección del Colegio y a la autoridad Ministerial correspondiente.

9) El apoderado del alumno/a o de los alumnos/as involucrados serán informados de la situación; así como también, se comprometerá como garante del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.

10) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.

11) La Dirección del Colegio, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, aplicará la o las sanciones correspondientes. Estas quedarán establecidas en un documento adjunto al expediente de la investigación, especificando las razones esgrimidas para tal efecto.

12) Las sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar atendiendo a la gravedad de la falta y a los atenuantes presentados.

13) Las sanciones y/o los acuerdos convenidos serán monitoreados a fin de evaluar el cumplimiento y los resultados de las medidas aplicadas.

14) El tiempo necesario de seguimiento para monitorear la situación será establecido por el Encargado de Convivencia, de acuerdo al contexto de los procedimientos utilizados.

6.-PROTOCOLO DE BULLYING Y/O MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DEAPODERADOS A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES

1) Los apoderados, alumnos, docentes, asistentes de la educación, directivos, personal administrativo y personal auxiliar deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física, verbal, psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del colegio, conforme al Reglamento Interno.

2) Cualquier funcionario del establecimiento que tenga conocimiento que un apoderado, familiar o representante de un alumno esté incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno/a deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá dejar por escrito lo informado con la firma del denunciante en la bitácora de bullying.

3) El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas para informar a Dirección e iniciar la investigación correspondiente.

4) En caso que la denuncia sea realizada por un tercero, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

5) En caso de agresiones físicas de apoderados al personal del establecimiento u otro miembro adulto se deberá constatar lesiones en un centro de salud y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

6) En caso de agresiones físicas a menores de edad, la Dirección del colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

7) En casos de lesiones físicas, se verificará que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al establecimiento. En caso contrario, se apoyara con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.

8) En caso de funcionarios del establecimiento agredidos, el sostenedor deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

9) La situación deberá ser monitoreada a fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas y/o sanciones aplicadas.

10) El tiempo necesario de seguimientos para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo al contexto de los procedimientos utilizados.

7.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: a) Funcionarios. b) Apoderados. c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa".
- Posteriormente el Inspector General informará a Dirección.
- Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: El Director efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
- Medidas de reparación: En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEÍ del Colegio.
- Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sr. Presidente del Directorio de la Fundación Educacional.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

– Entrevista personal: Entrevista del Director(a) con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
– Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

c) De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Convivencia escolar, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Director(a) con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÒN EN CASO DE ACOSO DIGITAL , ENTRE INTEGRATES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.-

El Ciberacoso es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Se puede presentar en algunas variantes:

- ✓ Difundir mentiras o publicar fotografías vergonzosas de alguien en las redes sociales.
- ✓ Enviar mensajes hirientes o amenazas a través de las plataformas de mensajería.
- ✓ Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona.
- ✓ Compartir información personal o privada de alguna persona sin su consentimiento, provocándole humillación o vergüenza.

I EN CASO DE QUE LA VÍCTIMA SEA UN ESTUDIANTE

1.- El estudiante o su apoderado deberá informar en forma inmediata al Profesor Jefe y Encargada de Convivencia escolar . En el caso que sea un profesor, asistente de la educación, inspector, directivo o encargado de informática el que presencie una situación de acoso digital, deberá informar en forma inmediata a Encargada de Convivencia escolar y profesor Jefe.
2.- La Encargada de Convivencia Escolar pondrá en antecedentes a la Directora del establecimiento de los hechos ocurridos.
3.- La denuncia de posible acoso deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo pantallazos) si la hubiera y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medios, circunstancias. En la Bitácora de Convivencia Escolar, en la hoja de entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y el relato de los hechos. (hilo de la conversación).
4.- El Profesor Jefe, en conjunto con la Encargada de Convivencia escolar, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital , realizando una entrevista al o a los involucrados, para recabar información de acerca cómo ocurrieron los hechos. Esta entrevista tendrá un carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados. Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los estudiantes involucrados a la vez . Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, Bitácora de Convivencia Escolar. (hoja de abordaje de conflicto).
5.- Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
6.- La Encargada de Convivencia Escolar iniciará una investigación de acuerdo a los antecedentes que se tengan a la vista. (información obtenida por testigos, entrevistas personales o grupales, evidencia entregada por los denunciantes, u otros) El Comité de Convivencia escolar en conjunto con Inspectoría, determinará de acuerdo a los resultados investigativos y el reglamento de Convivencia escolar, el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la mediación y reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.
7.- Se informará la resolución a las partes involucradas (víctima y victimario) y a sus apoderados, pudiendo éstos apelar a dicha resolución presentando sus descargos. Se volverá a revisar el caso si así lo amerita.
8.- El Profesor Jefe en conjunto con el departamento de orientación y Encargada de Convivencia Escolar diseñarán un Plan de Aprendizaje Valórico y socioemocional, si la situación lo amerita, con actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está

viviendo para el alumno o alumnos involucrados, el que se deberá poner en conocimiento a la familia (CAP) la cual, será parte de éste trabajo colaborativo.

Si es necesario, se intervendrá al curso con estrategias, actividades y dinámicas que ayuden a los estudiantes a comprender y a reflexionar acerca de lo sucedido.

9.- La Encargada de Convivencia escolar realizará el seguimiento del caso, ocupando las herramientas con las que cuenta,(observación in situ, entrevistas, diálogos formativos, testimonios) cuyos resultados informará al Comité de Convivencia, Dirección del colegio y apoderado del o de los alumnos involucrados.Se hará una evaluación de la situación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.

10.- Para todos los efectos, se registrarán todas las entrevistas y acuerdos en los documentos oficiales del colegio, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

II EN CASO QUE LA VÍCTIMA SEA UN TRABAJADOR DEL COLEGIO

1.- En caso que la víctima sea un trabajador del Colegio (docentes, asistente de la educación, inspector (a), encargado de Informática o directivo), entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes y contando con un Protocolo específico para el trabajo en el Aula Virtual, a través de la única excepción la Plataforma Teams medio oficial de comunicación durante las clases remotas y el soporte digital académico de conexión entre el colegio y los estudiantes.

2.- El trabajador deberá informarlo a Directora o a la Encargada de Convivencia escolar y poner todos los antecedentes a disposición de éstas.

3.- La denuncia de posible acoso deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo pantallazos) si la hubiera y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medios, circunstancias. En la Bitácora de Convivencia Escolar, en la hoja de entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y el relato de los hechos. (hilo de la conversación).

4.- La Encargada de Convivencia escolar, realizará una primera aproximación de la posible situación de acoso digital , realizando una entrevista al o a los involucrados, para recabar información de acerca cómo ocurrieron los hechos. Esta entrevista tendrá un carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados si fuera el caso en que ellos actuaran como victimarios.

En caso de que se trate de un adulto se realizará la entrevista indagatoria, previa citación, con el fin de obtener la información necesaria de los hechos denunciados, quedando toda la información registrada en la Bitácora de Convivencia Escolar.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar iniciará una investigación de acuerdo a los antecedentes que se tengan a la vista. (información obtenida por testigos, entrevistas personales o grupales, evidencia entregada por los denunciantes, u otros) El Encargado del Personal y/o la Encargada de Convivencia escolar, determinará de acuerdo a los resultados investigativos y los Reglamentos del Colegio (Reglamento Interno, reglamento de Convivencia escolar), el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la mediación y reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

En los casos que el hecho se constituya en un delito se pondrá a disposición a las autoridades correspondientes y los servicios policiales de la comuna.

6.- Se informará la resolución a las partes involucradas (víctima y victimario) trabajador (es) y a sus apoderados, si en la participación se encontrara involucrado un estudiante, pudiendo éstos apelar a dicha resolución presentando sus descargos. Se volverá a revisar el caso si así lo amerita, comunicándose la nueva resolución.

7.- El Profesor Jefe en conjunto con el departamento de orientación y Encargada de Convivencia Escolar diseñarán un Plan de Aprendizaje Valórico y socioemocional , si la situación lo amerita, con actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo para el alumno o alumnos involucrados, el que se deberá poner en conocimiento a la familia (CAP) la cual, será parte de éste trabajo colaborativo.

Si es necesario, se intervendrá al curso con estrategias, actividades y dinámicas que ayuden a los estudiantes a comprender y a reflexionar acerca de lo sucedido.

En el caso de ser un adulto, el encargado de personal, junto a Dirección resolverá de acuerdo a la normativa y reglamentación vigente el caso en particular.

APRECIACIONES

1.- El colegio se compromete a revisar cada caso y llevarlo con el debido proceso, es decir seguir el conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de haberse cometido una falta leve, grave o gravísima, en cuanto a la responsabilidad del estudiante en cadacaso y los procedimientos respectivos, respetando el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes y a conocer el resultado de su situación.

2.- Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES.-

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos de Convivencia que socializa y norma los procedimientos de actuación de los miembros de la comunidad Educativa ante las emergencias sicológicas y emocionales, basado en las Orientaciones sobre la ***" Desregulación Emocional de estudiantes", del Ministerio de Educación, de fecha Enero del 2020.***

Educar las emociones de la Comunidad Educativa se ha constituido en un quehacer fundamental del colegio , ya que la complejidad social de estos tiempos, requiere que este aspecto sea abordado en todos sus ámbitos; **en el educativo:** dando a conocer y aprender a manejar las emociones y el relacionarse a través de éstas con los otros, **en la contención:** que la comunidad se encuentre preparada y guiada bajo un protocolo de actuación en las situaciones que se puedan presentar en el colegio, y por último **en lo informativo**: es muy importante que padres y apoderados informen al colegio, a tiempo, de situaciones o crisis emocionales de sus hijos(as) que permitan poner en conocimiento a los docentes y equipo directivo de la salud emocional de sus pupilos. En este sentido es fundamental también el conocimiento que cada docente tiene de sus alumnos.

Antes de tomar cualquier acción se debe aprender a reconocer la dificultad e intensidad del estado anímico que se está presentando. Será necesario entonces fijarnos en aspectos anímicos, verbales y no verbales (para lenguaje). El aspecto anímico tiene que ver con los cambios de ánimo notorios en el actuar habitual de los estudiantes y /o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

I ALCANCES

1.- CONCEPTO

Entenderemos por **Desregulación conductual y emocional**: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- PROFESIONALES A CARGO

A. La información de un caso podrá hacer la cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, el que debe informar inmediatamente a inspectoría general, o Encargada de Convivencia Escolar. (En caso de encontrarse más cercano (a) para dar el aviso cualquier adulto, en una primera instancia).
B. Inspectoría general : es la encargada de activar el protocolo de contención y dar aviso al apoderado. En caso de ser necesario, gestionar el traslado del estudiante a un hospital.
C. Encargada de Convivencia Escolar: activar protocolo de contención, facilitar la información que se tenga del estudiante respecto a su situación de salud emocional, informada previamente por su apoderado .Entrevistar al apoderado en caso que amerite.
D. Profesor jefe: Derivar en los casos que amerite a inspectoría o a Convivencia Escolar. Facilitar antecedentes médicos, conductuales, emocionales y/o familiares del estudiante. – Entrevistar al apoderado en el caso que se amerite.

3.- CONTENCIÓN: La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en particular, en el momento dado.

4.- PREVENCIÓN Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

A.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. (Conocer los casos informados)

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes . Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) En el caso de un estudiante severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física , sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infanto juvenil nacional ; por ejemplo, en el trastorno negativita desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

B . Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño , por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad , pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

C.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

Llevarlo a cabo con alguna actividad que esté muy a mano , por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

D.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual

Preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar , ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual

E.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.

o en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con los estudiantes y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

(Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar) Mineduc, adaptación junio 2018.

4.-CERTIFICADOS MÉDICOS Y MEDICAMENTACIÓN:

A. Certificados Médicos

Es deber de los padres y apoderados informar al colegio de la situación de salud de su pupilo (a) y traer los certificados médicos avalados por los especialistas que le atienden, seguir los tratamientos indicados por el facultativo y mantenerlos actualizados.

B. Suministro de medicamentos

Respecto al tema de medicamentos, se establece que en el establecimiento:

A.- En lo posible, ordenar los horarios para que ese medicamento se pueda administrar desde el hogar.

B.- En caso muy específicos que deban administrarse en el establecimiento:

a) Los apoderados o padres de los estudiantes entre Pre-Kinder a 4° básico, deben asistir al establecimiento para que se le administre, en oficina, la dosis correspondiente.

b) En los cursos entre 5° Básico a 4° Medio, el apoderado debe informar por escrito la autorización al colegio indicando; horarios, la situación médica y prescripción del medicamentos a tomar por el estudiante.(entregar en oficina)

c) En el colegio , el estudiante se dirigirá a oficina de secretaría y ante la vista de un adulto podrá ingerir el medicamento indicado por el médico y autorizado por el apoderado.(No enviar más de la dosis indicada, por Ejem. Cajas)

C.- El colegio NO ESTÁ AUTORIZADO para dar ningún medicamento a los alumnos(as), en caso de dolencias o urgencias. No se dispone de ello , además de no estar facultados para diagnosticar y medicar .

PROTOCOLO DE ACCIÓN

TODAS LAS SITUACIONES DESCRITAS A CONTINUACIÓN DEBEN QUEDAR REGISTRADAS EN EL LIBRO DIGITAL EN " NOVEDADES" EN CUALQUIERA DE SUS VARIANTES.

SITUACIÓN	ACCIÓN INMEDIATA	MEDIDAS
1.- **POSIBLE ALTERACIÓN EMOCIONAL** **El estudiante se encuentra inquieto en su puesto, no realiza la actividad, pero no presenta llanto sino más bien una actitud irritable o ansiosa.** **Sin Derivación**	El docente debe descartar que la actitud del estudiante no corresponde a una desconcentración o falta de comprensión de la clase, sino al inicio de alguna crisis de ansiedad o producto de algún estado alterado del ánimo, esto es fácilmente detectable a través de las preguntas básicas como: **¿se siente bien?,** **¿le pasa algo?,** **¿Por qué no está trabajando?** Si la respuesta es concreta y coherente -por ejemplo: es que no entendí que es lo que hay que hacer, es que discutí con mi mamá en la mañana- se debe proceder según el criterio del profesor.	Sin embargo, si no se logra obtener una repuesta verbal satisfactoria, es importante observar su kinésica corporal; un detalle importante a considerar es la respiración, por cuanto es común en las personas que antes de comenzar, o en medio de una crisis de pánico, tengan dificultad para respirar o respirar muy marcado, además la fluidez de su habla o coherencia de su discurso se ve alterado; a veces afecta la extensión del discurso, respondiendo con monosílabos o a veces tienen dificultad para hilar las ideas y no logran completar oraciones concretas. En estos casos es importante mostrarse criterio del profesor, calmado y tomarse unos minutos para salir de la sala y tratar de tranquilizar al estudiante y preguntarle si está bien para reintegrarse a clases. (No debe tomar más allá de 5 minutos, evaluar si es algo más grave)
2.- **ALTERACIÓN O CONMOCIÓN EMOCIONAL** **Estudiante tranquilo en su puesto, con algunas lágrimas en la cara o llanto y puede o**	En este caso puede deberse a alguna emoción negativa que trae de la casa o alguna situación inmediata en el colegio, por lo que si bien no amerita interrumpir las actividades es conveniente acercarse en algún momento de la clase y preguntar que sucede. Si el estudiante se niega a	Si al acercarse a preguntar al estudiante este presenta una respiración dificultosa, no puede verbalizar ninguna palabra o se desborda en llanto por la pregunta, sin poder contenerlo, **se debe derivar** a Inspectoría con un acompañante. Avisar a su profesor Jefe cuando sea oportuno.

no estar realizando una actividad. **<u>Derivación en algunos casos.</u>** **<u>Aviso al apoderado</u>**	responder, es importante reforzarle la idea que estamos aquí para ayudarlo y escucharlo. Si aun así no hay respuesta puede enviarse a lavar la cara, acompañado, para que regrese más despejado y continuar trabajando en las mejores condiciones. Esto no debería durar más de 5 minutos.	En caso de Conmoción emocional, dar aviso a su apoderado.
4.- **DESBORDE EMOCIONAL O CRÍSIS DE PÁNICO** **Estudiante claramente descompensado, con un llanto incontenible, inquieto en su puesto o desplazándose por la sala.** **<u>Derivación</u>** **<u>Aviso al apoderado</u>**	Ante un desborde emocional, debe trasladarse a Inspectoría, solicitar a algún alumno que recurra por un inspector o Encargada de Convivencia, donde se le darán los cuidados y se activará el protocolo de contención. Se contactará a la familia para informar la situación.	Ante una Crisis de Pánico de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, se aplicará el siguiente protocolo y procedimientos, teniendo presente las siguientes técnicas: **Respiración:** secuencias largas y profundas, que sólo se concentre en respirar, ayudarlos a que no importa cuánto tiempo se demore, siguiendo su ritmo de respiración y buscando que ésta sea cada vez más calmada y profunda. La respiración es clave para lograr la tranquilidad de la persona en crisis. Concentrada en sí mismo y ocupada en su equilibrio y bienestar. Quienes ayuden a un paciente con Crisis de Pánico iniciarán dinámicas de distracción del cerebro; se les tomará las manos y para que focalice se le dirá…"mírame y escúchame….vamos a salir de esto juntos"…, "vamos a comenzar a respirar juntos…., inspira 1,2,3,4,….retienes 1,2…espiras 1,2,3" (siempre respetando el ritmo y velocidad del

		paciente, no lo obligue…,cuando lo vea más Focalizado y en su ritmo de respiración se comienza con preguntas directivas:" mira a tu alrededor y distingue ¡qué cosa ves?" (Cuando las nombre, se pasa a la siguiente pregunta)….," escucha y dime ¡qué sonido oyes?(ídem) " huele, ¡qué olores distingues(ídem)…., siente tu boca, que sabor tiene? (ídem)…siempre en contacto con el paciente, tocando sus manos y respetando su ritmo de respiración y sus tiempos. A medida que vaya logrando calma, la persona que lo ayuda, podrá dejar de asistirlo

10.- PROTOCOLO DE ABORDAJE PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO del TRASTORNO DEL ESPECTRO AUSTISTA-TEA.

I INTRODUCCIÓN

De conformidad a la normativa legal vigente, la Ley TEA 21545, del 10 de marzo del 2023, que establece **" La promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación."**

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en todos los ámbitos, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En el ámbito educativo, el artículo 18 de la referida ley sostiene que: " Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales."

De esta manera el presente protocolo tiene como objetivo velar porque las personas del espectro autista no sufran ningún tipo de discriminación en el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar. Asegurar el desarrollo integral de los estudiantes y dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.

II DEFINICIONESY ABREVIATURAS

Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA): Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones osensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Acompañamiento emocional: Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes demanejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:

- Eje preventivo
- Eje reactivo o de respuesta

TEA: Trastorno del Espectro Autista.
DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.
PAI: Plan de acompañamiento individual

III OBJETIVOS

- Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, ley 21.545/2023 "Ley TEA" y la circular N° 586/ , definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

- Entregar lineamientos con un enfoque preventivo y psicoeducativo con el fin de disminuir una Desregulación Emocional Conductual (DEC), en estudiantes con Trastorno de espectro Autista, reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.

- Permitir la integración de alumnos con condición TEA en la comunidad educativa y lograr entre todos una sana convivencia y un buen clima de aula.

IV CICLO DE LA DESREGULACIÓN

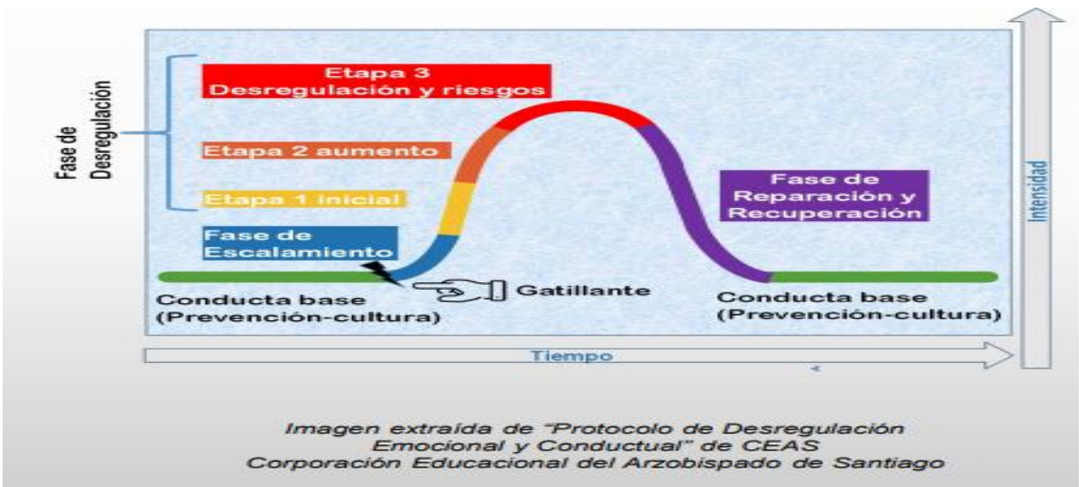


Imagen extraída de "Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual" de CEAS Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago

El ciclo de la desregulación consta de conductas bases y diferentes etapas, por las cuáles puede o no pasar un estudiante que sufre una desregulación emocional.

CONSIDERACIONES GENERALES

A. ETAPA INICIAL

Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se recomienda:

a) Mantener la calma: Es crucial mantener la compostura y transmitir tranquilidad al estudiante mediante un tono de voz neutral y una postura corporal relajada, lo que puede servir como ejemplo para imitar.
b) Eliminar el estrés sensorial: Dado que las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) suelen tener dificultades en el procesamiento sensorial, es importante identificar y eliminar o reducir los estímulos sensoriales que puedan estar causando molestias al estudiante, como ruidos, luces o texturas inusuales.
c) Cambiar la actividad: Si el estudiante muestra frustración con una actividad específica, se puede cambiar la forma de realizarla o los materiales utilizados para adaptarse a sus necesidades y preferencias.
d) Cambiar el foco de interés: Intentar redirigir al estudiante hacia una actividad diferente, preferiblemente una que sea manipulativa y sencilla, como resolver un rompecabezas. Ayudar físicamente al estudiante a comenzar la actividad puede ayudar a desviar su atención de la situación que desencadenó la desregulación emocional.

A. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Las palabras no ayudan:
a) **Dejar a un lado intentar razonar**, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
b) **Acompañar y no interferir**: En su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
c) **Reforzar:** Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír
d) **Espacio sensorial:** Se sugiere acompañar al estudiante a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala predefinida que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
Motivar a tirarse al piso boca arriba: “respirar profundo por la nariz y botar por la boca”; “contar del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”.
Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?
e) Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro.

C. ETAPA DE DESCONTROL

Los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante En situaciones extremas donde la desregulación emocional presente un riesgo para la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se podría recurrir a la contención física. En caso de que sea necesario el traslado del estudiante a un centro de salud, el establecimiento debe establecer de manera conjunta con el centro de salud más cercano el procedimiento a seguir, y definir en acuerdo con el apoderado la forma de traslado, garantizando la seguridad y cumpliendo con la normativa correspondiente.

D. INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

Posterior a una desregulación emocional, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de “normalidad” dando oportunidad para calmarse, recobrar el auto-control y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.
- Regresar a la normalidad: Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como

sea posible. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual felicitarle, puede ser una buena práctica.

● Realizar de nuevo lo solicitado Si creemos que se utiliza la desregulación emocional para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.

● Hablar o representar de forma visual la situación: En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro.

● Hacerse cargo y responsabilizarse: Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma. Se debe incluir en esta etapa, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desreguló emocionalmente necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

V PLAN DE ACCIÓN

1. **Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA):**

● El apoderado acompañará certificado del profesional del área; neurólogo y/o psiquiatra que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

2.- Entrevista con apoderado : Se tendrá un primer acercamiento con el apoderado para establecer regulaciones y acuerdos.

REGULACIONES ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO PARA ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

3.- Periodo de observación y registros en Bitácora

Durante un primer momento se observará al alumno y se registrará toda información que sea relevante para la elaboración de un plan individual. Estos registro deberán quedar en una Bitácora de acontecimientos específica para él.

4.- Elaboración de un plan individual de desregulación y conductual del estudiante (Eje preventivo y eje reactivo.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) , Y PLAN INDIVIDUAL PACI, DE ADAPTACIÓN, ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN, REFERIDOS A LA "PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA."

PLAN DE APOYO INDIVIDUAL PAEC

EJE PREVENTIVO
A.- PREVENCIÓN DE FACTORES FÍSICOS Y SOCIALES DETONONATES

1.- Se establece rutina diaria.	Afianzar una rutina diaria para el estudiante, de manera que éste pueda anticipar las diferentes etapas de la jornada diaria.
2.- Predictores/gatillantes ante una desregulación.	Derivado de la observación de profesores e inspectores se establecerán los predictores. Se llevará registro en Bitácora de los gatillantes que ocasionan una desregulación en los estudiantes con condición TEA que así lo ameriten. Esta información será levantada para establecer un Plan de Apoyo Individual DEC.
3.- Profesionales y técnicos que intervienen en la desregulación.	Se detallan los profesionales y equipo de apoyo que intervienen en la desregulación.
4.-Principales acciones preventivas a implementar.	Se detallan todas las acciones preventivas que se llevarán a cabo para evitar o disminuir una desregulación.

B.-CICLO DE LA DESREGULACIÓN EJE REACTIVO O DE RESPUESTA
ESTRATEGIAS DE APOYO EN FASE DE ESCALAMIENTO

1.- Escucharlo validando sus emociones	Con voz calmada el docente le realiza preguntas que él ya conoce y le ayudarán a volver a la calma.	Responsable Indicar las personas
2.- Cambiar el foco de atención.	Se podrá cambiar la actividad pedagógica que se está realizando, los materiales que se estén usando o la modalidad con que se desarrolle el trabajo.	Responsable Indicar las personas
3.- Llevarlo al rincón de la calma.	Llevarlo hasta su espacio de confort, con materiales para que pueda realizar una actividad de dibujos, o con su caja sensorial.	Responsable Indicar las personas

C.- ESTRATEGIAS DE APOYO EN FASE DE DESREGULACIÓN/CRÍSIS EMOCIONAL

ESTRATEGIAS DE SOPORTE EMOCIONAL Y AMBIENTAL	**ACCIONES A IMPLEMENTAR**	**ENCARGADOS**
FASE DE DESREGULACIÓN ETAPA 1	Las acciones tienen relación con la asistencia que se le brinda y el resguardo del alumno y sus compañeros. Validación de sus emociones, contención y aplicación de estrategias para la calma.	Responsables Indicar las personas
FASE DE DESREGULACIÓN ETAPA 2	Fase de mayor descontrol, acciones destinadas al resguardo de autolesiones. Llevarlo a un espacio diferente destinado para la calma. Contención. Dar Aviso al apoderado que se haga presente en el colegio.	Responsables Indicar las personas
FASE DE DESREGULACIÓN ETAPA 3	Apoderado participa de la contención, el alumno puede volver a reintegrarse si logra la estabilidad emocional, o bien el apoderado debe retirarlo.	Responsable Indicar las personas

D.- DE REGRESO A LA CALMA

1.- DAR ESPACIO Y TIEMPO DE RECUPERACIÓN	Otorgar tiempo y privacidad para la recuperación y evitar la exposición.
2.- HABLAR SOBRE SUS EMOCIONES	Validar sus emociones respetando sus tiempos.
3.- MEDIDAS DE REPARACIÓN	Realizar medidas de reparación si corresponde.

5.-Seguimiento y adecuaciones al Plan de Apoyo Individual PAEC

Se llevará a efecto un seguimiento del estudiante con el objetivo de hacer ajustes al Plan de Apoyo Individual PAEC, los que se agregarán en "Anexos" numerados y con fecha, si el caso así lo amerita. Estos ajustes serán presentados al apoderado, quién podrá aportar información complementaria y en conjunto con el colegio se establecerán los nuevos acuerdos.

6.-La comunicación e información oportuna.

Los canales de comunicación con el apoderado deben permanecer fluidos, ser constantes y en los tiempos que se requieran, para lo que el apoderado se compromete a estar presente y ser parte de este proceso.

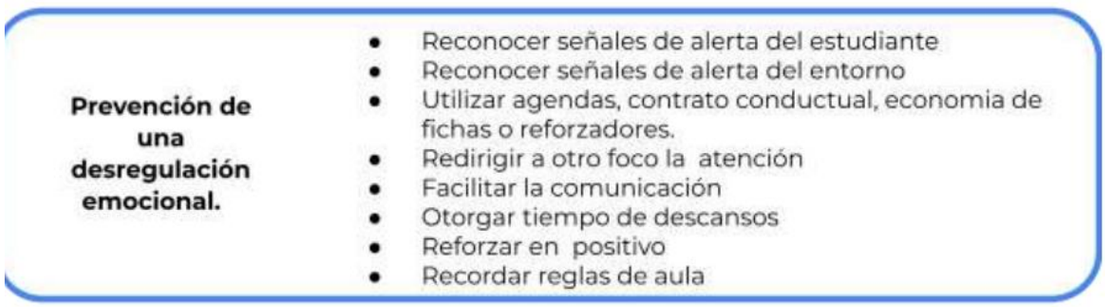
7.- Plan de Acompañamiento curricular individual (PACI)

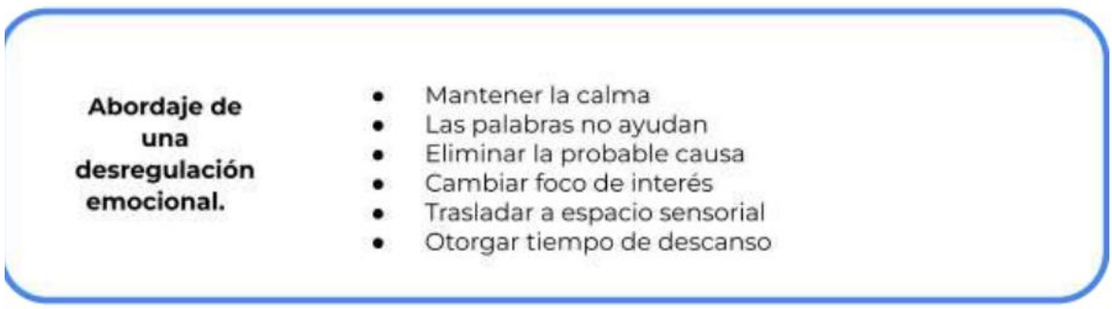
En los casos necesarios se realizará un Plan de Ajuste Curricular, desde la Unidad Técnica Pedagógica y de acuerdo, al diagnóstico informado por profesores que imparten las asignaturas en el curso.

Este Plan será específico para cada estudiante y tendrá como finalidad diversificar y adecuar los objetivos de aprendizajes según las necesidades del alumno.

ANEXO 1

CUADRO RESUMEN DE ABORDAJE DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL





Intervención posterior a una desregulación emocional .	• Regresar a la “normalidad” • Realizar nuevamente lo solicitado • Hablar o representar la situación • Hacerse responsable de la situación • Analizar las estrategias utilizadas

Fecha de emisión:
02/07/2024

Modificaciones
09/09/2024

Se complementa Minsal/Mineduc
12/09/2025

11.- PROTOCOLO DE DETECCIÓN, DERIVACIÓN A CENTROS DE SALUD Y SEGUIMIENTO NNA LEY TEA

I INTRODUCCIÓN

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones mandatadas en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación. En términos generales, y en consonancia con el principio de intersectorialidad, promueve el trabajo conjunto y coordinado entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud; y de manera específica, responde al artículo 12 de la misma ley, que establece que el Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales apoyarán la referencia de niños, niñas y adolescentes. Este protocolo deberá incluir los criterios para que proceda la derivación de NNA que manifiesten signos característicos de autismo al centro de salud correspondiente.

Las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, pudiendo generar importantes desafíos para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los NNA . En este contexto, los establecimientos educacionales, incluidos las salas cunas y jardines infantiles, son escenarios claves para detectar dichas características y referir oportunamente a los NNA a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano.

El protocolo para la detección, derivación y seguimiento de NNA desde establecimientos educacionales a la red de salud pública, determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a los estudiantes. Los establecimientos educativos, en el ejercicio de su gestión para el resguardo del bienestar y la trayectoria educativa de los NNA podrán realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos y las familias para cumplir el objetivo de este protocolo.

II OBJETIVOS

- Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los (as) NNA

- Establecer el proceso y los recursos técnicos que permitan a los equipos educativos detectar y derivar a los NNA a los centros de salud primaria para la respectiva evaluación diagnóstica de un posible TEA
- Entregar directrices para fortalecer un trabajo conjunto entre los equipos de educación y salud, a fin de asegurar la continuidad y pertinencia de los cuidados y apoyo.
- Relevar el rol y compromiso de las familias y cuidadores en todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y apoyo a las estrategias de cuidado y bienestar de los NNA.

III DEFINICIONES Y APRECIACIONES

- Ley N°21.545, artículo 3, letra a), dispone que las personas autistas “deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra”

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera, para la comunidad autista los términos más utilizados son:
  “ persona autista” o “persona dentro del espectro autista”

IV PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Ley 21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del TEA que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

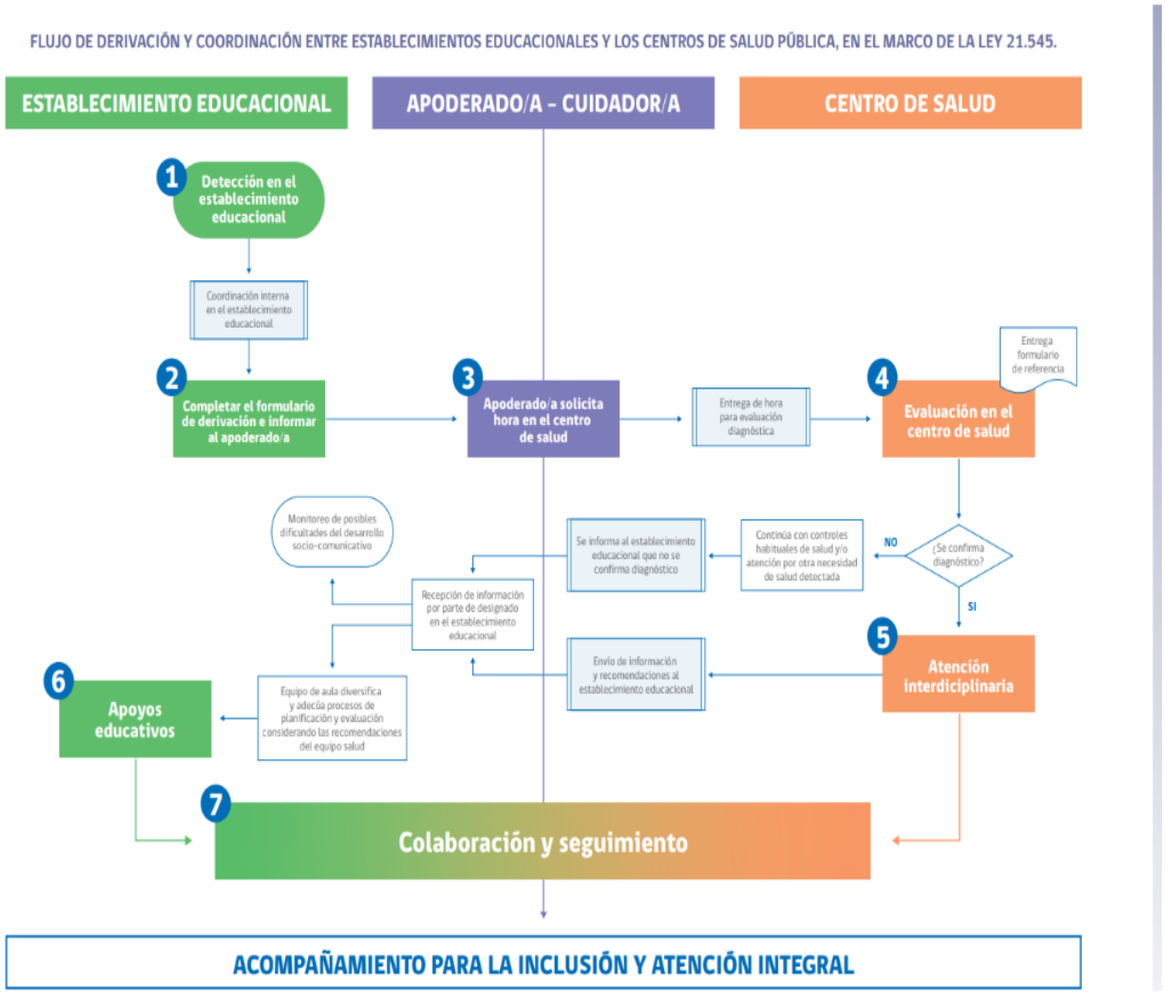
Asimismo, el Estado deberá promover el acceso a atenciones de salud específicas, tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de TEA como aquellas debidamente diagnosticadas. Para este efecto los equipos de educación y salud deben establecer una coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos, tratamientos de enfermedades y rehabilitación cuando lo requieran, con especial énfasis en promover la supervisión de salud de NNA en sus centros de salud.

A.APLICACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ALCANCES
1.- Detección en el Establecimiento Educacional	- Los docentes, asistentes de la educación y educadoras (es) a cargo de los estudiantes, observarán las señales o signos que sean compatibles con un posible diagnóstico TEA, según pautas de observación adjuntas. - Una vez pesquisado algún estudiante informar a Profesor Jefe o Educadora, quién aplicará formulario de Derivación e informará al Equipo Directivo.	- Docentes y Educadoras y Asistentes - Profesor Jefe - Equipo Directivo	-Consignar en las fichas de matrículas información de sistema y centro de salud del estudiante. (E.D) -Incorporar en el Reglamento Interno el procedimiento de acción del protocolo.(E.D) - Informar a la comunidad educativa de la existencia, objetivos y alcances del protocolo. (E.D) - Implementación de protocolo y orientación en los procedimientos. (C.E) -Coordinador entre establecimiento y centro de salud.
2.- Derivación al Centro de Salud	-Ante la presencia de señales compatibles, el Profesor Jefe o Educadora a cargo del nivel, llenará el “Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio comunicativas del neuro desarrollo. - Profesor Jefe o Educadora, se coordina con C.E. para apoyo y orientación. - Profesor Jefe informa al apoderado de las observaciones realizadas y deriva al Centro de Salud entregando toda la información al apoderado.	- Profesor Jefe - Convivencia Escolar - Profesor Jefe	Anexo N° 1 En caso de ser necesario se solicita apoyo y orientación respecto a la implementación del protocolo. (C.E.) Anexo 3 “Informativo y acuerdos”

3.- Apoderado solicita atención en el Centro de Salud.	- Solicitar hora presencialmente o vía telefónica.	- Apoderado	Corresponde al apoderado
4.- Evaluación en el Centro de Salud		- Personal Médico	Corresponde al Centro de Salud
5.- Atención interdisciplinaria en el Centro de Salud		- Personal Médico	Corresponde al Centro de Salud
6.- Apoyos educativos	- Complementación de la información PAEC y PACI, con la que aporta el apoderado y el equipo de salud. - Se continúa con el seguimiento y apoyos de acompañamiento requeridos por el estudiante.	- Unidad Técnica Pedagógica. (PACI) -Convivencia Escolar (PAEC)	Se implementa los planes individuales de los estudiantes según su requerimientos y normativa legal vigentes.
7.-Colaboración y Seguimiento	- Recepción del formulario de derivación del centro de salud y las atenciones del estudiante. - Encargado de coordinación del establecimiento con el encargado del Centro de Salud para confirmados TEA. - Reuniones de profesionales de la salud y/o con profesionales de educación y/o apoderado para favorecer el proceso educativo y bienestar de NNA, previo consentimiento del apoderado o adulto responsable.	- Profesor Jefe/Convivencia Escolar -Profesor Jefe - UTP - Convivencia Escolar	Se evalúa la nueva información entregada por los Centro de Salud de atención primaria. Anexo 2 “Consentimiento del apoderado” - Se llevan a cabo reuniones consentidas por el apoderado, entre profesionales de la educación y la salud.

B. FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO Y CENTROS DE ATENCIÓN DE SALUD.



Fecha de emisión
15/09/2025

ANEXOS :

1.- FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN PERSONAL .

Según lo establecido en la LEY 21.801 para los apoderados de establecimientos educacionales.

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos personales para el estudiante , de acuerdo a la Ley 21.801

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: Colegio Católico Thomas Alva Edison
RBD: 14314
Comuna: Quilpué
Año escolar: 2026

2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo:_____
RUN: _____
Curso : _____ Jornada: _____
NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____
RUN: _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____
Vínculo con el/la estudiante: _____

4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA

(Marque la opción que corresponda)

☐ **Ayuda técnica para estudiante con NEE**
☐ **Emergencia, desastre o catástrofe**
☐ **Condición de salud que requiere monitoreo periódico**
☐ **Uso pedagógico en educación básica y media**
☐ **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.**

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en básica y media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

_____

Documentos que se adjuntan (si corresponde):
☐ Certificado médico
☐ Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.)
☐ Resolución o medida de protección , Tribunales de Familia u otros.
☐ Otro: _____

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro):

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.):

_____

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

☐ Antes del inicio de la jornada: _____
☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____
☐ Al término de la jornada: _____
☐ Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso:

Lugar de custodia del dispositivo cuando no se utiliza:
☐Estudiante
Otro: _____

Fecha de inicio de la autorización: ____ / ____ / _____
Fecha de término (máx. un año escolar, revisable): ____ / ____ / _____

7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.

- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Nombre en letra imprenta:
_____

8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe

Nombre:_____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Nombre:_____

Observacionesy recomendaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

9. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

☐**APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.
☐**RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Directora:_____

Firma Directora: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Registro interno:
N.º de formulario: _____ Archivado en: ☐Convivencia ☐ Dirección