



**COLEGIO ESPÍRITU SANTO
SAN ANTONIO**

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2024**



ÍNDICE DE CONTENIDOS

ANTECEDENTES.....	4
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	6
CAPÍTULO II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	9
CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	15
CAPÍTULO IV: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.....	19
CAPÍTULO V: UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	21
CAPÍTULO VI: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.....	23
CAPÍTULO VII: SISTEMA DE DISCIPLINA, FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.....	25
CAPÍTULO VIII: EL JUSTO PROCESO.....	35
CAPÍTULO IX: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	36
CAPÍTULO X: CONSEJO ESCOLAR.....	36
CAPÍTULO XI: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	36
CAPÍTULO XII: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	37
CAPÍTULO XIII: RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES.....	39
CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS ESPACIOS DEL COLEGIO.....	40
CAPÍTULO XV: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.....	40
CAPÍTULO XVI: PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y USO DE ENFERMERÍA.....	41
CAPÍTULO XVII: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS Y/O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	43
CAPÍTULO XVIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	44
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	44
II. PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	45
III. PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE ESTUDIANTES.....	50
IV. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO (SIN LESIÓN) Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	53
V. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO (CONSTITUTIVO DE LESIÓN) DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	54
VI. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	56
VII. PROTOCOLO DE MALTRATO VERBAL, PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE UN APODERADO A UN ADULTO TRABAJADOR DEL COLEGIO.....	57
VIII. PROTOCOLO DE CYBER BULLYING.....	58
IX. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING.....	61
X. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR REFERIDO A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES.....	65
XI. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE DESÓRDENES GRAVES O GRAVÍSIMOS QUE IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	67
XII. PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE CRISIS.....	68
XIII. PROTOCOLO DE LOS VIAJES ACADÉMICOS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	69
XIV. PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA.....	70
XV. PROTOCOLO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	77



XVI. PLAN DE ACCIÓN POSTERIOR AL FALLECIMIENTO DE UN ALUMNO O FUNCIONARIO AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	78
XVII. PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL.....	80
XVIII. PROTOCOLO EN TEMÁTICAS DE IDENTIDAD.....	86
XIX. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	90
CAPÍTULO XIX: ANEXOS.....	94
PROCESO DE ADMISIÓN.....	95
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA.....	96
NORMATIVA DEL USO DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.....	97
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	98
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	110
REGLAMENTO INTERNO DE POSTULACIÓN A BECAS.....	120

ANTECEDENTES

El Colegio no es un ambiente transitorio, sino un lugar donde se aprende a vivir en comunidad desarrollando la comprensión del otro. Esto significa el desarrollo de un ambiente en donde exista una convivencia armoniosa y respetuosa a la luz de reglas y normas claras, aceptadas, conocidas y comprendidas por todos.

El Proyecto Educativo tiene como meta, formar una comunidad educativa en donde todos sus miembros se sientan acogidos y valorados, se comprometan y trabajen conjunta y coordinadamente en la consecución de los objetivos.

Los valores que orientan nuestro quehacer pedagógico son los siguientes:

Respeto: manifestar el respeto a las personas, a la naturaleza y a las cosas, a través de actitudes, modales y gestos adecuados de cortesía y cuidado.

Responsabilidad: cumplir seria y puntualmente con los deberes y compromisos adquiridos, asumiendo las consecuencias de sus actos.

Honestidad: actuar en consecuencia, en todo momento, con respecto a lo que se piensa y dice de sí mismo y de los demás.

Lealtad: aceptar, valorar y cuidar los vínculos establecidos con la fe, principios, ideas, amigos, colegio y país.

Generosidad: actuar en favor de otras personas en forma alegre y desinteresada, por el sólo hecho de poder ofrecer una ayuda que signifique una respuesta a las necesidades de otros.

Laboriosidad: todo trabajo o actividad propuesta es realizada con esfuerzo, cuidado y dedicación.

Perseverancia: una vez tomada una decisión, llevarla a cabo realizando todas aquellas actividades necesarias para alcanzar el objetivo propuesto, cuidando de que éstas no causen daño o perjuicio a otros o a sí mismo.

Orden: respetar normas establecidas con relación a la convivencia con otros y a la organización definida para el logro de los objetivos deseados.

A través del presente Reglamento Interno, se da cumplimiento a la circular entregada por la Superintendencia de Educación, que imparten instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado.

Este Reglamento tiene como objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 1 37, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.



Nuestro Reglamento Interno elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. El presente documento estará compuesto por: capítulos (tema general), artículo (división del tema) e incisos (puntos específicos de cada artículo).

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

El colegio Espíritu Santo de San Antonio, plantea que la convivencia escolar es la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Esta implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas por entenderse, de valorarse y aceptar las diferencias, los puntos de vista de otros.

El Colegio espera que estas normas sean manifestadas, trabajadas y exigidas consecuentemente por todos los miembros de la comunidad escolar: directivos, profesores, administrativos, asistentes de la educación, auxiliares, estudiantes y apoderados, en los ámbitos que a cada uno le compete. Esperando resguardar la integridad física y emocional, de todos sus integrantes.

En vista a los valores del Proyecto Educativo y como política de prevención, se favorecerá el desarrollo moral de los alumnos con los aportes de los organismos sociales: PDI y su explicación de Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescentes de estudiantes de 14 a 17 años, el conocimiento de la ley 20.536 que regula la Convivencia Escolar, Parroquia y lineamientos de la Diócesis San José de Melipilla, Bomberos, organismos comunales (por ejemplo: Programa Familias sin Violencia, OPD, Centro Kalán, Arcadia, etc.), organismo de beneficencia (Clubes Adultos Mayores, Hogares de Menores y ancianos, etc.) y organismos culturales y educativos.

En el año 2024, el Colegio Espíritu Santo estará organizado según la siguiente estructura:

Director: Jaime Muñoz B.

Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar: Mireya Ramírez V.

Encargada de Pastoral: Liliana Yañez M.

Administradora: Narcisa Naranjo M.

Encargada de Familia: Paulina Carrasco C.

Coordinadora Primer ciclo: Ana María Pizarro R.

Coordinadora Segundo ciclo: Viviana Castro B.

Coordinadora Tercer ciclo: Eliana Perez S.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS ORIENTADORES

Nuestro Reglamento Interno, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo estos los siguientes:

1. Dignidad del ser humano

Este debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

4. Legalidad

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

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

5. Justo y racional procedimiento

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

6. Proporcionalidad

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

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7. Transparencia

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



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

8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad

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

10. Responsabilidad

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

CAPÍTULO II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

En el artículo 10°, letra b) de la Ley General de Educación, señala que “es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna”.

ARTÍCULO 1: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRE, PADRE Y/O APODERADOS

1. Recibir la atención necesaria para que los estudiantes desarrollen el proceso educativo dentro de un adecuado y exigente nivel académico, colocando énfasis en la formación integral desde una perspectiva humana, cristiana y católica.
2. Que sus hijos o pupilos reciban la enseñanza contenida en los Planes y Programas de Estudios oficiales aprobados por el MINEDUC, aplicados por profesionales calificados.
3. Conocer el contenido del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y del Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, a ser escuchado y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRE, PADRE Y/O APODERADOS

1. Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se han propuesto para sus hijos e hijas como la adhesión plena al Proyecto Educativo Institucional. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal del colegio, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen, son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los alumnos (as), puedan alcanzar.
2. Aceptar el Proyecto Educativo del Colegio, que se inspira en la Fe Cristiana, católica, Apostólica y Romana. En consecuencia, debe aceptar que el Sub-sector de Religión que se imparte en el Establecimiento es el aprobado por y para la Iglesia Católica, como asimismo participar y cooperar en todas las actividades pastorales y espirituales que difundan la fe y el actuar de católicos comprometidos.
En este sentido, el Colegio Espíritu Santo de San Antonio imparte la asignatura de Religión de forma obligatoria, la cual, no incide en la promoción de acuerdo con las disposiciones ministeriales.
3. Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio de los estudiantes, conciba y desarrolle el Colegio y observar y ejecutar las instrucciones que con este objetivo emita el Establecimiento.
4. Acatar el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados, cooperar en las actividades que programe el Centro General de Padres de acuerdo con la Dirección del Colegio en beneficio directo de los alumnos, y el Subcentro de Padres y Apoderados del curso.
5. Asistir íntegra y puntualmente a los encuentros solicitados por la Dirección del Colegio y otros, como: Escuela para Padres, las reuniones de Centro de Apoderados u otras citaciones que se realicen por parte del Profesor jefe u otros estamentos del Colegio. Este compromiso del Apoderado es especialmente necesario, cuando se trate de justificar las inasistencias y/o atrasos de la alumna o alumno, presentando certificado médico o haciéndolo personalmente, según lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Cumplir con los pagos de la cuota de escolaridad, en la forma y plazos fijados por el Colegio para el curso que corresponda a cada alumna o alumno.
La información del monto a cancelar por el apoderado será comunicada en el mes de octubre de cada año.
7. Responder y cancelar por los costos de reparación y/o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de los libros, instrumental, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna y externa y demás implementos de propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo, individual o



colectivamente considerado, o bien, que hayan sido producidos por el apoderado. El plazo máximo de 15 días desde que se produjo el incidente.

8. A participar y hacer participar a la alumna o alumno en todas las actividades de carácter pastoral organizadas por el Colegio.
9. Informar al Colegio los cambios de domicilio, número telefónico, dirección de correo electrónico u otra información de relevancia para su contacto y comunicación con el Colegio. Los cambios de domicilio deben ser informados al Colegio en un plazo máximo de tres días, y los cambios de número telefónico deben ser informados al día siguiente de dicha modificación.
10. Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo/al día inmediatamente después de la ausencia a clases, o en su defecto de ser un periodo superior a tres días presentar certificación médica que justifique la inasistencia, esta certificación se deberá presentar con un máximo de 48 horas a partir del reintegro del alumno.
11. Los padres demostrarán buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a él cada vez que sean citados. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación o reunión, el apoderado deberá avisar previamente al profesor jefe y solicitarle una nueva entrevista. De no presentarse ni dar aviso, el apoderado deberá presentarse al día siguiente de la citación en Inspectoría.
12. Atender los requerimientos hechos por el establecimiento respecto de la presentación personal de los estudiantes; esto es, proveer a su(s) pupilo(s) del uniforme indicado por el presente reglamento y justificar la ausencia del implemento en situaciones que lo amerite.
13. Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos y ellos mismos cumplan las normas establecidas por el Colegio.
14. Es deber de los apoderados, acatar las sanciones y medidas disciplinarias aplicadas a su pupilo(a) que el Consejo de profesores, Inspectoría o Dirección del Colegio determinen; el no hacerlo, será considerado una falta gravísima que se sancionará según lo dispuesto en el presente reglamento con medidas que van desde la condicionalidad a la cancelación de matrícula.
15. Serán consideradas como faltas gravísimas las lesiones al honor y el buen nombre del Colegio o de las personas que lo integran, hayan sido éstas difundidas a través de cualquier medio, ya sea físico, electrónico o virtual (Internet, correo electrónico, blog, Chat, facebook, etc.), las críticas sin fundamento o el no acato de las normas establecidas. Aplicando a estos apoderados si fuese necesario el protocolo correspondiente.

ARTÍCULO 3: ASEGURARSE QUE SU PUPILO/A

1. Cumpla con lo establecido en el Proyecto Educativo del Colegio y en los Reglamentos Internos del establecimiento.
2. Asista regular y puntualmente a clases y actividades programadas por el Colegio.
3. Acate las normas vigentes del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, salvo impedimentos específicos o prescripción médica, debida y oportunamente informados y registrados en el Colegio y aprobados por la Dirección del Establecimiento.
4. Mantenga un comportamiento y disciplina de acuerdo con las exigencias, principios y postulados que persigue el Colegio y que se especifican en el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Mantenga un comportamiento correcto, digno y responsable incluso fuera del Establecimiento, sobre todo si compromete su prestigio.
6. Dé cumplimiento a los compromisos académicos, culturales y/o deportivos, programados por el Colegio, Centro de Alumnos o su Curso.

ARTÍCULO 4: DE LAS PROHIBICIONES

1. El APODERADO TITULAR/SUPLENTE no tendrá facultades para intervenir en materias de tipo Técnico-Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los directivos y docentes.
2. El APODERADO TITULAR/SUPLENTE no podrá pasar por sobre los conductos regulares establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar claramente informados, comunicados y publicados.

3. El apoderado no podrá agredir, de manera verbal, física ni psicológica, a ningún miembro de la comunidad escolar, arriesgando la aplicación de las sanciones pertinentes (Institucionales y/o Judiciales).
4. Queda prohibida la atención de apoderados en horario de recreos y/o colación. Los apoderados no podrán hacer ingreso a la zona de patios y pasillos interiores sin autorización.

ARTÍCULO 5: SE PERDERÁ LA CALIDAD DE APODERADO

1. Cuando el apoderado deje en evidencia el incumplimiento constante y reiterado de sus deberes y funciones.
2. Cuando no presente una actitud consecuente con el espíritu de nuestro “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” basado, fundamentalmente en el respeto al prójimo y valores de nuestro establecimiento.

ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer el Reglamento de Evaluación y el Reglamento de Convivencia Escolar, y preocuparse de darle cumplimiento.
2. Conocer los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación para el nivel que cursa.
3. Recibir la enseñanza, acorde a los Planes antes referidos, de parte del personal calificado que el Colegio contrate.
4. Participar en todas las actividades académicas curriculares, propias de su curso y en las demás de carácter co- programático que el Colegio promueva y/o ejecute, como asimismo en todas las actividades de carácter pastoral y catequético que el Establecimiento organice, con el fin de fomentar, acrecentar y fortalecer la vida espiritual de los alumnos. Lo anterior no se aplicará en caso de ser sujeto de sanciones conforme a las normas de convivencia del Establecimiento.
5. Utilizar la infraestructura del Colegio para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
6. Recibir asistencia de primeros auxilios cuando ello se necesite, de parte del personal del colegio entrenado para prestar esta clase de ayuda, sin perjuicio de acceder a los beneficios que implica ser atendido en el Servicio de Salud como accidente escolar, para lo cual el Colegio realizará la derivación con el formulario correspondiente.
7. Recibir Orientación Vocacional para optar conscientemente y de acuerdo con sus aptitudes, al campo laboral o bien a estudios superiores.
8. Recibir un trato justo, respetuoso y adecuado a su edad, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral en valores, así como una orientación personal y vocacional oportuna.

ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional los estudiantes deben tener:

1. Una actitud hacia la normativa del colegio, especialmente hacia el reglamento de convivencia escolar y el proyecto educativo, que sea siempre de respeto, cumpliendo con cuanto está establecido, para el bien de la comunidad educativa.
2. Un compromiso a crecer espiritual, emocional y académicamente para formarse como persona integral y llegar a ser un agente transformador en el tiempo y lugar que le corresponda vivir.
3. Cuidar en todo lugar el prestigio del colegio. Quienes realicen acciones contrarias a este principio, se le aplicará una drástica medida disciplinaria: suspensión, condicionalidad o no renovación de matrícula para el año siguiente, según gravedad de las faltas.
4. Asistir a clases todos los días, lo que contribuye en forma importante a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de las principales obligaciones de todo estudiante.
5. Mantener en las clases una conducta y actitud apropiadas, que favorezcan el aprendizaje y respete el de los demás. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
6. Actuar en forma respetuosa, honesta y aceptar a cada integrante de nuestra comunidad escolar por ser hijo de Dios y hermano suyo, mostrando conductas y lenguaje respetuoso en el Colegio, a la salida de él, en la calle y en sus proximidades.

7. Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar. No se acepta ningún tipo de violencia física, psicológica, ni verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto también debe ser aplicado al uso de Internet y redes sociales como: facebook, Twitter, WhatsApp, tik tok, blog, fotolog, etc.
8. Cuidar la presentación personal, usando el uniforme oficial completo, limpio y ordenado, y cuidando su higiene personal.
9. Cuidar todo bien mueble e inmueble del colegio, de lo contrario, el apoderado asumirá los costos de la reparación de todo daño causado por su pupilo(a), independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas. También respetar el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, baños etc.) no entrando en ellas cuando no corresponda. El daño de cualquier espacio del colegio será considerado como gravísimo.
10. Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Mantener el mobiliario libre de rayados, pintadas o chicles. Cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía eléctrica en forma responsable.
11. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar y en los lugares que corresponda según la asignatura o actividad.
12. Llegar puntual en el inicio de la jornada escolar.
13. Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos y/o almuerzos.
14. Cumplir con todas sus tareas y trabajos en forma puntual.
15. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas.
16. Presentarse con los materiales y útiles para cada asignatura.
17. Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales, y pertenencias personales.
18. Utilizar diariamente la agenda escolar para planificar y organizar la disposición del estudio personal. Facilitando al apoderado el control sobre información del establecimiento, sobre el comportamiento escolar y la revisión periódica de los mismos.
19. Nunca llevar al colegio armas, material pornográfico ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física y/o moral propia o de los demás. Tampoco llevar objetos valiosos que puedan perderse o desaparecer. El colegio no se responsabilizará de su posible pérdida o robo.
20. Cumplir siempre la Ley de no fumar dentro y/o fuera del colegio, vistiendo alguno de los uniformes institucionales.
21. No portar alcohol y/o cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la expulsión.
22. No vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro del colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito del director.
23. Por respeto propio y hacia los demás, cuidar el aseo permanente de los baños y colaborar en él, evitando tirar desperdicios, comida o desechos que puedan obstruirlos. Hacer uso adecuado del papel higiénico, dejar las llaves de agua cerradas, etc. Avisar en Inspectoría de cualquier desperfecto o falta de higiene que observe para que se tomen las medidas correspondientes.
24. Actuar con honradez en todo momento. Se considerará falta en este ámbito el copiar en pruebas, utilizar un trabajo ajeno como propio, hurtar el libro de estudio, pruebas y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales, tomar objetos o útiles ajenos de cualquier índole.
25. Aceptar que ante determinadas faltas, las autoridades del colegio podrán citar en horario no escolar, con el fin de estudiar, efectuar tareas académicas o realizar trabajos alternativos de colaboración. Estos casos irán siempre precedidos de comunicación escrita al apoderado.

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - DOCENTES

1. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
2. A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente, respetando el proyecto educativo.
3. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.

4. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
5. Cumplir las normas e instrucciones.
6. Facilitar y promover un ambiente de sana de sana convivencia para todos los estamentos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
8. Participar en los programas de actualización académica que promueva el colegio.
9. Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.
10. Modificar el desarrollo y presentación del programa académico, de acuerdo a la comprensión del mismo, con los procesos de aprendizajes involucrados y en el diseño curricular de la institución previo análisis y consulta con la dirección y coordinación académica.
11. Ser respetados por los alumnos, padres y demás personal de la institución.

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
2. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
3. A ser escuchado.
4. Cumplir las normas e instrucciones.
5. Facilitar y promover un ambiente de sana de sana convivencia para todos los estamentos.
6. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
7. Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.
8. Ser respetados por los alumnos, padres y demás personal de la institución.

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN -DIRECTIVOS Y SOSTENEDORES

1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
3. Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
4. A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Dirigir a todos los docentes del establecimiento.
6. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
7. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI.
8. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
9. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
10. Cumplir las normas e instrucciones.
11. Facilitar y promover un ambiente de sana de sana convivencia para todos los estamentos.
12. Ser respetados por los alumnos, padres y demás personal de la institución.

ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - DOCENTES

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, bajo los principios del Proyecto Educativo Institucional.
2. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Orientar el proceso formativo y académico de los estudiantes.
4. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes



5. Fomentar e internalizar en el alumnado valores del proyecto educativo, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
6. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
7. Mantener al día los documentos relacionados a su función.
8. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
9. Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo.
10. Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos y la propia.
11. Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.
12. Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.
13. Desempeñar actividades que señale el director.
14. Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección.
15. Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.
16. Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
17. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
18. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
19. Ser leales a la Fundación especialmente manteniendo la debida discreción acerca de todos los antecedentes que se conozcan en relación a su trabajo (académico, formativo, etc.)
20. Demostrar el mayor respeto en los lugares sagrados del colegio.
21. Asistir a las actividades de formación establecidas por la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Realizar eficientemente la labor contenida en el contrato de trabajo y en conformidad con el ideal educativo expresado en el proyecto educativo.
2. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Cumplir el horario y presentarse en el lugar exacto de trabajo habiendo firmado el libro o control de asistencia.
4. Acatar las órdenes y normas emanadas de la autoridad.
5. Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
6. Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.
7. Apoyar la disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos.
8. Ser leales a la Fundación especialmente manteniendo la debida discreción acerca de todos los antecedentes que se conozcan en relación a su trabajo (académico, formativos, etc.)
9. Demostrar el mayor respeto en los lugares sagrados del colegio.
10. Asistir a las actividades de formación establecidas por la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - DIRECTIVOS Y SOSTENEDORES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.



2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos.
4. Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.
5. Ser leales a la Fundación especialmente manteniendo la debida discreción acerca de todos los antecedentes que se conozcan en relación con su trabajo (académico, formativo, etc.)
6. Demostrar el mayor respeto en los lugares sagrados del colegio.
7. Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
8. Desarrollarse profesionalmente para progresar en la carrera directiva según las competencias requeridas para su cargo.
9. Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 1: RÉGIMEN ESCOLAR

1. El régimen de estudio del Colegio Espíritu Santo es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo están de acuerdo con el calendario oficial escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
2. Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico e informe de personalidad; de acuerdo con el periodo que corresponda en conformidad con la evaluación hecha por el consejo de profesores. Dichos informes serán enviados a través del libro digital.
3. Los materiales solicitados a los alumnos(as) serán pertinentes a su edad y en razón a lo que usarán niños y niñas directamente, no se exigirán marcas específicas y serán requeridos con anticipación.

ARTÍCULO 2: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES

1. **Agenda:** medio de comunicación oficial entre apoderado y docente. También es un mecanismo de comunicación entre mediadores o inspectores, asistentes u otros miembros de la comunidad con la familia. La agenda será provista por cada apoderado, pudiendo ser un cuaderno o agenda adaptada para este fin.
2. **Libro Digital:** Para el año 2024 el medio de comunicación oficial de toda la comunidad será el libro digital de la empresa LIRMI. El apoderado/a se hará responsable de contar con la aplicación sus dispositivos móviles para acceder al registro de asistencia, calificaciones, comunicaciones y hoja de vida del estudiante.
3. **Correo electrónico:** el apoderado deberá contar con un correo electrónico que será un medio oficial de comunicación con el colegio, así como también el correo electrónico de cada estudiante será válido para efectos de notificación y traspaso de información.
4. **Página web:** medio por el que se informará de las diversas actividades realizadas por el Establecimiento, informaciones, comunicados y circulares oficiales.

Importante: No serán mecanismos oficiales: WhatsApp o Instagram. Estas aplicaciones solo se utilizan de manera informal y no serán válidas para comunicarse con el colegio.

Las justificaciones y comunicaciones deberán realizarse vía agenda o de manera presencial según corresponda al conducto regular.

ARTÍCULO 3: JORNADA ESCOLAR

1. El Colegio Espíritu Santo trabajará con jornada diferenciada según el nivel de enseñanza:

El Colegio Espíritu Santo trabajará en dos jornadas: Kínder a IV° Medio, comenzando su funcionamiento a las 8:00 hrs. de lunes a viernes su jornada escolar y Pre-Kínder dará comienzo a su jornada a las 13:30 hrs.

2. El término de la jornada será diferenciado, según el nivel de enseñanza:

a) Pre – Kínder terminará de lunes a jueves a las 18:00 hrs. Y viernes a las 17:30 hrs.

b) Kínder terminará de lunes a viernes a las 13:00 hrs.

c) Enseñanza Básica, en los cursos correspondientes a los niveles de 1° a 8° año básico, terminará su jornada:

Día	Hora de Entrada	Hora de salida
Lunes	8:00	15:40
Martes	8:00	15:40
Miércoles	8:00	14:10
Jueves	8:00	15:40
Viernes	8:00	15:40

La enseñanza media (I° a IV° año medio) Científico Humanista terminará su jornada:

Día	Hora de Entrada	Hora de salida
Lunes	8:00	16:30
Martes	8:00	16:30
Miércoles	8:00	14:10
Jueves	8:00	16:30
Viernes	8:00	16:30

Importante: El Colegio no cuenta con medios de transporte asociados. Los apoderados deben asegurar el cumplimiento de horario de sus hijos, retirándose puntualmente al término de la jornada, así como la coordinación con los medios de transporte externo o furgones escolares.

ARTÍCULO 4: ALMUERZO

- La alimentación de los alumnos será enviada por sus padres desde el hogar procurando siempre una alimentación saludable, en caso del o la estudiante que cuente con beca de alimentación, será entregada en el casino del establecimiento por JUNAEB.
- Los horarios de almuerzos serán distribuidos según la capacidad con que cuenta el casino del colegio, dividiéndose en los siguientes turnos:

cursos	Horario
Pre - kínder, 1°, 2°, 3° y 4° básico	12:40 a 13:25 hrs.
Kínder	13:00 a 13:25 hrs.
5°, 6°, 7° y 8° básico	13:25 a 14:10 hrs.
I° a IV° medio	14:10 – 14:55 hrs.

Los miércoles el horario del almuerzo será el siguiente:

cursos	Horario
Pre - kínder, 1°, 2°, 3° y 4° básico	13:25 a 14:10 hrs.
Kínder	12:30 - 13:30hrs.
5°, 6°, 7° y 8° básico	12:40 – 13:25 hrs.
I° a IV° medio	11:55 – 12:40 hrs.

- Todos los(as) estudiantes de Enseñanza básica y Enseñanza media deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado y en los lugares dispuestos para esto.
- Los y las estudiantes deberán utilizar los patios según el ciclo que le corresponda y en los horarios estipulados en este R.I.C.E.
- Los(as) estudiantes de 1° básico a IV° medio podrán traer su almuerzo desde su hogar. El Colegio no tiene el equipamiento para calentar ni conservar la cadena de frío de los alimentos de los alumnos, por lo que el apoderado debe considerar las características de la colación que le envía a su hijo y el recipiente que lo contenga. Los estudiantes a los que se les ha asignado beca alimenticia de la JUNAEB, reciben sus alimentos en el casino del Colegio, consumiéndolos en su totalidad.

6. No se recibirán almuerzos una vez iniciadas las clases. Los estudiantes que por razones médicas no puedan cumplir con esta normativa deben presentar su situación y documentos del especialista que lo acrediten al inspector de ciclo con la debida anticipación. Los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar., de manera de lograr un ambiente adecuado para el almuerzo diario.
7. Por motivos de seguridad, no está permitido realizar pedidos de comida o “delivery” a través de aplicaciones u otros medios, por lo tanto, no se permitirá que estudiantes retiren estos productos en la recepción ni en otras dependencias del establecimiento.
8. Por motivos de supervisión de los estudiantes, no se podrán retirar alumnos en los periodos de recreo, ni de 14:10 a 14:55 hrs, periodo de almuerzo de Inspectores. Excepcionalmente, los padres y/o apoderados deberán enviar una comunicación solicitando el retiro en estos horarios con anticipación para la coordinación interna.

Recreo	Horario
1° recreo	09:40 - 10:05 hrs.
2° recreo	11:35 -11:55 hrs.

ARTÍCULO 5: SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES

1. Suspensión de clases con recuperación

El colegio, que por causa justificada tenga que suspender clases, deberá solicitar autorización por escrito a la jefatura provincial de educación respectiva, con a lo menos dos semanas de anticipación.

Cuando por razones emergentes u otra justificada no se alcanza a hacer oportunamente, se avisará, a lo menos, mediante correo electrónico al jefe provincial de educación.

Se deberá señalar claramente el motivo de la suspensión y se remitirá el calendario de recuperación.

2. Cambio de actividades

El cambio de actividades se referirá exclusivamente a los o las estudiantes y corresponderá a una acción planificada que cumpla determinados objetivos educacionales y que sea distinta al trabajo en aula o en el entorno de ella.

Se considera como cambio de actividades:

Asistencia a casa abierta, programadas por universidades o instituciones de educación superior.

Visitas a industrias, puertos, museos, exposiciones, etc.

Asistencia a desfiles alusivos a glorias navales, fiestas patrias o aniversario de la comuna.

Participación en actividades extraescolares y culturales.

Rendición de exámenes, participación en pruebas de aplicación experimental PAES, etc.

Capacitaciones del personal del establecimiento.

La autorización para un cambio de actividades de los estudiantes será de exclusiva responsabilidad del director del establecimiento educacional y cuando la actividad implique salida del plantel debe existir autorización por escrito del padre, madre y/o apoderado.

Cuando la salida involucre la totalidad de los estudiantes del colegio, se deberá informar al Departamento Provincial de Educación, con copia a la Superintendencia de educación y Agencia de la calidad.

CAPÍTULO IV: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 1: HORARIO DE ENTRADA

1. Al inicio de cada jornada, los estudiantes deben estar a las 8:00 a.m. en el aula. No se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases, sin la autorización y debido registro en portería y de los Inspectores, quienes proporcionarán un documento o “pase” para el ingreso a la sala, que será exigido por los docentes. En caso de los alumnos de párvulos (Pre-kínder y Kínder) que ingresen atrasados deberán esperar en la recepción del Colegio o en la capilla, donde serán retirados por una asistente de párvulo.
2. Al tercer atraso, se citará el apoderado desde Inspectoría, instancia en la cual deberá firmar una constancia que asegure que esta situación no se repetirá.
3. Al quinto atraso, el estudiante ingresará al sistema de disciplina y se aplicarán medidas formativas y/o disciplinarias. Si continúa con atrasos acumulados demandará una entrevista personal de los padres con el Coordinador de ciclo correspondiente y el Inspector, para resolver la continuidad del estudiante en el Establecimiento o caducidad del contrato de prestación de servicios educacionales para el siguiente año lectivo del alumno afectado, debiendo justificar su situación a través de una carta dirigida a Dirección.
4. El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a estudiantes que no ingresen o no sean retirados del Colegio en los horarios establecidos, es decir:
 - a) Estudiantes que habiendo sido dejados frente al Colegio y sin que nadie del establecimiento advierta su presencia no ingresan al recinto.
 - b) Estudiantes que habiendo salido de su casa no lleguen al Colegio.
 - c) Estudiantes que terminada su jornada escolar no sean retirados por el adulto responsable.
 - d) Estudiantes que no sean retirados a tiempo por el furgón escolar.

ARTÍCULO 2: ASISTENCIA

1. El porcentaje mínimo de asistencia de aprobación para el siguiente año es de 85%. De no cumplir con dicho porcentaje se estudiará su continuidad en el establecimiento para el año siguiente debiendo justificar su situación a través de una carta dirigida a dirección.
2. El certificado médico NO disminuye el porcentaje de asistencia semestral y anual del estudiante, por lo que una inasistencia automáticamente reduce esta variable de medición para el estudiante.
3. Toda inasistencia a clases debe ser debidamente justificada a través de la agenda oficial del Colegio para ser revisada por el inspector de ciclo correspondiente, con certificado médico si así lo amerita. En caso de no hacer lo anteriormente mencionado, el apoderado del estudiante deberá presentarse personalmente a la mañana siguiente con el inspector/a del ciclo correspondiente.
4. Cualquier salida del establecimiento de los estudiantes de párvulo, básica o enseñanza media durante la jornada escolar deberá ser solicitada por escrito por el apoderado al Coordinador de Ciclo, por lo menos con un día de anticipación.
Al retirar al estudiante, el apoderado debe firmar el Libro de retiros que existe para ello en la recepción del Colegio.
5. En caso de que quien retire al estudiante sea una persona distinta del apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente y por escrito, y, dicha persona tendrá que identificarse debidamente con su cédula de identidad.



6. El retiro de los estudiantes deberá hacerlo personalmente el apoderado y/o persona autorizada. No se puede retirar a un estudiante del establecimiento sin la presencia de un adulto responsable expresamente señalado por su apoderado, quien debe ser mayor de edad. Los llamados telefónicos no serán suficientes para este fin. Ningún estudiante podrá retirarse antes del término de la jornada sin un adulto responsable.
7. Será labor de Inspectoría retirar al estudiante de la sala de clases en cada ciclo y será labor del profesor que se encuentre en la sala al momento del retiro, registrarlo en observaciones del libro de clases.
8. En caso de retiro a la hora de almuerzo, Inspectoría debe avisar al profesor que corresponde a la hora siguiente y registrar en el libro digital el retiro del estudiante en observaciones.
9. Por razones justificadas, Coordinación Académica con notificación a la Dirección del Colegio, podrá autorizar inasistencias por tiempos definidos que no superen una semana de clases y según petición por escrito de los padres. Cuando la inasistencia vaya a superar la semana, la solicitud se hará directamente a Dirección.
10. En el caso de requerir permisos para el retiro anticipado de la jornada por motivos académicos o deportivos externos, el apoderado debe solicitar entrevista con coordinación académica quien informará a inspectoría y el apoderado deberá firmar el documento necesario para el retiro del estudiante.
11. Los retiros antes del término de jornada serán solamente por razones médicas o de fuerza mayor. El apoderado deberá esperar en recepción y los estudiantes no podrán salir hasta que el inspector de ciclo o personal del colegio notifique dicho retiro. Los estudiantes no están autorizados a utilizar teléfono celular en el colegio para ningún fin.

ARTÍCULO 3: ACTIVIDADES CO-PROGRAMÁTICAS

1. Las actividades Co- programáticas ofrecidas por el Colegio, como talleres, se realizarán después de la jornada escolar, es decir, entre 15:45 y las 18:00 hrs.
2. La inscripción en los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una comunicación del apoderado al profesor/a jefe. La participación, una vez inscritos, es obligatoria ya que será evaluado semestralmente.
3. De no cumplir con un mínimo de asistencia y comportamiento, el estudiante será separado del taller.
4. Los estudiantes deberán ser retirados a más tardar a las 18:00 horas, horario en que se retiran los docentes y asistentes de la educación, quedando solamente los guardias para el cuidado del inmueble.

CAPÍTULO V: UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 1. UNIFORME

1. De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Cursos	Uniforme diario	
Pre-kínder a 3° básico	<ul style="list-style-type: none"> - Polar oficial del colegio, - Buzo: pantalón recto, no apitillado, ceñido a la cintura. - Polera oficial del colegio, - Short azul oficial (cuando sea solicitado), - Zapatillas deportivas: blanca o negra. Sin plataforma, caña o logos extravagantes. 	
	Niñas	Niños
	<ul style="list-style-type: none"> - Delantal azul a cuadrillé (marcado) - Pelo tomado y ordenado con pinches o cintillos de los colores institucionales (azul, amarillo o blanco). 	<ul style="list-style-type: none"> - Cotona color beige (marcado) - Pelo ordenado, sin corte de fantasía (líneas o rapados).

Cursos	Niñas	Niños
4° Básico a IV° medio	<ul style="list-style-type: none"> - Polar oficial del colegio. - Jumper azul marino: No ajustado o apegado al cuerpo, largo no mayor a 5 cms. sobre la rodilla), - Blusa blanca y corbata. - Desde septiembre a diciembre se podrá utilizar polera blanca oficial del colegio (excepto en actos oficiales o actividades extra programáticas que así lo requieran), - Calcetas o medias azules: No se permiten bucaneras o polainas. - Zapatos negros tipo escolar: No se permiten zapatos o zapatillas con plataforma o con logos de otro color. - Delantal azul a cuadrillé (obligatorio hasta 8° básico). - No se permite el uso de ropa de abrigo que no sea azul marino, ni polerones con gorros o jockeys <p>Época de invierno (mayo – agosto):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantalón de tela recto de color azul marino (no apitillado) - Parcas (sobre el polar institucional), gorros, bufandas, sólo de color azul marino. No se permitirán otros colores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Polar oficial del colegio. - Pantalón de tela gris recto (no apitillado) y ceñido a la cintura. - Camisa blanca y corbata. - Desde septiembre a diciembre se podrá utilizar polera blanca oficial del colegio (excepto en actos oficiales o actividades extra programáticas que así lo requieran). - Zapatos negros tipo escolar: No se permiten zapatos o zapatillas con plataforma o con logos de otro color. - Cotona color beige (obligatoria hasta 8° básico). - No se permite el uso de ropa de abrigo que no sea azul marino, ni polerones con gorros o jockeys. <p>Época de invierno (mayo – agosto):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parcas (sobre el polar institucional), gorros, bufandas, sólo de color azul marino. No se permitirán otros colores.

Uniforme para educación física

- Buzo: corte recto, no apitillado, ceñido a la cintura.
- Polera oficial del colegio, de material piqué o algodón.
- Short azul oficial (cuando sea solicitado),
- Zapatillas deportivas: sin plataforma, caña o logos extravagantes.
- Polera de recambio y útiles de aseo personal.

2. Los estudiantes de IV° medio podrán utilizar polerones temáticos, previa autorización de Inspectoría general.

3. La adecuación del uniforme para estudiantes trans se acordará, según las circunstancias, con Dirección.

ARTÍCULO 2. PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Los y las estudiantes del Colegio Espíritu Santo deben presentarse a clases aseados y ordenadamente vestidos, las damas con su pelo limpio, ordenado y tomado, sin tinturar o decolorar; los varones con su pelo corto limpio, ordenado, tomado en caso de tener pelo largo, sin corte de fantasía ni decoloración. Según corresponde a una situación formal de convivencia como es el trabajo escolar.

2. En conformidad a nuestro **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, que es inculcar valores de sobriedad y sencillez, no se permitirá el uso de objetos, elementos o accesorios tales como collares, pulseras, aros largos o grandes circunferencias, piercing, expansores, extensiones, etc. De incurrir en esta falta, serán retirados por profesores o inspectores y devueltos al apoderado, quien deberá retirarlos personalmente con quien corresponda. Si la falta es reiterada, el colegio mantendrá los objetos guardados hasta finalizar el año escolar y devueltos a los apoderados. El establecimiento no se hará responsable ante eventuales pérdidas o robos.

3. Tampoco se permite, de acuerdo a nuestro PEI, el uso de maquillaje (sombra de ojos, delineado, rímel, etc.), pestañas o uñas postizas. Las uñas deben permanecer aseadas y de un tamaño que no entorpezca el trabajo escolar.

4. En días que se permita asistir con ropa de color, no se permitirá el uso de poleras cortas o petos, poleras con escote, minifaldas, pantalones que dejen entrever la ropa interior. Tampoco se autoriza el maquillaje, pircings, jockey en estas ocasiones.

5. Si el o la estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE, podrá ingresar a clases y se deberá aplicar la(s) medidas establecidas por el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 1: CLIMA DE SANA CONVIVENCIA

1. El Colegio Espíritu Santo busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía y respeto, en donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse. Por eso promueve una convivencia basada en el respeto, la honestidad, la generosidad y el amor.
2. Todos los alumnos y alumnas del Colegio Espíritu Santo deberán presentar un comportamiento adecuado en todas las circunstancias en que deban desenvolverse, de acuerdo a lo que propone el Proyecto Educativo Institucional.
3. Si bien, el Colegio no se opone a que sus estudiantes “pololeen”; no aprobará manifestaciones de dicha relación dentro del establecimiento. Los(as) estudiantes que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a un proceso de diálogo formativo que comenzará con una conversación con el profesor jefe respectivo y Orientación. De persistir en las manifestaciones fuera de lugar y faltando el respeto de los demás se citará a los respectivos apoderados.
4. Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, lo(as) estudiantes deberán presentar, una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y demás personas involucradas en la situación de formación, y un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo le plantee, manteniendo siempre una sala limpia y ordenada. Para esto, cada curso, a excepción de los párvulos, contará con semaneros para cumplir con dichos propósitos.

ARTÍCULO 2: COMPORTAMIENTO EN RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

1. Durante las horas de recreo, los(a) estudiantes deberán cuidar la limpieza en el uso de baños, en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores y asistentes de la educación, etc.) que se encuentren en el patio. Durante los recreos, los(as) estudiantes deben mantenerse en los patios asignados a cada ciclo, de lo contrario el inspector correspondiente lo enviarán a su sección y si persiste en la situación determinará la sanción a aplicar.
2. En los recreos, los(as) estudiantes deberán tener una actitud respetuosa con todos y no realizar juegos bruscos como luchas, boxeo, etc. Solo se permitirá jugar a la pelota con autorización de los inspectores o funcionarios a cargo de los turnos de patio.
3. Los(as) estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio (mobiliario, material de biblioteca, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc.). Cualquier daño en los materiales antes nombrados, se considerará como una falta y los responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones o reposición, además de recibir la correspondiente sanción por parte de Inspectoría dependiendo de la gravedad de los hechos.
4. Será responsabilidad de profesores y estudiantes, dejar las salas limpias, ordenadas y cerradas una vez finalizada cada clase. En los recreos las salas permanecerán cerradas por temas de seguridad.
5. Serán consideradas faltas graves de comportamiento, conductas que atenten contra la honestidad, contra la moral y las buenas costumbres. Los alumnos que incurran en ellas podrán recibir la sanción que corresponda,



descrita en el presente reglamento de convivencia escolar y que será evaluada por el Inspector y/o coordinador respectivo.

ARTÍCULO 3: PORTE DE OBJETOS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

1. Los(as) estudiantes son responsables del cumplimiento de la presentación de todos sus materiales de trabajo. Por lo tanto, no se permitirá al estudiante llamar para solicitar cualquier tipo de materiales académicos, ya que estos no se recibirán dentro del horario de clases, pues es muy importante formar el hábito de la responsabilidad en nuestros alumnos. Se considerará una falta leve la no presentación a clases de alguno de los materiales necesarios para su trabajo escolar y será sancionado según corresponda el nivel de la falta. El alumno es responsable del cuidado y retiro de los trabajos que ha o está realizando.
2. Los(as) estudiantes no podrán asistir al Colegio portando objetos de valor ni dinero, a menos que sea indispensable para el cumplimiento de alguna tarea asignada por el propio establecimiento y debidamente solicitado por un profesor por escrito, en la agenda del Colegio. Estos elementos son de exclusiva responsabilidad de sus dueños, por lo que el Colegio no se hace responsable de pérdidas o daños de éstos.
3. Los(as) estudiantes NO podrán traer ni utilizar celulares en el Colegio. No estará permitido hacer y responder llamadas, enviar o responder mensajes de texto, realizar grabaciones de voz, o videos y fotos, durante su permanencia en el Colegio en el horario escolar. Si así ocurriese, el equipo será confiscado y retenido por algún miembro de la comunidad quien lo entregará al inspector correspondiente y será devuelto solo a los padres y/o apoderado del alumno. La institución no se hace responsable de cualquier daño incurrido o pérdida de los aparatos requisados.
4. Se considerará Falta gravísima el negarse a entregar teléfono celular al ser sorprendido portando o usándolo.
5. Los(as) estudiantes deberán traer su agenda para el colegio todos los días, se considerará una falta leve no cumplir con este material para la comunicación entre el hogar y el establecimiento.

CAPÍTULO VII: SISTEMA DE DISCIPLINA, FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

El proceso educativo del Colegio Espíritu Santo aspira a la formación integral de sus estudiantes. Por ello, el respeto a sí mismos y a los demás, la deferencia, la delicadeza en el trato, la rectitud, la honestidad, la lealtad, la obediencia, el cuidado de los bienes materiales, y la disciplina en el trabajo son, entre otras, conductas que deben caracterizar a nuestros(as) estudiantes tanto dentro del colegio como fuera de él, la convivencia y, sobre todo, la alteración de la misma es un problema que debe ser sentido como propio por todos los miembros de la comunidad, puesto que pronto o tarde a todos va a afectar.

Cuando un profesor(a) o un miembro del personal de la comunidad sea testigo o conozca una transgresión de la convivencia, lo primero que deberá plantearse es “¿Puedo hacer algo para solucionar esta situación?”. Sólo cuando la respuesta a la pregunta anterior sea negativa, estará justificada la remisión del transgresor(a) a una instancia superior.

Cabe destacar que para los niveles de párvulo, no se aplicarán medidas disciplinarias según establece la circular n° 860, sino que se trabajará formativamente de acuerdo a su proceso de crecimiento y madurez.

ARTÍCULO 1: DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA

El sistema de disciplina establece los siguientes criterios de sanción, los que dependiendo de la gravedad de las faltas, pueden ir desde un llamado de atención hasta la expulsión y/o no renovación de la matrícula.

Al momento de determinar la sanción o medida, se considerarán los siguientes criterios:

- A) Edad y etapa del desarrollo de las partes involucradas
- B) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: pluralidad y grado de responsabilidad de agresores, carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero bajo recompensa.
- D) Conducta anterior del responsable.
- E) Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, autoridad u otra.
- F) Discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 2: PROGRESIÓN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA

a) **Carta de Amonestación:** Se entiende por carta de amonestación, la **corrección** fraterna que realiza un adulto del colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad, citaciones a entrevistas o derivaciones a especialistas. En las amonestaciones escritas, además de la conversación, se deja constancia del hecho en una carta de amonestación y en la hoja de observación del alumno en el libro de clases, esta amonestación, puede ser entregada por el profesor jefe o Inspectoría.

b) **Compromiso:** En esta instancia se establece un compromiso escrito con el o la estudiante y su familia, de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios ya sean estos, conductuales, actitudinales y/o académicos y **va acompañados de una medida reparatoria** que deberá realizar el o la estudiante. El cumplimiento de este compromiso, es condición para mejorar la situación disciplinaria y/o académica del alumno. Los compromisos serán evaluados al término de cada bimestre, o en el momento en que el Director, en conjunto con el Consejo de profesores, lo estime conveniente.

c) **Condicionabilidad:** Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el colegio y asumir un compromiso con él, en conjunto con su padres y/o apoderados con el fin de que muestren mejoras en cuanto a comportamiento, rendimiento, etc. mediante la firma de una carta de condicionalidad y **va acompañados de una medida reparatoria** que deberá realizar el o la estudiante.

En el caso de los alumnos que se enfrenten al no cumplimiento de su condicionalidad, se aplicarán las sanciones y procedimientos descritos en el RICE. Si durante el año, no le ha sido levantada la **CONDICIONALIDAD**, el colegio procede entonces a evaluar la no renovación de la matrícula.

En el caso de los alumnos que se enfrenten al no cumplimiento de su condicionalidad y procedan a cometer faltas gravísimas, se evaluará con dirección la **expulsión del colegio**.

e) **Suspensión parcial o temporal del colegio:** es el recurso que consiste en privar al estudiante de su permanencia en el Colegio por un tiempo determinado, debido a razones de orden disciplinario, de responsabilidad, etc. El o la estudiante realizará su suspensión bajo la tutela de sus padres.

f) **Cancelación o No renovación de matrícula:** Este procedimiento podrá aplicarse en los consejos de evaluación de profesores *o en cualquier momento del año ante una falta que lo amerite* y es el recurso a través del cual el colegio se reserva el derecho de cancelar o no renovar la matrícula de algún alumno o alumna, debido al no cumplimiento de alguno de los aspectos normados en éste y los demás reglamentos con que funciona el establecimiento, o al incumplimiento de los compromisos contraídos tanto por el alumno como por sus apoderados con el Colegio en la firma de alguna medida disciplinaria de compromiso (condicionalidad) o Contrato de prestación de servicios educacionales..

g) **Expulsión del colegio:** Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

MEDIDAS EXCEPCIONALES

En **situaciones excepcionales que atenten contra la sana convivencia escolar** el director del colegio, previa consulta al comité de convivencia escolar podrá aplicar medidas tales como: *reducción de la jornada escolar, suspensión temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, estas se aplicaran si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.* Dichas medidas se comunicarán a los estudiantes y a sus padres, madres y/o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas pedagógicas o psicosociales. En casos excepcionales se podrá aplicar la medida de suspensión de 5 días por causas justificadas.

ARTÍCULO 3: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS O FORMATIVAS

1. Diálogo Formativo:

Conversación entre un/a docente, directivo o inspector/a y el o la estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los y las estudiantes involucrados en alguna falta.

El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los y las estudiantes involucrados.

2. Acción de Reparación:

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor/a puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados/as.

Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3. Acciones Solidarias:

Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un/a directivo docente, un profesor/a y/o un/a asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los y las estudiantes, y que beneficien a personas externas al colegio. Ej.: colaboración en un Hogar de ancianos.

4. Trabajo Académico:

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

5. Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún(a) directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

7. Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el o la estudiante debe tener con un/a docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el o la estudiante se

responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El/la apoderado/a será informado vía agenda o correo electrónico sobre cualquier falta o incumplimiento de normas del o la estudiante. Si existe reincidencia será citado a participar de la entrevista con el/la Profesor(a) de asignatura jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

8. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- **Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Es imprescindible para el colegio contar con estas estrategias con el fin de que sus conflictos se solucionen a través de una vía pacífica.
- **Negociación:** realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.
- **Arbitraje:** este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **“Sanción 5 de la tarde”:** Inspectoría notificará al apoderado de que ante faltas reiteradas (atrasos, acumulación de faltas, incumplimientos en general) el o la estudiante realizará cualquiera de las medidas formativas en un horario posterior a la salida de clases hasta de las 5 de la tarde con supervisión de Inspectoría o docentes. Se realizará alguna medida formativa o incluso actividades académicas que estén pendientes o se requiera reforzar.

ARTÍCULO 4: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

1. Las faltas a las normas de convivencia serán consideradas como **Leves, Graves y Gravísimas**, las que tendrán una directa relación con el hecho y el historial del alumno que incurra en ella, por lo que las sanciones se ajustarán al mismo criterio. Esto significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno antes de aplicar cualquier procedimiento correctivo
2. Para efecto de aplicar una sanción correctiva a una falta, se considerará como atenuante el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta por parte del alumno, como también la intencionalidad en el hecho y su hoja de vida del registro en el libro de clases. A su vez, agravarán la falta y el tipo de sanción, la premeditación del hecho y la reiteración del mismo.
3. Se establecen los siguientes criterios de graduación de las faltas:

- **Faltas leves:** Aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del Proceso Escolar, que no involucra daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.
- **Faltas Graves:** Aquellas actitudes sistemáticas y comportamientos indebidos reiterativos que alteren el normal Proceso Escolar del propio estudiante o de alguno(a) de sus compañeros(as)
- **Faltas Gravísimas:** Las actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del colegio.

ARTÍCULO 5: FALTAS LEVES

1. No presentar justificativo por inasistencia a clases u otra actividad de carácter obligatorio programada por el Colegio.
2. Presentarse sin útiles de trabajo, cotona o delantal.
3. Cambiarse de puesto designado por profesor jefe o profesor de asignatura
4. Usar o cargar a la corriente en aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados: audifonos, celulares, tablet, Ipod, Psp, hervidores, calentador de manos, plancha de pelo, etc.
5. Utilizar termos con agua caliente, en la sala de clases o recreos.
6. Interrupciones inoportunas durante las clases (pararse sin autorizaciones, conversar sentarse de forma inapropiada, utilizar objetos que no corresponden a las clases).
7. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
8. Permanecer en sala de clases, laboratorios, sala de arte, sala de música, audiovisual durante los recreos sin autorización
9. No portar agenda escolar.
10. Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, etc. en la sala de clases.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS FRENTE A FALTAS LEVES	SANCIÓN(ES) DE FALTAS LEVES
a. Diálogo Formativo.	a. Registro de la falta en libro digital.
b. Acción de reparación.	b. Entrevista para establecer acuerdos (Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y Apoderado/a).
c. Acciones solidarias.	c. Acciones solidarias.
d. Trabajo académico.	d. Trabajo académico.
e. Estrategias de formación colectivas.	e. Estrategias de formación colectivas.
f. Servicio Comunitario.	f. Servicio Comunitario.
g. Entrevista Formativa.	g. Entrevista Formativa.
h. Resolución alternativa de conflictos.	h. Resolución alternativa de conflictos.
	i. Firma carta de Amonestación

ARTÍCULO 6: FALTAS GRAVES

1. Interrupciones inoportunas durante las clases (gritar, lanzarse objetos).
2. No seguir instrucciones del profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El no cumplimiento de tareas o trabajo
4. Usar, hervidores, guateros, calefactores, termos eléctricos, secador de pelo (permitido únicamente en el camarín, en clases de educación física). Usar plancha para pelo, las que serán requisadas por profesores e inspectores.
5. No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó en (sala de clases, laboratorio, casino, pasillos, biblioteca, auditorio, áreas verdes, capilla, gimnasio).

6. Utilizar medios tecnológicos para reproducir algún tipo de audio o el uso de instrumentos musicales, que provoquen ruido que perturbe los espacios comunes o salas de clase, a menos que sea requerido con fines educativos para una clase o actividad autorizado por un profesor o dirección.
7. No asiste a compromisos deportivos, académicos, pastorales a los que se había comprometido, sin justificación.
8. Comercializar para fines personales en el colegio. Sin la autorización de la Dirección del colegio.
9. Ingresar atrasado a la sala de clases durante la jornada escolar.
10. Salir de la sala de clases sin autorización.
11. No acatar indicaciones dadas por un docente o inspector o cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Abandonar la sala de clases sin autorización.
13. No respeta las normas de presentación personal del colegio.
14. Complicidad en cualquiera de sus modalidades.
15. Falta de puntualidad reiterada en el tiempo.
16. Tomar o comer la colación o el almuerzo en lugares no habilitados para ello.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS FRENTE A FALTAS GRAVES	SANCIÓN(ES) DE FALTAS GRAVES
<ol style="list-style-type: none"> a. Diálogo Formativo. b. Acción de reparación. c. Acciones solidarias. d. Trabajo académico. e. Estrategias de formación colectivas. f. Servicio Comunitario. g. Entrevista Formativa. h. Resolución alternativa de conflictos. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Registro de la falta en libro digital. b. Entrevista Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y Apoderado/a. c. Acciones solidarias. d. Trabajo académico. e. Estrategias de formación colectivas. f. Servicio Comunitario. g. Entrevista Formativa. h. Resolución alternativa de conflictos. i. Firma carta de Compromiso

ARTÍCULO 7: FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Negarse a la entrega de celular dentro si se encuentra utilizándolo dentro del colegio.
2. El no cumplimiento de sanción formativa o trabajo comunitario.
3. Deterioro del material escolar.
4. No informar a los padres a las citaciones del colegio.
5. Utilizar en forma inadecuada los baños, recursos didácticos, implementos deportivos y demás recursos institucionales.
6. Negarse a entregar teléfono celular al ser sorprendido portando o usando.
7. No devuelve o extravía material de biblioteca.
8. No ingresar a la sala de clases estando en las dependencias del colegio (fuga interna).
9. Conducta irrespetuosa e indiferente en actividades académicas pastorales y de formación religiosa.
10. Incumplimiento de medida reparatoria asignada.
11. Copiar y engañar en las pruebas y trabajos o en otras formas de evaluación.
12. Las ausencias continuas y no justificadas a clases.
13. Participación en cualquier desorden, al interior del colegio, en cualquiera de los recintos, o en alguna actividad del Colegio.
14. El incumplimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de acompañamiento conductual.
15. Interrumpir los actos cívicos o celebraciones del colegio con actuaciones inadecuadas, descontextualizadas o irrespetuosas.

16. Faltar a la verdad u honestidad, y/o falsificando firmas o documentos.
17. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
18. Asistir a actividades extraprogramática al tener licencia médica, que impida asistir a clases.
19. Participar en una pelea dentro o a la salida del colegio.
20. Utilizar medios tecnológicos y de uso personal en el Establecimiento, para ver material pornográfico.
21. Asistir al Colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
22. No asistir a la jornada escolar teniendo la obligación de hacerlo y habiéndolos enviado sus padres, y/o apoderados al establecimiento (cimarra).o retirarse sin autorización del colegio.
23. La difamación y/o calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la comunidad.
24. Se relaciona en forma agresiva, impulsiva u ofensiva con otro estudiante o adulto (utilizando cualquier medio de comunicación: verbal, escrita, celular, internet, otros).
25. Hostigar a compañeros de curso y/o Colegio en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio.
26. Agresiones físicas y/ o psicológicas reiteradas en el tiempo, amenazas, acosos, publicaciones en internet, etc., a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
27. Falsificación y adulteración de notas y firmas, así como el robo del libro de clases o de cualquier documento institucional de uso interno.
28. Provocar daños intencionados en el inmueble o material escolar, así como de bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
29. Manifestaciones públicas en desacuerdo con el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar.
30. Manifestaciones públicas que atenten contra el normal desarrollo de las actividades pedagógicas (Paros o Tomas) pacíficos o combativos
31. Fugarse del establecimiento de forma individual o colectivamente.
32. Porte, compra y distribución de drogas, armas y de material pornográfico.
33. Introducirse a las dependencias del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas u otros medios.
34. Planificar y organizar hechos que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el establecimiento.
35. Agredir físicamente a un compañero en condiciones de desigualdad.
36. Tomar para sí y/o conservar objetos que no le pertenecen. (Robo o hurto con o sin apropiación).
37. Faltar a la verdad, intento de engaño y engañar y mentir.
38. Encender fuego a cualquier objeto o material del colegio.
39. Falta el respeto, humillaciones, maltratando verbalmente o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
40. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del colegio.
41. El acoso físico o moral a compañeros.
42. Infringir cualquier ley del estado de Chile.
43. La grabación, publicidad y difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas durante horario de colegio.
44. Realizar cualquiera de las siguientes acciones:
 - Portar o usar 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. (**Según Art. 3 Decreto 400 del 6 de Febrero 2015. Ministerio de Defensa Nacional**).
 - Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos.

- Portar, vender, comprar, o distribuir **cigarrillos electrónicos o vaporizadores u otros objetos que atenten contra la integridad o salud de las personas.**
- Portar, vender, comprar y/o distribuir material pornográfico, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Vender o comercializar mercadería de cualquier tipo dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 8: MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVA FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Exposición formativa, enfocadas a alumnos menores, con temas relacionados con: valores, responsabilidad social, (penal o juvenil), resolución de conflictos, valoración del trabajo docente, reglamento de convivencia escolar y reglamento de evaluación.
2. Informe con temas académicos.
3. Confección de campañas preventivas relacionadas con la convivencia escolar y buen trato, hábitos saludables e higiene, LSVE, Prevención de drogas y alcohol.
4. Confeccionar diario mural, de los distintos patios del colegio, con la temática que se le indique.
5. Colaborar con el orden del material de biblioteca, coordinación, Inspectoría General.
6. Colaborar con los trabajos o actividades de pastoral.
7. Realizar informe sobre el hostigamiento y presentárselos a compañeros menores con el fin de que aprendan la importancia de respetar a los demás.
8. Ayudar en labores de orden, limpieza y reparación después del horario de clases.
9. Realizar un informe de investigación, sobre manifestaciones pacíficas, o líderes positivos.
10. Confeccionar un plano de la sala de clases con el puesto y nombre asignado para cada alumna por el profesor jefe, e informar al profesor jefe que se respeten los puestos, durante una semana.
11. Exposición con tema formativo: indicado por (profesor jefe, profesor de asignatura, o inspector), durante la asignatura de orientación.
12. Confeccionar un afiche preventivo con el tema de las prevención de quemaduras en el colegio por el uso de termos.
13. Ayudar a la bibliotecaria del ciclo a repartir comunicaciones de los alumnos que deben libros atrasados, durante una semana.
14. Ayudar al inspector de ciclo a revisar que las salas de artes, música, audiovisual, estén sin alumnos y cerradas en los recreos, durante una semana.
15. Realizar disertación sobre la responsabilidad del uso de los materiales.
16. Preparar exposición acerca del buen uso del artefacto tecnológico en post del recurso académico y seguridad del educando ciberbullying-acoso.
17. Preparar una exposición de la responsabilidad, después del horario de clases y acompañado por el apoderado, la que será expuesta al curso.
18. Reparar el objeto dañado en compañía del apoderado y/o reponerlo nuevo cuando corresponda.
19. Reparar daños de implementos y ayudar en su mantención durante 2 semanas.
20. Ayudar a vigilar en el casino durante el almuerzo (Recoger bandejas, ordenar sillas), durante 2 semanas.
21. Reponer libro extraviado y ayudar en la biblioteca durante el 2do. Recreo por 1 mes (Preparar material, ordenar, etc.)
22. De 7°básico a IV° medio ir en turnos a ayudar en la alimentación, orden y limpieza de la granja.
23. Organizar recreos entretenidos y realizarlo en conjunto con el/la inspector(a) de ciclo. La que debe estar planificada de forma escrita.
24. De 1° a 6°básico ordenar los casilleros y sala (2 semanas).
25. Realizar disertación de contenido que no escribió durante clases, lo trabajará durante el recreo y deberá exponerlo en un curso superior o inferior.

26. Investigar sobre la importancia de las normas cívicas sociales (exponer).
27. Cumplir con las tradiciones, izando la bandera, preparando los símbolos patrios y acompañar en el canto junto al coro durante las misas.
28. El alumno deberá limpiar ventanas y pisos de su sala con elementos de limpieza que entrega el colegio, por una semana, la limpieza será supervisada por profesor jefe o de asignatura en horario de salida de clases.
29. Investigación con informe y exposición del daño emocional que puede producir la exhibición de imágenes pornográficas.
30. Realizar presentación audiovisual sobre las consecuencias del uso de drogas y alcohol a cursos más pequeños con supervisión de Profesores Jefes.
31. Confeccionar un panel sobre el valor del mes.
32. Financiar el cambio para las cerraduras de los sitios vulnerados y crear una campaña formativa que promueva el respeto de los espacios de la comunidad educativa.
33. Realizar investigación acerca del bullying y tipos de agresión, en base a la inclusión y qué ocurre con ésta.
34. El alumno deberá promover los valores, la ética y moral desde la temática cristiana, apoyando en la biblioteca con elaboración del mural con afiches informativos.

ARTÍCULO 9: SANCIÓN(ES) DE FALTAS GRAVÍSIMAS

INGRESO A CONDICIONALIDAD

SUSPENSIÓN DE CLASES (DE 1 A 5 DÍAS)

SUSPENSIÓN Y EVALUACIÓN MEDIDA EXCEPCIONAL

MEDIDA EXCEPCIONAL.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

La aplicación de una o más sanciones se basará en los principios de gradualidad y proporcionalidad, siguiendo siempre los criterios establecidos en este RICE.

ARTÍCULO 10: CONSIDERACIONES DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

1. Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o a la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida de acuerdo a los valores cristianos que quiere entregar nuestro establecimiento.
2. La comunicación o entrevista con el apoderado/a se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psicosocioemocional del o de la estudiante.
3. Si la comunicación escrita no es firmada por el/la apoderado/a, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado/a.

ARTÍCULO 11: MEDIDAS PREVENTIVAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

A) Medidas pedagógicas:

- Programas de orientación
- Programa de sexualidad
- Programa de virtudes
- Programa de prevención de alcohol y drogas (SENDA)
- Programa niños con personalidad
- Programa de adolescentes con personalidad
- Programa de orientación vocacional
- Programa Pasos (Universidad de Los Andes)

B) Medidas formativas:

- Diálogo personal, pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal pedagógico y colectivo.
- Difusión del RICE
- Día de la convivencia escolar
- Escuela para padres
- Actividades deportivas
- Aniversario del colegio
- Misas familiares
- Caminos religiosos
- Jornada espirituales o retiros
- Recreos entretenidos
- Apadrinamiento
- Semana de la educación artística
- Fiesta familiar de la chilenidad
- Talleres extraprogramáticos
- Grupo "Líderes de convivencia escolar"

ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. **Citación** a los padres y/o apoderados para explicar la inconveniencia de la conducta advirtiendo las aplicaciones de sanciones, medidas pedagógicas y psicosociales que se adoptaron a favor del estudiante.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicado cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicosocial de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

2. **La decisión** de cancelar o expulsión de matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, esta decisión junto al fundamento deberá ser notificado por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración (apelación) de la medida dentro de 5 días hábiles a partir de su notificación, ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta de los profesores.

El consejo deberá pronunciarse por escrito debiendo tener los informes técnicos-psicosociales pertinentes y presentarlos a dirección.

3. **Derecho a Apelación:** Es la instancia que tiene todo alumno, padre y/o apoderados, a apelar frente a una medida disciplinaria cuando considere que ésta no se ajusta a los principios y condiciones del presente reglamento.

Esta instancia no opera automáticamente, es el propio alumno o su padre y/o apoderado quién debe cursar la **"solicitud de apelación"** por escrito, ante el Director de Colegio cuando las faltas que se le atribuyen están en la categoría de *grave o gravísima*, quién deberá revisar todos los antecedentes, entrevistarse con el alumno, y solicitar la opinión al Comité de Convivencia, si los documentos y antecedentes recopilados, no fuesen lo suficientemente



claros para acoger la apelación o rechazarla. En cualquier caso, se dará respuesta al apoderado dentro de un plazo no mayor a 15 días.

Frente a faltas consideradas como leves, el derecho a apelación se canalizará a través del profesor Jefe, Inspector o Coordinador de Ciclo.

Apelación en caso de faltar a la puntualidad y asistencia: En el caso del alumno que no cumpla en cuanto a puntualidad y/o asistencia, su padre y/o apoderado realizará la apelación a Dirección quien tendrá respuesta a ella dentro de los 15 días después de presentarla, de ser favorable deberá cumplir con los requisitos exigidos por Dirección o Inspectoría. El no cumplimiento de éstos, significará la no renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 13: REGULACIÓN DE SALIDAS O ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

1. Todas las salidas y actividades escolares fuera de nuestro establecimiento, son consideradas una extensión de nuestra vida escolar, por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente. Ej: Viajes Académicos, Retiros, Giras de Estudio, Torneos o campeonatos, etc. El alumno será devuelto al establecimiento y su traslado será de costo y responsabilidad del apoderado.

ARTÍCULO 14: ACCIONES FRENTE A FALSAS DENUNCIAS

1. Ante la constatación de **falsas denuncias**, el colegio solicitará a las autoridades correspondientes la aplicación del Art. 65 de la Ley 20.529 que indica: “Si el director regional o el .3superintendente mediante resolución fundada establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1UTM (\$50.000 aproximadamente) y no superior a 10 UTM (\$ 500.000 aproximadamente), atendida la gravedad de la infracción imputada” o bien se realizará una demanda civil en contra de los que resulten implicados.

CAPÍTULO VIII: EL JUSTO PROCESO

El presente capítulo tiene como propósito establecer las sanciones aplicables en caso de transgresión a la normativa vigente contenidas en este Reglamento de Convivencia. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándolas en el Justo Proceso, lo que implica que ante el hecho, al estudiante, no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Reglamento de Convivencia, el que establece:

- A) Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- B) investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- C) las dudas frente a los hechos investigados supondrán la inocencia de la alumna.
- D) el derecho a defensa de los estudiantes en el justo proceso supone:
 - Ser notificada/o, tanto él/ella como su apoderado del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación en el libro de Convivencia Escolar.
 - Dar su propia versión de los hechos.
 - Formar una comisión investigadora integrada por: orientadora, coordinadora de ciclo, inspector de ciclo, Inspectoría General, Director del establecimiento.
 - Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.



- El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatar injustificadamente.
- La sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Reglamento de Convivencia.
- Apelar a la Comisión investigadora.

CAPÍTULO IX: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

En el colegio, en cada ciclo, se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por el inspector de ciclo, orientadora del ciclo, psicólogo/a y coordinadora académica del ciclo, convocados por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Director, quienes presidirán dicha instancia.

Esta Comisión tendrá vigencia de un año, correspondiente al período escolar. Entre sus funciones está el proponer posibles acciones ante los conflictos que se le presentarán para su análisis. Además recomendará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los(as) estudiantes y para impedir la ocurrencia de hechos contrarios a las normas de convivencia de Colegio Espíritu Santo.

El comité de convivencia escolar tendrá carácter resolutorio con respecto a la apelación de apoderados ante cualquier sanción aplicada por el establecimiento.

Para apoyar esta finalidad se potenciará la comunicación constante y directa del colegio con los padres o apoderados de nuestros estudiantes.

Los integrantes del comité de convivencia escolar, realizarán a lo menos una vez al año una capacitación a todo el personal del colegio sobre la buena convivencia y la resolución de conflictos.

CAPÍTULO X: CONSEJO ESCOLAR

El Colegio Espíritu Santo cuenta con el Consejo escolar, el cual se constituye de forma anual dentro de los 3 primeros meses del año escolar. Está constituido por el director del establecimiento, representante legal de los sostenedores, un docente, asistente de la educación, presidente del centro de padres y el presidente del centro de alumnos.

Su funcionamiento debe ser a través de al menos 4 reuniones anuales informativas o consultivas.

CAPÍTULO XI: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 1: MECANISMOS DE MEDIACIÓN

El establecimiento contará con mecanismos de mediación y conciliación ante conflictos que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. La participación de esta instancia es de carácter voluntario para los involucrados, dejando siempre constancia de toda circunstancia que ocurra en el proceso.

Los miembros del Equipo de Familia, serán los responsables de llevar a cabo el proceso de mediación y conciliación.

ARTÍCULO 2: SOBRE LA SALIDA DEL SISTEMA DE DISCIPLINA

El o la estudiante que permanentemente cumpla con sus deberes y obligaciones estipuladas en este manual y no transgreda las normas establecidas, como también aquel que sale del Sistema de Disciplina, será destacado por medio de una felicitación escrita que será enviada a sus padres y/o apoderados. El/la profesor/a jefe enviará a los apoderados una carta de felicitaciones al finalizar cada semestre, por situaciones tales como:

- Excelente asistencia y puntualidad.
- Rendimiento sobre las metas institucionales.
- Anotaciones positivas sin registro de anotaciones negativas.
- Destacarse en formación valórica y religiosa, entre otras.

CAPÍTULO XII: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Al interior del establecimiento, pueden funcionar diversas asociaciones que permitan la participación y resguarden el derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa como: centro de estudiantes, centro de padres y apoderados, consejos de profesores, comité de convivencia escolar, consejo escolar, comité de seguridad, resguardando siempre en sus actividades los principios de nuestro proyecto educativo.

ARTÍCULO 1: CONDUCTO REGULAR

La participación, la capacidad de escuchar y compartir opiniones hacen de este espacio un lugar para aprender a convivir. Esta convivencia no está libre de conflictos. Es por ello, que para buscar una solución se ha definido el siguiente conducto regular:

Conflicto pedagógico: El apoderado se comunicará con el profesor jefe vía agenda. Si la solución no le satisface, debe acudir con el Profesor de asignatura. Finalmente, si lo estima conveniente, debe solicitar ser atendido por el Coordinador de Ciclo Correspondiente y finalmente con Dirección.

Conflicto disciplinario: El apoderado se comunicará con el profesor jefe de su hijo(a). Si la solución no le satisface, acudirá con el Inspector de ciclo, de no existir conformidad, se entrevistará con la Encargada de Convivencia Escolar y finalmente con Dirección.

Algunos elementos preventivos de nuestra comunidad escolar serán los siguientes:

1. El adulto-educador-formador debe ser una persona de vocación.
2. El alumno nunca debe estar solo, sino sentirse siempre acompañado. Esta asistencia no es vigilancia o guardia, sino una presencia formativa y constructiva.
3. Las actividades lúdicas, recreativas, deportivas, artísticas, son esenciales en la formación del alumno, contribuyendo con la educación en la libertad responsable y en el apoyo a sus talentos.
4. La práctica de piedad, solidaridad y la fidelidad a la propia religión y fe.
5. El ambiente educativo debe ser cuidadosamente examinado de manera tal que se evite el ingreso de elementos nocivos para la formación moral y humana del alumno.

ARTÍCULO 2: COMPROMISO CON LA DISCIPLINA

Los Padres y/o Apoderado se comprometen a acatar las sanciones y medidas disciplinarias que el Consejo de profesores, Inspectoría y la Dirección del colegio determine; de no ser así, y en la eventualidad que el alumno



comprometa su permanencia en el Colegio por razones disciplinarias o académicas, estos antecedentes serán considerados en la instancia de apelación.

Los Padres y/o Apoderado deberán recibir una copia fiel del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, física o a través de medios digitales, y podrá tener acceso a los demás reglamentos a través del Coordinador de ciclo y página web del colegio.

ARTÍCULO 3: COMPROMISO CON LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Los Padres y/o Apoderados, se comprometen a mandar a su hijo/a al Colegio con el uniforme reglamentario completo, estipulado claramente en este reglamento de convivencia, todos los días del año, cuidando especialmente su presentación personal.

El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en el RICE y el no cumplimiento de cualquiera de los puntos del contrato de prestación de servicios educacionales del año lectivo, serán sancionadas como faltas atribuidas al apoderado, en tal caso y considerando la gravedad de las faltas, el Colegio solicitará un cambio de apoderado.

ARTÍCULO 4: COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS

Los Padres y/o Apoderado, podrán relacionarse con el Colegio a través de entrevistas personales previamente solicitadas y por escrito, sólo a través de la agenda del alumno.

Los Padres y/o Apoderado deben informar con anticipación al Profesor jefe, cuando sea una necesidad retirar a su hijo del colegio, además deben firmar el Libro de Retiros, dentro del horario escolar.

ARTÍCULO 5: COMPROMISO CON LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Los Padres y/o Apoderado se comprometen a enviar puntualmente a su hijo/a al Colegio todos los días del año y a justificar por medio de la agenda oficial del Colegio, siempre y por escrito, las inasistencias, indicando el motivo de la ausencia y atrasos.

ARTÍCULO 6: COMPROMISO CON EL CENTRO DE PADRES

Los padres y/o apoderados se comprometen a colaborar en las iniciativas del Centro General de Padres del colegio que, en la gran mayoría de los casos, trata de reunir recursos para financiar ayudas solidarias a las familias del colegio, financiar instalaciones que faciliten la enseñanza aprendizaje y/o desarrollar actividades que favorezcan el proceso formativo, tanto de los mismos padres como de sus hijos.

Los Padres y/o Apoderados se comprometen a colaborar y participar en el Centro General de Padres, de acuerdo a lo establecido en sus propios estatutos.

La asistencia a las reuniones de curso, entrevistas y charlas de formación son fundamentales para la formación académica, moral y espiritual de los alumnos, por lo que es un deber y un derecho la participación activa de los padres y apoderados.

Los padres y apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del colegio cuando sean citados por algún profesional del mismo o cuando soliciten ser entrevistados, previa comunicación y/o autorización del profesional que corresponda.

Serán consideradas como faltas graves las lesiones al honor y el buen nombre del Colegio, las críticas sin fundamento o el no cumplimiento de las normas establecidas.

CAPÍTULO XIII: RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES

Toda Premiación y Estímulos en el Colegio tienen un sentido motivador al esfuerzo realizado por los estudiantes al alcanzar un trabajo de excelencia, considerando para ello no sólo los resultados, frutos de sus condiciones naturales, sino el ejercicio constante para lograr un trabajo bien hecho y honesto. Junto con ello, el Colegio; conforme a su Proyecto Educativo, considera importante estimular y fortalecer los logros intelectuales, artísticos, deportivos, sociales y culturales de nuestros alumnos.

Las premiaciones y estímulos se realizarán durante el proceso de enseñanza- aprendizaje y al término del mismo.

Excelencia Académica: el valor del estudio tiene gran importancia en nuestro Colegio, por eso, este premio se otorga al alumno que haya obtenido el más alto rendimiento escolar de su curso, y que incluye la calificación del sector de Religión.

Mejor Compañero: la persona premiada es elegida por los integrantes del curso, quienes votan por aquel alumno que ha demostrado durante el año amistad, respeto y compañerismo; siendo generoso, preocupado y poniendo sus dones y talentos al servicio de los demás.

Perseverancia y Esfuerzo: premio que se otorga al alumno de Pre-kínder a Cuarto Medio, que con su voluntad y esfuerzo se ha empeñado en afrontar los retos que se le plantean, superando las dificultades y mejorando su rendimiento y actitud.

Religión: premio que se otorga al alumno que ha mostrado un interés especial por la asignatura, se ha destacado por su rendimiento académico, su aporte personal, su participación en las actividades espirituales del colegio y que vive alegremente su fe en Dios y en la vida.

Premio al Espíritu Deportivo: premio que se le otorga al alumno que ha mostrado destacadas habilidades deportivas y que como alumno del colegio Espíritu Santo, encarna los principios de la Institución en todas las instancias que le corresponda representarla. Nacionales e internacionales.

Espíritu del colegio: premio que se otorga al alumno que reuniendo todos los valores que se han destacado anteriormente, encarna en su persona los valores y virtudes promovidos por el Colegio, en todo el quehacer escolar y extraescolar. Esta entrega es un amor y cariño especial por asimilar y proyectar el Espíritu de nuestro Colegio en todo el quehacer escolar y se ha esforzado en transmitirlo a otros.

Familia CES: premio que se otorga a una familia de cada ciclo que destaque por su colaboración, compromiso y disposición con el Proyecto Educativo Institucional, mostrando una entrega constante conforme a los ideales del Colegio.

CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS ESPACIOS DEL COLEGIO

El Colegio, consciente de la importancia de contar con una infraestructura adecuada para el buen desarrollo de sus propósitos educativos, se ha esforzado en poner al servicio de su comunidad espacios físicos y materiales pedagógicos de calidad. Por ello, exige a cada miembro de su comunidad el responsabilizarse por el cuidado, provecho y buen uso de cada uno de ellos. Cualquier mal uso de éstos será sancionado de acuerdo con la gravedad del hecho.

El organismo que, dentro del Colegio, se hará cargo de velar por el cumplimiento del presente reglamento es Inspectoría, que será difundido al inicio del año escolar y revisado al término de cada año lectivo.

Todas las materias no definidas en este Reglamento serán determinadas por la Dirección del Colegio; conservando los principios orientadores de nuestro Proyecto Educativo y resguardando la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados, administrativos y auxiliar).

Las normas para el uso y comportamiento de algunos espacios físicos son las siguientes:

1. Capilla:

La capilla estará abierta durante la jornada escolar con el objeto de que estudiantes, profesores, padres y personal administrativo puedan, en cualquier momento, hacer uso religioso de ella. Se exige un comportamiento respetuoso y silencioso en su interior, constituyendo una falta gravísima atentar de cualquier forma en contra de este espacio sagrado.

2. Biblioteca:

Pueden hacer uso de la Biblioteca los alumnos, apoderados, profesores y personal administrativo del Colegio. Se prestará cualquier tipo de material que el lector solicite y que la Biblioteca tenga a su alcance, con el compromiso de que aquel se haga responsable del préstamo concedido.

Los libros de consulta o referencia, tales como diccionarios, enciclopedias y otros definidos por la bibliotecaria a cargo, sólo podrán ser consultados en la Biblioteca.

Los libros prestados a domicilio deberán ser devueltos en la fecha indicada y en buen estado. En caso contrario, el lector responsable deberá asumir su falta y responder a ésta según la normativa existente en la Biblioteca. El horario de atención de las bibliotecas de nuestro colegio será de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 hrs.

CAPÍTULO XV: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento educacional en todos sus espacios y recinto de **párvulo, básico y media** se mantienen en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De acuerdo a lo señalado, en el establecimiento se realizan los siguientes procedimientos de higiene:

- Desratización
- Sanitización
- Fumigación

Todo esto se realiza cada 3 meses.

Por otro lado, la mantención y el aseo del establecimiento es realizado por personal auxiliar destinado para ello. El colegio aplicará los siguientes protocolos dependiendo de la necesidad que se presente:

I. PROTOCOLO DE USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PARVULOS:

En cuanto al uso de los servicios higiénicos de los alumnos de Pre kínder y kínder podemos establecer lo siguiente:

1. El o la estudiante expresa la necesidad de salir al servicio higiénico.
2. El o la estudiante sale al servicio higiénico, al que corresponde a su género.
3. El o la estudiante realiza sus necesidades básicas y vuelve a la sala de clases.
4. Se reintegra al trabajo pedagógico que realiza el curso.

II. PROTOCOLO DE USO DE CAMBIO DE MUDA EN LOS PÁRVULOS:

En cuanto al uso de protocolo de uso de cambio de muda en los alumnos de Pre kínder y kínder podemos establecer lo siguiente:

1. El estudiante expresa que no controla esfínter o algún adulto advierte la situación
2. La educadora a cargo realiza el llamado al apoderado para que se acerque al colegio.
3. Una vez que llegue se realiza el cambio de ropa por parte del apoderado y el alumno vuelve a su trabajo pedagógico.
4. Si el apoderado expresa que no puede asistir a hacer el cambio de ropa, se realizará con la ropa existente en el colegio, en presencia de dos educadoras, esta ropa de préstamo debe volver al colegio limpia y lo antes posible.
5. Luego de este procedimiento el estudiante se reintegra al trabajo pedagógico que realiza el curso.

CAPÍTULO XVI: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y USO DE ENFERMERÍA

SITUACIÓN A: Dolor de estómago, dolor de cabeza, malestar de cualquier tipo. Ingreso a enfermería, donde se toman signos vitales, y se hace entrega de agua de hierbas. En ningún caso se entregarán medicamentos por disposición ministerial.

Una vez prestada la atención, la encargada de enfermería entregará comprobante de atención, indicando: fecha, hora de ingreso, salida, motivo y procedimiento, con el fin de que el apoderado se entere de la situación.

Si la situación lo amerita se avisará al apoderado en forma telefónica, por ejemplo: si es un dolor reiterado o la situación no permite que el estudiante continúe en clases.

SITUACIÓN B: ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, dispuesto en enfermería, el cual proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales.

Una vez prestada la atención la encargada de enfermería entregará comprobante de atención, indicando: fecha, hora de ingreso, salida, motivo y procedimiento, con el fin de que el apoderado se entere de la situación.

Si la situación lo amerita se avisará al apoderado en forma telefónica.

SITUACIÓN C: ACCIDENTE MODERADO: Torceduras, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hinchazón, situaciones en educación física que produzcan problemas de salud y que requieran tratamiento médico se llevará al alumno al servicio de urgencia más cercano.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Informar al apoderado del accidente. Le solicita acudir al colegio para acompañar a su hijo al servicio de urgencia del **“Hospital Claudio Vicuña de San Antonio”**.
- b) Informar de la situación al Inspector de Ciclo o integrante del Equipo Directivo.
- c) Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio de urgencia lo hará un Asistente de la Educación encargado para ello u otra persona que disponga el Docente Directivo que fue informado.
- d) El Encargado de Primeros Auxilios o un Directivo solicita en Inspectoría la **declaración individual de Accidente Escolar** (entregada por el estado) debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado.

SITUACIÓN C: ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Avisar al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
- b) Prestar mientras tanto, las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
- c) Informar al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia del **“Hospital Claudio Vicuña de San Antonio”**.
- d) Informar de la situación a la Directora del colegio, Coordinador(a) de Ciclo u otro integrante del Equipo Directivo.
- e) El Encargado de Primeros Auxilios o la persona que disponga el Directivo del colegio que tomó conocimiento del caso, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.
- f) El Encargado de Primeros Auxilios o un Directivo solicita en Inspectoría la **declaración de Accidente Escolar** (entregada por el estado) debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado hasta que llegue el apoderado al centro de atención médica.
- g) Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa al Colegio Espíritu Santo del diagnóstico del estudiante y entrega una copia de la declaración individual del accidente.
- h) Si la persona responsable del estudiante en ese momento opta por trasladarlo a un centro asistencial privado, libera al establecimiento de los gastos incurridos en la atención, pues no está afecto al seguro escolar.

Nota: En caso que los alumnos de párvulo y NB1 que tengan que hacer uso de medicamentos serán administrados por la educadora si se cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del medicamento. En el caso de los medicamentos que se deban administrar cada 12 hrs o una vez al día, deben administrarse en el hogar.

CAPÍTULO XVII: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS Y/O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los directivos, inspectores, profesores y cualquier miembros de la comunidad, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y/o situación de vulneración de derechos 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, maltrato, negligencia parental, u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, OPD, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, por medio de oficio o plataforma virtual del poder judicial, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra (e) y 176 del Código Procesal Penal.

Se resguardará la intimidad y privacidad del menor en todo momento y se informará a la familia del procedimiento a seguir de manera personal.

Se entenderá como situación de vulneración de derechos: abandono parental, negligencia parental, VIF, deserción escolar, desnutrición, etc.

CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

Todo protocolo debe regular, a lo menos, los siguientes aspectos (circular 482 año 2018, SUPEREDUC):

- I. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.
- II. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.
- III. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- IV. Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación de éstos, en caso de ser necesario.
- V. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- VI. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- VII. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

VIII. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

IX. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

CAPÍTULO XVIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Frente a este tipo de situaciones se deberán seguir las distintas etapas del proceso de acuerdo a lo establecido en la circular N°482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:			
PASO TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1er. día	Si un niño(a) relata a un integrante de la comunidad educativa haber sido víctima de una vulneración de derechos, o bien esta se pesquisa por parte de un funcionario del colegio, se deberá informar al Director de manera escrita.	- Será la primera persona que toma conocimiento de la situación. Cualquier integrante de la comunidad educativa.	- Informar inmediatamente al Director del establecimiento con copia a la o el Encargada/o de Convivencia Escolar y Encargada de Equipo de Familia.
Paso 2 1er. día	Citar al Apoderado y/o adulto responsable.	- Director(a), Encargada de Familia y/o Encargado/a de Convivencia Escolar	El establecimiento informa al apoderado que cumplirá con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

<p>Paso 3 2do día</p>	<p>- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados e involucrados, incluyen los apoyos pedagógicos y psicosociales, y/o derivaciones a las instituciones y Organismos competentes.</p>	<p>- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General</p>	<p>- Se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.</p> <p>- Se brindarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.</p> <p>Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.</p> <p>Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.</p> <p>Las disposiciones del Reglamento interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el</p>
---------------------------	---	---	---

			<p>Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas. Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p>
Paso 4 2do día	Denuncia a las entidades competentes.	- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General	- Funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de
			establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
Paso 5 2do. día	Denuncia en los Tribunales de Familia	- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General	- Los funcionarios del establecimiento deberán poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

II. PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

El Colegio Espíritu Santo, en conocimiento de la denuncia de sospecha de agresión sexual realizará el siguiente procedimiento:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL			
PASO TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1er. día	Si un niño(a) relata a un integrante de la comunidad educativa haber sido agredido(a) sexualmente por un FAMILIAR, FUNCIONARIO O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO o si el mismo integrante de la institución sospecha que el niño(a) está siendo víctima de abuso.	- Será la primera persona que toma conocimiento de la situación. Cualquier integrante de la comunidad educativa.	- Informar inmediatamente a la encargada de Familia y/o a la dirección del establecimiento con copia a la encargada de Convivencia Escolar.
Paso 2 1er. día	Citar al Apoderado y/o adulto responsable de la víctima.	- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General	El establecimiento informa al apoderado que cumplirá con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.
Paso 3 2do día	- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados e involucrados, incluyen los apoyos pedagógicos y psicosociales, y/o derivaciones a las instituciones y Organismos competentes.	- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General	- Se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. - Se brindarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

			<p>Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.</p> <p>- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p>
<p>Paso 4 2do día</p>	<p>Denuncia a las entidades competentes.</p>	<p>- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General</p>	<p>- Funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de</p>



			establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
Paso 5 2do. día	Denuncia en los Tribunales de Familia	- Director(a), Encargada de Familia y/o Inspectora General	- Los funcionarios del establecimiento deberán poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.



III. PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE ESTUDIANTES			
PASO Y TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1era. Semana	<ul style="list-style-type: none">- Detectar la situación de maltrato psicológico y/o físico.- Aplicación de medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes afectados, que la institución pueda proporcionar.	<p>Será la primera persona que toma conocimiento de la situación. Cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none">- Interviene, detiene y/o deriva la situación a Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, coordinación y/o área de familia.- El registro de detección de la situación se realizará en formato estipulado (Libro de convivencia escolar, en el que se describe de forma concreta, detallada y/o textual, la situación y el contexto. Se informa al apoderado a través de vía telefónica, que se dará inicio a la investigación frente a lo sucedido, y posterior a esto será citado al colegio.- Se aplicarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y eventualmente las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.- Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos, como riña o agresiones físicas entre estudiantes mayores de 14 años, se deberá cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier

			tribunal con competencia penal.
<p>Paso 2 1era. y 2da. Semana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la situación. - Recopilación de antecedentes. - Investigación para esclarecer los hechos y acreditar la responsabilidad de los involucrados - Garantizar el debido proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector de Ciclo, Coordinadora Académica y/o Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Encargada de familia. 	<p>Entrevistas: Estudiantes involucrados, Profesores y/o cualquier otro actor relevante en el esclarecimiento de los hechos.</p> <p>Luego de obtener todas las declaraciones, se informa a los Apoderados, de la situación y se aplica lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de las medidas aplicadas, según las características y gravedad de la situación.</p>
			<p>- Cabe señalar que la aplicación del protocolo debe garantizar , la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.</p>
<p>Paso 3 3era. Semana. Duración según proceso de intervención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Generar Plan de Intervención, o medidas disciplinarias formativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de familia, Asistente Social, Psicólogo, Orientador y/o Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar. 	<p>Inspectores o encargado de Convivencia escolar entrevista a los involucrados, se aplica lo dispuesto en el RICE y se establecen medidas formativas: Negociación y mediación, dependiendo de la situación de conflicto.</p> <p>Posteriormente se implementan medidas formativas y/o reparatorias para el estudiante que haya transgredido alguna norma de convivencia escolar.</p> <p>Se realiza seguimiento de los comportamientos posteriores a las medidas formativas y/o disciplinarias.</p> <p>-Si la gravedad de los hechos lo ameritan y el análisis por parte de los profesionales del equipo de Familia lo aprueban, se dará un plazo de 24 hrs para derivar a organismos externos (Tribunal de Familia, OPD, entre otros).</p>



<p>Paso 4 Al término del proceso de intervención</p>	<p>Cierre del caso</p>	<ul style="list-style-type: none">- Encargada Área Familia, -- Coordinadora Académica y/o Profesor Jefe,- Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Se informa a Dirección. Se cita apoderados y se deja registro del cierre del protocolo en la hoja de vida del estudiante del libro de clases y en los archivos del Área Familia y Libro de convivencia escolar.</p>
--	------------------------	---	--

IV. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO (sin lesión) Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO (sin lesiones) Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR			
PASO Y TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1era. Semana	Toma de conocimiento de la situación de maltrato.	Será la primera persona que toma conocimiento de la situación. Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Interviene, detiene y deriva la situación a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección del colegio.
Paso 2 1 era. Semana	<p>Evaluación de la situación.</p> <p>Recopilación de antecedentes.</p> <p>Investigación para esclarecer los hechos y acreditar la responsabilidad de los involucrados.</p> <p>- Aplicación de medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes afectados, que la institución pueda proporcionar.</p>	- Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección.	<p>Realizar las entrevistas a las personas involucradas.</p> <p>Se informa al apoderado a través de vía telefónica, que se dará inicio a la investigación frente a lo sucedido, y posterior a esto será citado al colegio.</p> <p>Luego se comunicará al apoderado los resultados de la investigación y de las acciones a seguir.</p> <p>- Se aplicarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y eventualmente las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.</p> <p>- Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p> <p>- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.</p>

Paso 3 2da. Semana	Acompañamiento y seguimiento del alumno.	- Encargada de familia, Psicólogo, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar.	<p>Área Familia realiza seguimiento de alumno. Psicólogo realiza evaluación del área emocional.</p> <p>En caso de ser necesario, puede solicitar evaluación y tratamiento por profesional externo.</p> <p>- Orientador(a) realiza apoyo formativo en caso de ser necesario.</p> <p>-Si la gravedad de los hechos lo ameritan y el análisis por parte de los profesionales del equipo de Familia lo aprueban, se dará un plazo de 24 hrs para derivar a organismos externos (Tribunales de Familia, Ministerio Público, carabineros de Chile, Policía de investigaciones o cualquier tribunal de competencia penal).</p>
--------------------------	--	--	---

Paso 4 3era. Semana	Cierre del caso	- Dirección del Colegio y Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Se informa a Dirección.</p> <p>Se cita apoderados y se deja registro del cierre del protocolo en la hoja de vida del estudiante del libro de clases - archivos Área Familia y Libro de convivencia escolar.</p> <p>En caso de que el adulto sea un funcionario del colegio se establecerá la sanción de acuerdo a la investigación interna.</p>
---------------------------	-----------------	---	--

V. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO (CONSTITUTIVO DE LESIÓN) DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO (CONSTITUTIVO DE LESIÓN) DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE			
PASO Y TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1er. Día	Toma de conocimiento de la situación de maltrato físico con lesiones.	Será la primera persona que toma conocimiento de la situación. Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>1. Se evidencia la situación y se deja registro escrito en Dirección y/o Administración.</p> <p>3. Se realiza la denuncia correspondiente en Carabineros, PDI o Fiscalía en un período de 24 horas. Quien realiza constatación de lesiones en el servicio médico público más cercano.</p> <p>4. Mientras dure la investigación (si es funcionario de la institución) se suspende de sus funciones al adulto que habría cometido la agresión.</p>

<p>Paso 2 1era semana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes afectados, que la institución pueda proporcionar. - Intervención dirigida por Área Familia 	<p>Dirección, Encargada de Familia, Psicólogo, Orientador y/o Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Entrevista al afectado (o) por Encargada de Familia, derivación a profesional del colegio o de institución externa. Según las características y gravedad de la situación. Se informa al apoderado a través de vía telefónica, que se dará inicio a la investigación frente a lo sucedido, y posterior a esto será citado al colegio, para entregar los procedimientos a seguir con lo sucedido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aplicarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y eventualmente las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. - Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
<p>Paso 3 2a semana</p>	<p>Cierre del caso</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, jefe directo de adulto que comete la agresión y Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se informa a Dirección. - Se cita apoderados y se deja registro del cierre del protocolo en la hoja de vida del estudiante del libro de clases y en archivos del Área Familia y Libro de convivencia escolar. - En caso de que el adulto sea un
			<p>funcionario del colegio se establecerá la sanción de acuerdo a la investigación interna.</p>

VI. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR			
PASO Y TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1era. Semana	<p>Toma de conocimiento de la situación de maltrato.</p> <p>- Aplicación de medidas de resguardo, tanto al funcionario como al estudiante (medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial) involucrado.</p>	<p>Será la primera persona que toma conocimiento de la situación. Cualquier integrante de la comunidad educativa. O quien reciba dicho maltrato.</p>	<p>Interviene, detiene y deriva la situación por escrito a Jefatura directa de la persona que observa la situación de maltrato o de quien es sujeto del maltrato.</p> <p>- Se aplicarán medidas de resguardo dirigidas a:</p> <p>a) estudiantes involucrados: deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y eventualmente las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p> <p>b) Adulto miembro de la comunidad: En el caso de lesiones físicas se sugiere al adulto afectado que realice la constatación de lesiones y se orienta a realizar denuncia. También se sugiere que asista al organismo administrador respectivo (IST, ACHS, entre otros)</p>
Paso 2 1 era. Semana	<p>Evaluación de la situación.</p> <p>Recopilación de antecedentes.</p> <p>Investigación para esclarecer los hechos y acreditar la responsabilidad de los involucrados.</p>	<p>Jefatura directa de la persona que habría sufrido maltrato y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Informe escrito de lo sucedido de parte de la persona que habría sufrido maltrato y/o de quien lo hubiera presenciado, a Jefatura directa. Registro escrito de entrevista con el alumno. Informar al Apoderado en entrevista con el alumno y/o Encargada de Convivencia Escolar, de la situación y se aplica lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Paso 2 2da. Semana	Acompañamiento y seguimiento de los involucrados	Encargada de familia, Psicólogo, Orientador y/o Jefatura directa de la persona que habría sufrido maltrato, Encargada de Convivencia Escolar.	-Área Familia realiza seguimiento del alumno que habría incurrido en el maltrato. En caso de ser necesario, puede solicitar evaluación y tratamiento por profesional externo. -Acompañamiento de parte de Jefatura directa del adulto que habría sufrido maltrato. En caso de ser necesario, se gestionará evaluación y tratamiento, físico y/o psicológico a través de la Asociación Chilena de Seguridad. -Si la gravedad de los hechos lo ameritan y el análisis por parte de los profesionales del equipo de Familia lo aprueban, se dará un plazo de 24 hrs para derivar a organismos externos.
--------------------------	--	---	--

Paso 3 3era. Semana	Cierre del caso	Jefatura directa de la persona que habría sufrido maltrato, Encargada de Convivencia Escolar.	Se informa a Dirección y Administración. Se cita apoderados y se deja registro del cierre del protocolo en la hoja de vida del estudiante del libro de clases - archivos Área Familia y Libro de convivencia escolar.
---------------------------	-----------------	---	---

VII.

PROTOCOLO DE MALTRATO VERBAL, PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE UN APODERADO A UN ADULTO TRABAJADOR DEL COLEGIO

PROTOCOLO DE MALTRATO VERBAL, PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE UN APODERADO A UN ADULTO TRABAJADOR DEL COLEGIO			
PASO Y TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Paso 1 1er. Día	Toma de conocimiento de la situación de maltrato físico con lesiones.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	1. Se informa la situación y se deja registro escrito en Dirección y/o Administración. 2. Se realiza orientación para la constancia o denuncia correspondiente en Carabineros. Si la agresión es de carácter gravísimo se llama de inmediato. 3. Si es necesario realiza orientación para la constatación de lesiones en el servicio médico público más cercano. 4. Se suspende al Apoderado de ingresar al Colegio.
Paso 2 1era semana	Intervención dirigida por Área de Familia	Encargada de Familia, Psicólogo, Orientador y/o Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar.	Se ofrece a la víctima sesiones de apoyo psicológico. También se puede gestionar para la víctima su derivación a Mutual para tratamiento psicológico.
Paso 3 (en relación a los plazos del proceso judicial paralelo)	Cierre del caso	Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.	Se deja registro del proceso por escrito en Administración y/o Dirección. En relación a la actitud del agresor y los resultados del proceso judicial, se evalúa si se mantiene la prohibición de ingreso al Colegio. Igualmente se evalúa su condición de Apoderado del alumno del Colegio, solicitando si es necesario el cambio de apoderado.

VIII. PROTOCOLO DE CYBER BULLYING:

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables.

Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

Definición de Cyberbullying:

Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Subir a Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física.

Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

PROTOCOLO DE CYBER BULLYING			
TIEMPO	ACCIONES	RESPONSABLE	PASOS A REALIZAR
1er. día	Detección: Al constatar la situación, informar oportunamente (por alumno, padres o amigos)	-Cualquier miembro de la comunidad educativa (Profesor, Auxiliares, Administrativo, apoderados).	-Informar situación lo antes posible al encargado de convivencia escolar, quien a la vez recuerda que el uso de celular no está permitido en nuestro establecimiento. Comienza la investigación sobre lo sucedido.
1er. día	Evaluación preliminar de la situación	-Inspector de ciclo -Inspector General	- El alumno o apoderado deberá presentar pruebas para iniciar la investigación del caso.

<p>2do. día</p>	<p>Adopción de medidas de urgencia. - Aplicación de medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes afectados, que la institución pueda proporcionar.</p>	<p>-Inspector de ciclo -Inspector General</p>	<p>-La encargada de convivencia escolar más el Equipo de Familia y la Coordinadora de ciclo se reúnen con el director para analizar los antecedentes recabados. -Se informa a los apoderados de los estudiantes involucrados, que se dará inicio a la investigación frente a lo sucedido, y posterior a esto será citado al colegio. Se aplicarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y eventualmente las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. - Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p>
<p>2do. al 4to. día.</p>	<p>Diagnóstico de Cyberbullying Víctima y Agresor. Garantizar el debido proceso.</p>	<p>-Encargado de convivencia escolar. -Encargada de Familia. -Coordinadora de ciclo</p>	<p>-Entrevista a estudiantes. -Detallar hechos y situaciones vividas al comité de convivencia escolar. -Aplicación del RICE, en cuanto a sanciones y medidas reparatorias. -Cabe señalar que la aplicación del protocolo debe garantizar , la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de</p>

			inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
5to. día	Diagnóstico de Cyberbullying Víctima y Agresor.	-Encargada de Familia	-Si corresponde ante las situaciones analizadas: informar organismos competentes externos (Carabineros, Mejor Niñez o Tribunales de Familia).
Una semana.	Generar plan de Intervención Cierre de protocolo.	-Equipo de familia.	-Acoger y educar a la víctima. -Educar al agresor. -Derivar redes de apoyo internas o externas si es necesario. -Realizar Seguimiento del caso por parte de inspectoría y equipo de familia. - Se informa a Dirección. Se cita apoderados y se deja registro del cierre del protocolo en la hoja de vida del estudiante del libro de clases - archivos Área Familia y Libro de convivencia escolar.

Acciones preventivas de Cyberbullying para Estudiantes	Acciones preventivas de Cyberbullying para Apoderados
<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo de uso positivo de tecnología y redes sociales en clases de orientación. - Entrega de estrategias preventivas de cyberbullying - Trabajo del RCE al inicio del año escolar con respecto a la prohibición del uso de celular y Protocolo de cyberbullying 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de cyberbullying para padres. - Seguimiento de jornada en entrevista de apoderados. - Entrega de estrategias, para abordar de forma positivamente el uso de tecnología, en reunión de apoderados, pagina web, vía agenda. - Trabajo del RCE al inicio del año escolar con respecto a la prohibición del uso de celular y Protocolo de cyberbullying.

IX. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING

Definición de maltrato escolar:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, **que sea reiterada en el tiempo, con independencia del lugar en que se cometa (siempre y cuando se cuente con evidencias que constaten el maltrato recibido)**, y considerando que pueda:

- 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;
- 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.

A) Todos los miembros de la comunidad escolar se deben respeto, Por lo tanto, se considerarán como falta gravísima, cualquier acción que produzca menoscabo a la integridad u honorabilidad de las personas en el establecimiento, ya sean estas, profesores, alumnos, apoderados, administrativos y/o auxiliares, manifestada a través de cualquier medio, ya sean estos, físicos (alocución directa, cartas, pancartas, mensajes escritos), electrónicos (mensajes telefónicos, videos, mensajes de texto, etc.) o virtuales (correo electrónico, blogs, foros en Internet, Chat, facebook, grabaciones, etc.).

B) La resolución de conflictos entre los distintos integrantes de la comunidad escolar es prioritaria. La Dirección del Colegio resolverá en cada caso los mecanismos para ello.

DISTINCIÓN ENTRE AGRESIVIDAD – CONFLICTO – VIOLENCIA – ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar –en diversos grados- a todas las comunidades educativas. Igualmente relevante es explicitarlas en el RICE, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias.

Por eso, es importante tener presente las siguientes **distinciones**:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING
Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. <u>Todas tienen en común dos ideas básicas</u> : i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; ii. El daño al otro como una consecuencia.	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo , a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como amenazas telefónicas, mensajes de texto, o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: 1- Se produce entre pares 2- Existe abuso de poder 3- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.	Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la Mediación, la negociación y el arbitraje.	Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia.	Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
--	--	---	---

Al respecto, es importante señalar que la **agresividad** no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia; del mismo modo, un conflicto no es sinónimo de violencia, pero, cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna, también puede derivar en situaciones de violencia.

Ahora bien, el término **acoso escolar o bullying** suele ser utilizado para denotar variadas situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia; es importante tener claro, por tanto, que:

NO es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Entre las manifestaciones de violencia encontramos:

A) **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

B) **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

C) **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

D) **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Según lo establecido por documento del Ministerio de Educación en relación al concepto de manifestaciones de violencia escolar se asume que **todas las acciones mencionadas, se considerarán falta gravísimas y de ser reiterativas hacia un alumno o un grupo de alumnos en particular, serán sancionadas según lo dispuesto en Protocolo de Bullying.**

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING.

TIEMPO	ACCIONES	RESPONSABLE	PASOS A REALIZAR
1er. día	Detección: Al constatar la situación, informar oportunamente.	-Cualquier miembro de la comunidad educativa (Profesor, Auxiliares, Administrativo, apoderados).	- Informar situación lo antes posible al encargado de convivencia escolar.
1er. día	Evaluación: Preliminar de la situación	- Convivencia Escolar - Profesor Jefe - Equipo de Familia	- Tomar conocimiento de la situación y dar aviso al inspector de ciclo, quien realizará la distinción de urgencia.
2do. día	Adopción: De medidas de urgencia. Aplicación de medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes afectados, que la institución pueda proporcionar.	- Inspector de ciclo - Inspector General - Equipo de Familia	- Se informa al apoderado que se dará inicio a la investigación frente a lo sucedido, y posterior a esto será citado al colegio. -Alertar a Dirección, Equipo de Familia. Coordinadora de ciclo -Si es necesario derivar atención médica. -Si corresponde: informar a los organismos competentes (Carabineros, Mejor Niñez, Tribunales de Familia). -Se informa a los apoderados de los estudiantes involucrados, que se dará inicio a la investigación frente a lo sucedido, y posterior a esto será citado al colegio. Se aplicarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y eventualmente las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. - Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

<p>2do. al 4to. día.</p>	<p>Diagnóstico de acoso Escolar: Situación vivida entre pares.</p> <p>Garantizar el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Encargado de convivencia escolar. -Trabajadora social. -Coordinador de ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista a los estudiantes. -Detallar hechos y situaciones vividas. -Aplicación del RICE. -Derivar al equipo de familia. <p>-Cabe señalar que la aplicación del protocolo debe garantizar , la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.</p>
--------------------------	--	--	--

<p>1 a 3 semanas</p>	<p>Generar plan de intervención.</p> <p>Cierre de protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de familia. - Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Acoger y educar a la víctima. -Sancionar y educar al agresor. -Derivar redes de apoyo internas o externas si es necesario. -Realizar Seguimiento. <p>-Se informa a Dirección.</p> <p>-Se cita apoderados y se deja registro del cierre del protocolo en la hoja de vida del estudiante del libro de clases - archivos Área Familia y Libro de convivencia escolar.</p>
----------------------	--	--	--

X. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR REFERIDO A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES

El siguiente protocolo describe el proceso a realizar ante la situación de embarazo de una de las estudiantes de nuestro colegio. El marco legal por el cual el colegio se rige para el tratamiento de la situación planteada, está definido por la ley 20.370, la que establece: “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”. Frente a lo anterior, el colegio define como modo de proceder las siguientes acciones:

Período	Acciones	Responsable
Durante el período de embarazo	<ol style="list-style-type: none"> 1. La estudiante embarazada asistirá a clases hasta que su estado de salud se lo permita, en caso contrario, podrá acceder a régimen de evaluación libre. Frente a ello, se proveerá el material necesario. 2. La estudiante embarazada no tendrá la exigencia de cumplir con el 85 % de asistencia para su promoción, debiendo justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente. 3. La estudiante embarazada o el progenitor, contarán con el permiso del establecimiento para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, según corresponda. 4. La estudiante embarazada, podrá hacer uso de las dependencias de la biblioteca u otro espacio del establecimiento que le permita evitar situaciones de estrés o posibles accidentes. 	Orientadora y Coordinadora III° Ciclo
Durante el período de maternidad y paternidad:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La madre adolescente contará con un horario para alimentar a su hijo o hija. Horario que debe ser establecido durante la primera semana de ingreso de la alumna y alcanzará un período máximo de una hora más el tiempo de traslado correspondiente. 2. La madre y/o el padre adolescente contarán con el permiso del establecimiento para cuidar de su hijo o hija, en caso de que éste/a presente alguna enfermedad o la necesidad de un cuidado específico, lo que deberá acreditarse con el certificado médico correspondiente. 	Orientadora y Coordinadora III° Ciclo

Sobre los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad:

1. El o los adultos responsables deben informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
2. El o los adultos responsables deben firmar compromiso de acompañamiento al adolescente, señalando el consentimiento para que asista a los controles médicos u otras instancias que demanden el cuidado del embarazo o del hijo/a.
3. El o los adultos responsables deben notificar al establecimiento, situaciones como cambio de domicilio o si su hijo/a está en condición de embarazo, quedará bajo la responsabilidad de otra persona.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO

Proceso	Encargado del proceso	Acción
1. Detección de la condición de embarazo de alguna de las estudiantes.	-Miembro de la comunidad educativa.	*Acoger a la estudiante (o apoderados) que expresan la situación. *Informar a la estudiante (o apoderados) de la necesidad de informar al Profesor/a Jefe o coordinadora de ciclo correspondiente, para activar el protocolo definido para estos casos.
2. Comunicación de la condición de embarazo.	- Quién recibió la información en primera instancia.	*Resguardar la privacidad de la información. *Poner en conocimiento del (la) director(a) y/ u Orientadora, la situación de la estudiante embarazada. O estudiante que será padre.
3. Análisis de la situación y definición de proceso de apoyo a su condición	- Orientadora(a).	*Comunicar al (la) orientador(a). *Definir el proceso de apoyo que la estudiante tendrá desde el colegio, dada su condición.
4. Entrevista a la estudiante y su apoderado.	- Orientador(a) y/ o Coordinador del ciclo.	*Acoger la situación expresada por la estudiante y su apoderado. *Comunicar los detalles del proceso de acompañamiento y apoyo que la estudiante tendrá durante el proceso de su embarazo. *Generar acuerdos acerca del tratamiento de la situación de embarazo de la niña. *Acompañamiento en el proceso de los beneficios JUNAEB.
5. Comunicar acuerdos a los involucrados	-Coordinadora y/u Orientadora de Ciclo.	*Compartir con los profesores involucrados, la situación en la que se encuentra la estudiante y el proceso de apoyo y acompañamiento definido para su situación.(académicos).
6. Monitoreo del proceso.	-Coordinadora y Orientadora de Ciclo, Profesor Jefe.	-Llevar un monitoreo del programa de acompañamiento de la niña (o).

XI. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE DESÓRDENES GRAVES O GRAVÍSIMOS QUE IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de alumnos del mismo establecimiento se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza:

A) **TERCEROS QUE TRATAN DE INGRESAR A LA FUERZA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar, o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

Procedimiento:

1. Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo directivo o inspectoría, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El Funcionario deberá estar apoyado con personal paraprofesional del establecimiento.

2. Si el diálogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Colegio, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo. Serán los inspectores de ciclo y asistentes de coordinación quienes informen de esta medida en las salas.

El profesor que en ese momento se encuentre con horas de permanencia, recibirá instrucciones de su coordinadora o Inspectora General para ir en apoyo de los cursos que en ese momento se encuentren con más dificultades.

En caso de que los alumnos se encuentren en recreo, cada profesor jefe deberá dirigirse al patio correspondiente a cada ciclo, de manera de trasladar a los alumnos a sus salas. En caso de que se encuentren en sus salas y sean atacadas, el profesor, deberá evacuar a los alumnos y dirigirlos hacia un área segura.

3. Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros para que éste tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Colegio deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del colegio, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapabocas y de la vía respiratoria.

4. Se informará vía Página Web y vía redes sociales al Centro General de Padres, para que estos activen protocolo de retiro de masivo de estudiantes ante situaciones de crisis, que implica comunicar a los subcentros y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurren a retirar inmediatamente a los estudiantes. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida.

B) **FUGA COLECTIVA DE ESTUDIANTES:** Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

Procedimiento:

1. Cualquier miembro del equipo directivo o inspectoría, dialogará con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.

2. Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno.

3. Si el alumno insiste, el Colegio no abrirá los portones bajo ninguna circunstancia, ya que no puede permitir la salida de los alumnos, aunque corra riesgo material de sus dependencias; y en paralelo se informará vía Página Web y vía redes sociales al Centro General de Padres y comunicar a los subcentros de los cursos involucrados en la fuga masiva, para que los apoderados concurren inmediatamente al Colegio, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.

A su vez se informará al profesor jefe de los alumnos correspondientes a su curso que se encuentren ausentes para que llamen a los apoderados.

4. Ante la certeza o sospecha de que uno o varios estudiantes se retiraron del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de éste o estos alumnos según asistencia registrada en el libro de clases.

5. Informar al profesor jefe e inspector de ciclo, quienes realizarán un llamado a los apoderados de los alumnos ausentes, informando de la fuga del establecimiento de su pupilo y solicitando su presencia en el establecimiento al día siguiente a primera hora junto a su hijo(a).

6. El Colegio, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

7. En todos los casos de intento de fuga o fuga se deberá dejar registro escrito de la conducta del alumno y de los procedimientos realizados.

Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el sistema de disciplina del presente **RICE** en razón que estas acciones realizadas por alumnos constituyen Faltas Gravísimas.

C) SI SE PRODUCEN DESÓRDENES AL INTERIOR DEL COLEGIO:

Procedimiento:

1. Si estas son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscarán las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.

2. Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevará a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se aplicará el protocolo de retiro masivo de estudiantes.

A su vez se informará vía Página Web y vía redes sociales al Centro General de Padres, para que estos activen protocolo de retiro de masivo de estudiantes ante situaciones de crisis, que implica comunicar a los subcentros y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurren a retirar inmediatamente a los alumnos.

3. Como última medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a bomberos, personal de seguridad ciudadana o pública que la municipalidad disponga o carabineros.

Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el sistema de disciplina del presente **RICE** en razón que estas acciones realizadas por alumnos constituyen Faltas Gravísimas.

XII. PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE CRISIS

En situación de emergencia que implique retiro masivo de estudiantes, se activará el siguiente protocolo de actuación:

1. El equipo directivo avisará de forma inmediata a los inspectores y asistentes de coordinación la situación de crisis para activar protocolo.

2. Cada Profesor que se encuentre en la sala generará contención y se preparará para iniciar el despacho de estudiantes con el grupo correspondiente.

Cada asistente de coordinación deberá entregar a los profesores de su ciclo una hoja con la lista del curso, para que el apoderado deje registrado el retiro del alumno.

3. Desde la puerta de ingreso se permitirá el acceso de apoderados a cada sala de clases, para que realicen el retiro correspondiente en cada sala.

4. El Profesor iniciará la entrega de sus estudiantes al apoderado que retire en la puerta de cada sala, verificando el registro de personas autorizadas para retiros ante situaciones de crisis que se encontrará disponible en el libro de clases o será entregada por asistente de coordinación.
5. Todos quienes retiran a estudiantes deberán firmar registro de autorización con los datos solicitados (nombre, rut, firma y teléfono).
6. Aquellos profesores que se encuentren con hora de permanencia deberán apoyar a los cursos indicados por su coordinación correspondiente.
7. Para evitar aglomeraciones en puerta de acceso, se habilitará salida por los siguientes accesos:
 - a) Acceso N°1 “Puerta ingreso furgones”
 - b) Acceso N°2 “Salida Prebásica” (Prebásica)
 - c) Acceso N°3 “Portón negro patio 3”
 - d) Acceso N°4 “Puerta lateral de furgones”
 - e) Acceso N°5 “Recepción”
8. Todo el personal auxiliar y profesionales de apoyo disponibles deberán asistir a puertas de evacuación para cautelar seguridad en el ingreso y salida de apoderados y estudiantes.
9. Todos los inspectores, serán los encargados de cautelar el transitar en el interior del colegio orientando el direccionar de los apoderados y señalando vías de salida con los estudiantes retirados. Para todos los efectos será de responsabilidad del Director – Equipo Directivo y Comité de Seguridad los que determinarán la activación de éste protocolo y la supervisión de su correcta ejecución.

XIII. PROTOCOLO DE LOS VIAJES ACADÉMICOS Y GIRAS DE ESTUDIO

Se le llama viaje académico o gira de estudio a toda salida organizada, planificada y/o evaluada de un curso a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de la jefatura y/o de alguna asignatura. En el caso de la **Educación Parvularia** estas serán planificadas según los núcleos pedagógicos.

- A) El viaje académico lo realiza el profesor jefe, con su curso. Es una actividad que debe ser planificada conforme a los programas de estudio actualmente vigentes y el Proyecto educativo Institucional.
- B) Para obtener la autorización de salida a un viaje académico, se hace imprescindible contar con la autorización ministerial.
- C) Deberán contar con el visto bueno de los padres y/o apoderados del curso, quienes a través de un documento escrito confirmará la asistencia de su pupilo a dicha actividad.
- D) Todos los viajes académicos debidamente planificados y protocolizados ante la dirección del colegio, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los alumnos a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el profesor jefe y/o coordinador del ciclo, el alumno que no asista permanecerá en el establecimiento realizando trabajo académico.
- E) El alumnado asistirá a los viajes académicos con su correspondiente uniforme, que podrá ser reemplazado, según la ocasión, por el buzo deportivo del colegio.

Gira de estudio: Es un viaje del grupo curso que se realiza en III° medio. Tiene como objetivo la formación e integración del grupo curso, como también ampliar el conocimiento cultural de los alumnos. Este viaje se registrará según el reglamento de convivencia escolar del colegio, de existir alguna falta, se sancionará según lo estipulado en los artículos anteriores, de ser una falta gravísima el alumno será devuelto al establecimiento.

El o la estudiante que se encuentre en el sistema de disciplina nivel de **CONDICIONALIDAD**, tendrá que asistir a la

Gira de Estudio acompañado de su apoderado quien asumirá los costos económicos de esta.

Las medidas de seguridad que se adoptarán durante la actividad (gira de estudio) serán: destinar a adultos responsables a cargo del grupo, entrega de hoja de ruta al director, tarjeta de identificación de cada estudiante con el nombre y teléfono de la persona de la(s) persona(s) responsables del grupo, identificación visible de las personas a cargo con nombres, rut y teléfono. El responsable del grupo curso mantendrá una comunicación diaria con directivos para informar del desarrollo normal de la jornada planificada.

En caso de accidente los alumnos y docentes cuentan con seguro médico.

XIV. PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA:

El comportamiento suicida se expresa a través de tres fases las cuales se desprenden en:

1. **Ideación Suicida:** la cual está orientada “Acercas de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método” (Programa Nacional de Prevención del Suicidio, 2013)
2. **Planificación:** cuando la idea se va definiendo, y se comienza a concretar con un plan, el cual se dirige a la intención de terminar con la propia vida.
3. **Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de esta.

En algunas Oportunidades la Ideación suicida, o el Intento de suicidio es mantenido en reserva de manera confidencial por el grupo familiar del o la estudiante, por lo que se debe estar atentos frente a esa probabilidad, realizando un trabajo de escucha activa, acompañamiento y articulación al o la estudiante, generando espacios de encuentro a nivel familiar que logren modificar la situación.

Las causas de la ideación suicida son diversas, y depende en la mayoría de los casos de la perspectiva y criterio del análisis que se realiza, en donde se debe determinar cuál de los diferentes aspectos enmarcados en el área Cultural, Social, Psicológico, y biológico, están generando ideación suicida. Según diversos estudios realizados sobre el tema, la ideación suicida orientado a una perspectiva psicológica clínica cognitivo- conductual, logra determinar algunos factores que logran afectar o generar la ideación suicida. Las personas bajo este tipo de características poseen una perspectiva negativa y pesimista sobre su futuro, su entorno y sobre ellos mismos, lo cual reduce la percepción de soluciones disponibles, lo que conduce a un estado de desesperanza, lo que eleva la acción suicida.

Una de las hipótesis más estudiada se enmarca en que la aparición de un proceso estresante generador de ciertas emociones (que generan frustración o rechazo) el deseo que aparece de escapar de la situación o de comunicar a otros sus problemas, junto con la visualización que tal opción no es posible, y la falta de recursos para trabajar en la crisis (Redes de Apoyo). Esta sucesión de ideas, junto con la disponibilidad de medios para intentarlos, lleva a sentimientos de indefensión que favorecen las conductas suicidas.

CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

- No abordar el tema de manera grupal, se debe realizar un trabajo individual.
- Estar siempre alerta frente a los diferentes comentarios que realizan los/las estudiantes, aunque muchas veces parezca que no tienen mucha relevancia.
- Tener un alto nivel de confidencialidad y discreción con el tema para que de esta forma no se exponga la situación y la persona.

A) CUANDO EL ALUMNO O ALUMNA CUENTA POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UN PROFESOR/A O FUNCIONARIO. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

TIEMPO/PASO	ACCIONES	RESPONSABLES
1.Recepción de la información	<p>Agradecer la confianza a él o la estudiante e intentar recabar información para saber si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si está siendo acompañada por algún especialista de salud mental.</p> <p>Informar a él o la Estudiante, que en relación a que está en riesgo su integridad se necesita pedir ayuda a un profesional y exponer la situación a la psicóloga/o del colegio, y a sus Padres. En el caso que el o la estudiante solicite que no sea expuesto su situación o se guarde como tipo secreto, se le debe informar que el procedimiento requiere que la situación sea informada.</p> <p>Comprender la situación y su contexto. En estos casos, se debe tener una escucha activa y acoger.</p>	Persona que recibe el relato
2.El mismo día de la develación	<p>La persona que recibe la información de develación de intento de suicidio, es quien debe informar el mismo día que recibe la información a Encargada de Familia, o en caso que no se encuentre se debe informar al Director del Establecimiento, y a Inspector/a del Ciclo, quienes están a cargo de proceder con el caso.</p> <p>Realizar entrevista con psicóloga/o para contener a la alumna o alumno</p> <p>Contactar a la Familia Revisar el libro de clases Derivar a especialistas en salud mental.</p>	Encargada de familia Director Inspector/a de ciclo

<p>3. Entrevista psicológica a estudiante.</p> <p>El mismo día</p>	<p>Se debe realizar entrevista a estudiante .Esta tiene como objetivo detectar si él o la Estudiante tiene efectivamente ideación suicida, realizando diversas preguntas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Indagar si él o la Estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, en donde se pueden realizar algunas preguntas como, por ejemplo: <p>¿Qué has pensado?, ¿Desde cuándo has pensando en esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?, ¿Has pensado en como lo harías?, ¿Que tan avanzado vas en este plan?</p> Indagar la existencia de ideación o intento de suicidio previo. <p>¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida?, ¿Cuándo lo intentaste?, ¿Cómo lo hiciste?, ¿Cuántas veces lo has intentado?, ¿Que buscabas con esa acción?, ¿Que pensabas en ese momento?</p> <p>Se aplica Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida. MINSAL. (Anexo)</p> <p>Dependiendo del resultado que arroje la pauta son los pasos a seguir.</p> <ul style="list-style-type: none"> En los casos de riesgo medio y alto se entrega al apoderado/a Ficha de Derivación a Centro de Salud 	<p>Psicólogo/a</p>
<p>4. Informar a los padres/ apoderado.</p> <p>El mismo día</p>	<p>En la reunión con los Padres y Equipo se debe entregar la información detallada de lo ocurrido y de la conversación con él o la estudiante. Se contiene a Padres, y se les informa el procedimiento a seguir.</p>	<p>Encargada de Familia Trabajadora Social Psicóloga</p>

- Teniendo la información correspondiente a la clarificación de la ideación suicida, o planificación, preguntar qué motivo lo aferra acá.
- De esta forma se pueden buscar factores protectores que logren reforzar y cambiar su posición, evitando el suicidio.

Dar a conocer a él o la estudiante que debido a la situación expuesta de ideación suicida está en riesgo su integridad por lo que es necesario solicitar ayuda a un profesional, y también a sus Padres.
- Posterior a esto, no se le solicitará que vuelva a relatar el tema o expresar sus sentimientos frente a la situación, ya que de esta forma se evitará la revictimización del estudiante.
- En caso que exista planificación según la información recabada, se debe acompañar a la alumna o alumno hasta que lleguen sus Padres.

EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

- Se solicita a los Padres información del caso, y conocer si el Estudiante había manifestado síntomas anteriormente. Si se encuentra en intervención con Especialista externo, deben informarle de lo sucedido.
- Contacto con especialista a cargo de la Intervención: Se solicita autorización a los Padres, en donde el psicólogo del colegio se pondrá en contacto con especialista para realizar coordinación, y entrega de antecedentes de lo sucedido, en donde se solicitan recomendaciones para lograr abordar la situación en el contexto escolar.

Si no está en tratamiento se realiza derivación de él o la Estudiante a una atención psiquiátrica inmediata para que de esta forma se realice su correspondiente evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación, ya que es necesario que la alumna o alumno reciba apoyo.

- Trabajadora Social y Psicóloga está a cargo de entregar a los Padres un informe en donde se exponga la situación, el cual tiene como objetivo realizar un traspaso de información al profesional al cual es derivado.

EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS:

- Trabajadora Social y Psicólogo(a) deriva a él o la estudiante a atención programa de salud mental para su respectiva evaluación y así determine la gravedad de la situación
- Trabajadora Social está a cargo de entregar a los Padres un informe en donde se exponga la situación, el cual tiene como objetivo realizar un traspaso de información al profesional al cual es derivado, previa información de los padres.
- Encargada de Familia o Director/a, informa a los Padres, que por el cuidado de él o la estudiante y de la comunidad educativa, éste/a se integrará a la jornada escolar cuando el especialista de salud mental en esta caso psiquiatra determine que se encuentra en condiciones de asistir al colegio. De esta forma se está velando por la seguridad de él o la estudiante, como también de los miembros de la comunidad educativa.
- En el caso que no pueda asistir al Colegio durante un cierto periodo, se realizará una adecuación Académica, en donde se determinará mediante un plan de acción en conjunto con profesores la forma de evaluación académica.
- Encargada de Familia, debe agregar la información de la entrevista en la hoja de entrevistas del libro de clases, y el Libro de Actas del Equipo Familia el cual debe ser firmado por los Padres.
- Solicitar una medida de protección ante los tribunales de familia, para resguardar al estudiante en caso que hubiese vulneración de derechos.
- Posterior al procedimiento expuesto, se debe esperar a que el especialista externo emita el certificado en donde acredite o determine que el alumno está en condiciones de reintegrarse a la comunidad educativa, entregando sugerencias al colegio de cómo apoyar a él o la estudiante.
- Una vez que los Padres tengan el certificado correspondiente la Encargada de Familia y Coordinadora Académica correspondiente al Ciclo, se reunirán con el equipo de Familia, para revisar la situación, tomar acciones relacionados con el área académica, etc.

1. SEGUIMIENTO:

El equipo Familia realiza seguimiento del caso con la familia, él o la Estudiante, el especialista de salud mental el cual se encuentra realizando la intervención con el fin de traspasar la información a los profesores para prevenir o actuar en futuras situaciones del mismo contexto. Todo esto previo conocimiento y autorización de los padres.

B) CUANDO EL TEMA DE IDEACIÓN SUICIDA SE EXPONE EN EL COLEGIO Y LA ALUMNA O ALUMNO SE ENCUENTRA EN TRATAMIENTO PSICOLÓGICO O PSIQUIÁTRICO

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La persona que recibe la información entregada por él o la Estudiante, debe informar inmediatamente a Encargada de Familia, o Director.

2. ENTREVISTA CON PSICÓLOGA/O:

Durante el mismo día se debe realizar entrevista psicológica.

- Esta entrevista tiene como objetivo detectar si él o la estudiante tiene efectivamente ideación suicida, realizando diversas preguntas.

¿Qué has pensado?, ¿Desde cuándo has pensando en esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?, ¿Has pensado en como lo harías?, ¿Que tan avanzado vas en este plan?

¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida?, ¿Cuándo lo intentaste?, ¿Cómo lo hiciste?, ¿Cuántas veces lo has intentado?, ¿Que buscabas con esa acción?, ¿Que pensabas en ese momento?

- Teniendo la información correspondiente a la clarificación de la ideación suicida, o planificación, preguntar a la alumna o alumno, que motivo lo aferra acá.
- De esta forma se pueden buscar factores protectores que logren reforzar y cambiar su posición, evitando el suicidio.
- Dar a conocer a él o la Estudiante debido a la situación expuesta de ideación suicida está en riesgo su integridad por lo que es necesario solicitar ayuda a un profesional, y también a sus Padres.
- Posterior a esto, no se le solicitará a él o la Estudiante que vuelva a relatar el tema o expresar sus sentimientos frente a la situación, Para evitar la revictimización del estudiante.
- En caso que exista planificación según la información recabada, se debe acompañar a él o la Estudiante hasta que lleguen sus Padres.

3. INFORMAR A LOS PADRES/ APODERADO:

Se les solicita a los padres una entrevista relacionada a la situación el mismo día y se deben seguir los siguientes pasos:

- Encargada de Familia en conjunto con la trabajadora Social y Psicóloga informan a los Padres la ideación o planificación, y se les solicita que se pongan en contacto con los profesionales que se encuentran a cargo de la intervención de él o la Estudiante, en donde se les solicite recomendaciones para el colegio. Se debe informar a los Padres que en caso que él o la Estudiante se encuentre en proceso de planificación, se puede incorporar al colegio cuando el especialista determine que se encuentre en condiciones, presentando su respectivo certificado.
- En caso que los Padres no se encuentren en conocimiento de ideación o planificación suicida, se les solicita que se pongan en contacto de manera inmediata con especialistas a cargo de la intervención de él o la Estudiante, e informen sobre lo sucedido. Se solicita el mismo certificado que el punto anterior.
- Contacto con especialista a cargo de la Intervención: Se solicita autorización a los Padres, en donde psicóloga del colegio se pondrá en contacto con especialista para realizar coordinación, y entrega de antecedentes de lo sucedido, en donde se solicitan recomendaciones para lograr abordar la situación en el contexto escolar.

PREVENCIÓN DE RIESGO SUICIDA

Producto a la información expuesta anteriormente, y la alta prevalencia existente en el grupo etario de 15 a 29 años a la prevención del suicidio entre los niños y adolescentes se transforma en un asunto de alta prioridad para la comunidad. En este sentido, como la mayoría de los comprendidos en este grupo asisten al colegio, éste es un excelente lugar para desarrollar acciones preventivas apropiadas. En cuanto a esto es importante desarrollar programas y acciones que impulsen y fortalezcan los factores protectores propios del medio escolar, además del

fortalecimiento de la salud mental de los docentes y miembros del equipo institucional, la capacitación de docentes, paradocentes, padres y apoderados para detectar y manejar los casos en riesgo.

En primera instancia a modo de prevención es fundamental potenciar factores protectores, por lo que, en un contexto educacional, esto pasa a ser parte de una tarea del colegio incentivar y promover los. Esto se debe a que, a más factores protectores existentes, menor será la probabilidad de que una persona cometa un acto suicida. Dentro de los principales factores protectores están:

FACTORES DE PROTECCIÓN PERSONALES:

- Habilidades de comunicación.
- Habilidades para encarar y resolver los problemas.
- Habilidades sociales.
- Extroversión (en el sentido de búsqueda de consejo y ayuda en el exterior cuando surgen dificultades).
- Receptividad hacia las experiencias y soluciones de las otras personas con problemas similares.
- Alta autoestima. Tener confianza en uno mismo.
- Actitudes y valores positivos, tales como el respeto, la solidaridad, la cooperación, la justicia y la amistad.
- Sentirse querido.
- Factores de protección familiar
- Apoyo familiar, caracterizado por una alta cohesión.
- Factores de Protección Social
- Apoyo social de calidad y consistencia.
- Buenas relaciones con profesores, compañeros y personas relevantes de su entorno.
- Buena comunicación con familiares, profesores, iguales o con alguna persona específica de su confianza.
- Confianza para poder hablar de temas difíciles con, al menos, alguna persona (familiar, profesor, tutor, amigo).
- Sentirse escuchado, con respeto y sensibilidad, sin ser juzgado, al menos por alguna persona significativa.
- Los amigos, constituyen uno de los factores de protección más efectivos en la prevención de la conducta suicida.

De esta manera el colegio posee un rol significativo en la evaluación y prevención de esta conducta, por lo que se vuelve fundamental elaborar intervenciones, campañas y actividades que concuerden con la potenciación de estos factores.

Esto se puede ver en:

- Campañas de sensibilización y orientación en los centros escolares, que fomenten la tolerancia cero al acoso.
- Mejora en la comunicación entre docentes y adolescentes en general y especialmente en situaciones de posible riesgo suicida.
- Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda adulta, cómo y a quién dirigirse, si es necesario.
- Campañas de información para alumnos sobre la gravedad de las conductas de acoso y la responsabilidad legal y personal de estos comportamientos.
- Si en el Colegio se ha producido algún caso de muerte por suicidio, no ocultar la realidad, fomentar el apoyo al alumnado y permitir las manifestaciones de duelo espontáneas o dirigidas y Coordinadas por sus profesores.
- Creación de una red de apoyo escolar en el centro.
- Formación a educadores y personal escolar.

FACTORES DE RIESGO PERSONALES:

- La existencia de antecedentes personales de intentos de suicidio en el pasado. A más número de intentos, mayor riesgo, más gravedad de los intentos previos mayor riesgo y a mayor grado de ocultación de los mismos existe mayor riesgo.
- Características demográficas (p. ej. sexo masculino)
- Pensamientos suicidas, como única salida a su sufrimiento.
- Problemas de comunicación o de habilidades sociales.
- Presencia de alguna psicopatología, tal como depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastorno límite de la personalidad.
- Alta reciente de una unidad de hospitalización psiquiátrica.
- Abuso de sustancias psicoactivas (alcohol y otras drogas).
- Conducta antisocial.
- Autolesiones físicas, por lo general cortes, quemaduras, arañazos, etc.
- Personalidad introvertida, baja tolerancia a la incertidumbre.
- Elevada autoexigencia personal, perfeccionismo.
- Sentimientos de fracaso personal, no cumple con las expectativas que se tienen de él/ella.
- Baja autoestima. Sentimientos de inferioridad.
- Sentirse una carga.
- Sentimientos de indefensión y desesperanza frente a la vida y su futuro.
- Altos niveles de impulsividad, baja tolerancia a la frustración.
- Problemas de identidad relativos a la orientación sexual e inconformismo de género.
- Víctimas de abusos sexuales recientes en la familia o en la infancia.
- Víctima de maltrato físico y psicológico reciente o en la infancia.

FACTORES DE RIESGO FAMILIARES:

- Antecedentes familiares de suicidio.
- Abuso de alcohol o drogas en la familia.
- Psicopatología de los padres.
- Peleas frecuentes o violencia dentro del entorno familiar.
- Carencia de cuidados y atención al niño o adolescente.
- Falta de tiempo para escuchar y tratar problemas emocionales en el seno familiar.
- Rigidez familiar. Ningún miembro puede apartarse de lo estrictamente admitido como normal dentro del grupo familiar. (p.ej. heterosexualidad).
- Familia con altos niveles de exigencia y perfeccionismo.
- Excesivas demandas por parte de los padres, tanto académicas como de comportamiento.
- La lealtad, mal entendida, a sus padres para no revelar secretos familiares puede hacer que no busquen ayuda fuera de la familia.
- Subestimar el malestar emocional de los adolescentes.

FACTORES DE RIESGO SOCIALES:

- Ausencia/ Pérdida de una red social de apoyo.
- Aislamiento social.
- Rechazo o marginación por parte de iguales.
- Presencia de acontecimientos vitales negativos. Ante la presencia de acontecimientos altamente estresantes, se puede reactivar el sentimiento de desamparo, desesperanza y abandono.

- Muerte o pérdida de una persona querida.
- Ruptura de pareja.
- Problemas familiares, con los iguales y/o con la pareja.

FACTORES DE RIESGO ESPECÍFICOS DEL ENTORNO ESCOLAR:

- Sufrir acoso escolar, *Bullying* y/o *Cyberbullying*.
- Sentirse rechazado por ser diferente (físicamente, por identidad sexual, por raza...)
- Altos niveles de exigencia académica.
- La estigmatización del alumno después de un intento de suicidio, por desconocimiento de cómo actuar.
- Confusión por parte del adulto debido a la ambivalencia del joven entre aceptar o rechazar la ayuda que se le ofrece.
- Rechazo, debido a la incomodidad y angustia que puede llegar a generar en el adulto la conducta suicida del joven.
- Silencio y consiguiente aumento de la tensión, por miedo irreal a impulsar una nueva conducta suicida, por parte de alumnos y educadores.
- A partir de lo descrito anteriormente, es importante que ante cualquier amenaza o sospecha de pensamientos y conductas suicidas, se consideren los factores que elevan la posibilidad de que la persona lleve a cabo el objetivo. Por lo que es importante evaluar e indagar en la situación de manera individual, debido a que cada situación es completamente diferente a la otra.

XV. PROTOCOLO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

El fallecimiento de una persona dentro del contexto educativo, genera una situación de crisis para quienes se encuentran presentes y para toda la comunidad educativa.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en específico de manera individual. La intervención en caso de suicidio debe ser de manera rápida e inmediata, debido a que se expone la vida de los estudiantes que se encuentran en riesgo,

Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud o Centro de Salud Familiar (CESFAM).

A. INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO:

1. El profesor o funcionario que encuentra al Estudiante debe solicitar ayuda a Enfermera y comunicar el caso al Director de manera inmediata.
2. La Enfermera del colegio prestará primeros auxilios en caso que sea posible.
3. Inspector/ a del Ciclo llamará enseguida a la Ambulancia (131 Número Telefónico de Ambulancia) y PDI (134 número Telefónico) quienes se harán cargo del procedimiento, de la misma forma se informará a Tribunales de Familia por medida de protección.
4. El Director y/o Encargada de Familia llamarán en seguida a los Padres o Apoderados del o la Estudiante.
5. En cuanto a la comunidad escolar, Profesores Jefes, en conjunto con Psicólogos realizarán contención y se entregará la información adecuada de la situación.

B. SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO:

En este caso la intervención del Equipo Directivo con apoyo del Equipo Familia, deben realizar una gestión inmediata, acompañando a los alumnos en un proceso de duelo.

ACCIONES:

1. El profesor o funcionario que encuentra al Estudiante debe solicitar ayuda a Enfermera y comunicar el caso a Directora de manera inmediata.
2. La Enfermera del colegio prestará primeros auxilios en caso que sea posible.
3. Inspector/a del Ciclo llamará en seguida a la Ambulancia (131 Número Telefónico de Ambulancia) y PDI (134 número Telefónico) quienes se harán cargo del procedimiento, de la misma forma se informará a Tribunales de Familia por medida de protección.
4. El Director y/o Encargada de Familia llamarán en seguida a los Padres o Apoderados del o la Estudiante.
5. En caso que el fallecimiento implique la acción de otra persona, se llamará a Carabineros de Chile o PDI.
6. El Director llamará inmediatamente a los padres o apoderados del alumno fallecido.
7. En todo momento se aislará lugar donde ocurren los hechos para resguardar la privacidad de la situación y proteger psicológicamente a los demás miembros de la comunidad escolar.
8. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de Profesor/a Jefe, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
9. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

ALGUNAS ORIENTACIONES:

- Planificar y acompañar en un proceso de duelo a la comunidad educativa.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, acoger los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de contención, expresión y reflexión.

XVI. PLAN DE ACCIÓN POSTERIOR AL FALLECIMIENTO DE UN ALUMNO O FUNCIONARIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

El suicidio es un tema difícil de abordar, debido a al impacto que significa en la sociedad el perder la vida, especialmente cuando es autoinflingida.

Los docentes pueden sentirse abrumados con tristeza y desconcierto, lo que provoca sentimientos de impotencia e incapacidad de afrontar esta situación con otros docentes o con los estudiantes.

De manera que es fundamental lograr una cohesión como Institución para planificar una intervención para vivir el proceso de duelo colectivo adecuado. Calmar la ansiedad, contener miedos y angustias de toda la comunidad, con acogida y escucha es imprescindible en esta etapa.

- Comunicado de la Directora sobre lo ocurrido. El director debe definir los equipos de intervención y sus responsables con cada uno de los grupos de la comunidad. Si es necesario se puede solicitar ayuda externa a especialistas en intervención de crisis.
- El equipo Familia preparará las condiciones para abordar la tramitación colectiva de las interrogantes que surgen tras esta situación.

- Como plan de acción se debe crear un espacio apropiado para que los estudiantes puedan reflexionar sobre el suceso, expresar sus sentimientos, miedos y vivencias. De manera que puedan aliviar el dolor y, al mismo tiempo, permitiría identificar a los estudiantes más afectados, de manera de llevar a cabo una intervención individual.
- Es recomendable realizar pequeños ritos, como un minuto de silencio, espacio de expresión u oración, con el objetivo de dar un espacio para tramitar la muerte.
- Durante las primeras semanas/meses, es importante proporcionar espacios de comunicación formal para que los alumnos manifiesten en público los imaginarios, los acontecimientos posteriores al suceso, para así ayudarlos a analizarlos y elaborarlos. Además de ser una fuente importante de información si es que existe un riesgo de repetición.
- Si está claro en la comunidad educativa es importante que el docente se refiera al suceso como suicidio con tranquilidad.
- Se llevarán a cabo talleres (dibujo), actividades y conversaciones para la elaboración colectiva por parte del grupo del impacto emocional.
- Se realizará un catastro con objetivo de evaluación e intervención a pequeños grupos más afectados por el impacto emocional del suicidio, para así ayudarlos en el trámite y expresión de emociones y para evaluar la necesidad de que algunos estudiantes necesiten mayor atención. Estos estudiantes pueden ser los que se culpan por lo sucedido, el que valora el hecho como un acto heroico o un ejemplo, aquel que demuestra mayores niveles de agresividad, ira contenida, y aquel estudiante que permanece aislado.
 - Intervención individual a los estudiantes más afectados y con mayor riesgo.
 - Conversación con apoderados de alumnos en riesgo.
 - Trabajadora Social debe realizar Derivación en caso que fuera necesario a los estudiantes que presenten mayor riesgo a CESFAM.

POR OTRA PARTE EL EQUIPO DIRECTIVO Y DE FAMILIA DEBERÍA:

- Llevar a cabo un diagnóstico rápido y participativo con el fin de reflexionar sobre la situación y las dinámicas del colegio para explicarse y en un futuro prevenir nuevas acciones similares.
- Realizar una intervención en el equipo docente, con tal tramitar como comunidad educativa, para invitar a la reflexión y autoanálisis.
- Realizar una carta a los apoderados, con el objetivo de guiar a los padres sobre cómo hablar el tema del suicidio de su compañero con sus hijos.

CONTACTOS DE EMERGENCIA.

Ambulancia	131
Carabineros	133
PDI	134
SAPU LAS LOMAS	35-2206610
SAPU BELLAVISTA	35-2211472
POSTA DE SALUD LO GALLARDO	35-2282963
CESFAM BELLAVISTA	35-2211472
CESFAM 30 DE MARZO	35-2214836
CESFAM BARRANCAS	35-2206610
CESFAM LLO LLEO	35-2281790

NOTA: El Colegio Espíritu Santo entregará atención, contención emocional y seguimiento psicosocial a los alumnos que se encuentren en situación de denuncia, de cualquier tipo de vulneración de derechos, y así evitar la sobreexposición de los afectados.

XVII. PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

El colegio Espíritu Santo en su constante búsqueda de entregar una educación integral, pone a disposición de la comunidad variadas actividades, acciones y estrategias de prevención que tienen como objetivo brindar factores protectores adicionales en el ambiente escolar. Algunas de ellas son; talleres extracurriculares como teatro, deportes en general, banda, debate, entre otros. Vinculación con redes externas (casa verde, paiaa, cesfam), intervención de programa Senda y Habilidades para la Vida, Escuelas de Padres, implementación de programa de Orientación en habilidades socioemocionales PASOS de la Universidad de los Andes, Asistencia a charlas y ferias vocacionales, recreos entretenidos, celebraciones y ritos propios de la cultura escolar y del establecimiento.

SISTEMAS DE DERIVACIÓN A TRATAMIENTO

Se entenderá como un modelo de abordaje psicosocial, cuyo objetivo es acoger y orientar a las/los estudiantes que se vean envueltos en situaciones de riesgo asociadas al consumo de drogas y alcohol. Operando a través de la gestión de redes con los organismos especializados para un abordaje conjunto.

Dicho modelo, se sustenta en los principios preventivos antes mencionados, desde donde se entiende el consumo de sustancias como una problemática de salud y psicosocial, por tanto, se asume el compromiso de afrontar los temas relacionados a este, en un contexto de confianza, apoyo y empatía, resguardando la confidencialidad e integridad de los involucrados/as, siempre y cuando esto no atente con el bienestar de los estudiantes o quienes lo rodean.

Cabe señalar que las orientaciones consideradas en el presente sistema, se basan en las normativas nacionales e internacionales elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y jóvenes, donde se destaca el derecho de presunción de inocencia hasta que se compruebe lo contrario.

La Dirección del establecimiento y el departamento de Familia e Inspectoría, cumplirán un rol primordial en la implementación de este sistema, no obstante ello; será fundamental que la comunidad educativa facilite dichos procedimientos.

La derivación externa a tratamiento contempla contención en el establecimiento mediante protocolos de abordaje para situaciones de consumo de drogas y alcohol, así como de tráfico de sustancias ilícitas o perjudiciales para la salud de los estudiantes. En ambos casos, frente a situaciones de sospecha se recomienda buscar instancias de diálogo con la persona involucrada con el objeto de entregar apoyo y orientación.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS:

Entenderemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- **Autoreporte:** El/la estudiante comunica a algún integrante de la comunidad escolar que consume drogas y/o alcohol.
- **Detección infraganti [1]:** El/la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad, consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional.

2. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AUTOREPORTE:

A continuación, se detallan los pasos a seguir frente a las situaciones de consumo de drogas y alcohol en estudiantes. La activación de este Protocolo de Derivación Asistida, se realizará cuando se tome conocimiento de un caso a través de un auto reporte. Información con la que se realizará una evaluación preliminar.

En aquellos casos de que sea necesaria la derivación, se procederá de la siguiente manera:

Pasos y temporalidad	Encargado	Acción
- Detección de la situación. - En el momento de conocer la situación.	Cualquier miembro de la comunidad que tenga información relacionada con el consumo de sustancias por parte de un estudiante.	Deberá entregar la información correspondiente a Convivencia Escolar, o en su defecto a cualquier miembro del Área de Familia
- Informar la situación - 24 horas	Convivencia Escolar Área de Familia	La persona que recibe la información, informa la situación a Dirección y/o Equipo Directivo.
- Recopilación de datos - 1° día	La Encargada de Familia y/o Convivencia Escolar	Deberá recopilar antecedentes de la situación y realizar una evaluación preliminar respecto de los antecedentes conductuales, académicos, psicológicos y sociales para concluir la necesidad de una evaluación especializada en la temática de consumo de sustancias.
- Entrevista Apoderado - 2° día	Encargada de Familia Convivencia Escolar	Se convocará al estudiante y a su apoderado a una entrevista con la presencia del profesor jefe. Esta primera reunión con el/la estudiante y su apoderado, tiene por objeto entregar una primera acogida y detallar los pasos siguientes para activación del protocolo y el acompañamiento a la trayectoria escolar. (En caso de que el profesor jefe no pueda asistir, el área de familia deberá mantenerlo informado de la situación de su estudiante). De esta reunión es importante dejar acta que consigne los acuerdos y compromisos con firma de todos los participantes.

<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de apoyo interno al estudiante - 3°, 4° y 5° día. 	<ul style="list-style-type: none"> - Área de Familia - Encargada de Convivencia Escolar 	<p>Con el objeto de entregar un apoyo integral al estudiante, se deberán formalizar acuerdos y compromisos de parte del apoderado, estudiante y colegio, dejando registro escrito en el proceso de entrevista, incorporando plazos para seguimiento, acuerdos y sanciones de ser necesario.</p> <p>Dupla psicosocial deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los/las estudiantes involucrados/as según sea el caso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Derivación externa (SOLO SI ES NECESARIO, DEPENDIENDO DEL PROCESO INVESTIGATIVO E INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL) 	<p>Encargada de Familia</p>	<p>Se derivará a la Red de Salud Pública o su equivalente según sistema previsional de salud del estudiante. (COSAM, SENDA Previene u otro)</p> <p>Si en la unidad derivada, se confirmara la problemática de consumo, se deberá proceder con el acompañamiento y seguimiento detallado, de lo contrario el procedimiento debiese darse por finalizado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento <p>Hasta dos meses después de terminado el proceso de tratamiento externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso que el seguimiento sea interno se hará hasta la finalización del año escolar, donde se evalúa el alta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Área de Familia 	<p>Se deberá realizar seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Se deberá mantener informado del proceso a los involucrados.</p>

Se hace explícito que la determinación del lugar en dónde el/la estudiante realizará el tratamiento, los costos económicos asociados y la adecuada asistencia a este, serán responsabilidad del apoderado/a.

Es importante señalar que si el/la estudiante no respondiese adecuadamente al tratamiento de adicción, el establecimiento procederá a convocar nuevamente al apoderado/a, con el objeto de reiterar la preocupación por la situación de salud del involucrado y la derivación y/ o denuncia a instituciones externas para evaluación de la situación.

Si existiera una sospecha de consumo, la persona que detecta la situación informa al equipo de familia, es la psicóloga quien sostendrá una conversación con el o la estudiante con el fin de corroborar la sospecha. Si existe consumo se procederá con el protocolo 1.2.

En el caso de que el estudiante niegue el consumo y se pesquistan señales de alerta, se informará de estas al apoderado y quedará en seguimiento por parte del equipo de familia.

3. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN CERTEZA DE CONSUMO (IN FRAGANTI)

PASO Y TEMPORALIDAD	RESPONSABLE	ACCIÓN
- Detección de la situación. - Informar al momento de la detección.	Todo miembro de la comunidad escolar que observe o presencie el consumo in fraganti de algún tipo de sustancia ilícitas o perjudiciales para la salud de los/as estudiantes.	Se debe dar aviso a Inspectoría o en su defecto a la encargada de Familia de la situación pesquisada.
- Informar de manera inmediata la situación.	Convivencia Escolar	Se debe informar de la situación y necesidad de activación del protocolo, de manera inmediata y confidencial, a los siguientes involucrados dentro del mismo día de conocidos los hechos: Profesor Jefe, Encargada de Familia, Coordinador de Ciclo y Dirección. Aviso apoderado/a.
- Recopilación de datos - Día 2	Área de Familia Convivencia Escolar	Entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as y dejar registro escrito de éstas.
- Entrevista con apoderado/a - Día 3	Convivencia Escolar Área de Familia	Se reunirán con el apoderado y el/la estudiante involucrado/a para informar el resultado de la recopilación de datos y aplicar las sanciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar. N°44 falta gravísima-N° 3-30 medida reparatoria) Todo estudiante tendrá la posibilidad de apelar a la sanción.
- Seguimiento - Interno: Hasta finalizar el año escolar. - Externo: Hasta dos meses después de finalizada la intervención.	Área de Familia SENDA	Dupla psicosocial deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los/las estudiantes involucrados/as según sea el caso y/o realizar derivación a redes externas.

*En ambos protocolos se hará derivación interna al programa SENDA, prevención indicada, independiente de las medidas adoptadas.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TRÁFICO O MICRO TRÁFICO DE DROGAS[2]

CERTEZA DE TRÁFICO DE DROGAS:

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas cuando se detecte in fraganti[4] a un estudiante en alguna de las siguientes actividades dentro del establecimiento educacional:

- Porte, distribuya, comercialice, regale o permute, drogas ilícitas o sustancias dañinas para la salud.

5. PROTOCOLO ABORDAJE SITUACIONES DE MICROTRAFICO y/o TRÁFICO:

A continuación se detallarán los pasos a seguir frente a las situaciones de tráfico:

PASO Y TEMPORALIDAD	RESPONSABLE	ACCIÓN
- Paso 1: Informar situación pesquisada. - En el momento	Cualquier integrante de la comunidad escolar frente a la toma de conocimiento de alguna situación de tráfico o microtráfico.	Deberá dirigirse a la Dirección del establecimiento u otro miembro del equipo directivo para entregar la información disponible y propiciar la activación del protocolo.
- Paso 2: Traspasar información - Plazo no mayor a 24 horas.	Inspectoría	Deberá dar aviso de la situación a la Encargada de Familia, al coordinador de ciclo, al profesor/a jefe, encargado de convivencia escolar y al apoderado/a del/la estudiante involucrado/a. La Encargada de Familia en reunión con los involucrados (Coordinador de Ciclo, al Profesor/a Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y al apoderado) detalla los pasos a seguir frente a la activación del protocolo.
- Paso 3: Derivación externa	La Encargada de Familia o un miembro de su equipo,	Tendrá la obligación de denunciar la situación acontecida con todos los antecedentes disponibles a los organismos correspondientes. Deberá contactar al Ministerio Público si los sujetos involucrados fuesen mayores de 14 años y al Tribunal de Familia si estos tuviesen menos de 14 años de edad. Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros o PDI, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años)
- Paso 4: Procedimiento interno	Inspectora General	Junto con llevar un proceso legal, procederá según lo indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, con las sanciones y medidas reparatorias establecidas en él, asegurando el debido proceso. (Falta Gravísima N°44) (Medida Reparatoria N° 3 o 30)

En caso de ser necesario, Convivencia Escolar derivará al Área de Familia, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un plan de acompañamiento y/o derivación externa. (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol).

- Respecto de aquellos casos en los que se detecte **exclusivamente porte** de una sustancia ilegal dentro del establecimiento educacional, la Dirección decidirá según los antecedentes del caso (atenuantes y agravantes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia artículo 50) si la situación del estudiante se judicializará.



Paralelamente a esa decisión, se activará el protocolo de certeza de consumo (in fraganti) detallado en el punto anterior, para el cumplimiento de las medidas formativas propias del establecimiento.

Derivación de redes:

Nombre	Dirección
Consultorio Las Lomas	Arzobispo Casanova N° 269, Teléfono:352281790 Avda. José Miguel Carrera N° 1122.
SENDA San Antonio	Robinson Crusoe esquina Independencia. Gimnasio Montemar. San Antonio
Centro de Rehabilitación San Antonio de Padua	30 de Marzo, N° 1561. Teléfono: 352216013-352216013
Casa Verde, PAIIA	21 de Mayo, N° 810. Teléfono: +56228916100

[1] In fraganti: En el mismo momento en que se está cometiendo el delito o realizando una acción censurable. Diccionario de la Real Academia Española.

[2] In fraganti: En el mismo momento en que se está cometiendo el delito o realizando una acción censurable. Diccionario de la Real Academia Española.

XVIII. PROTOCOLO EN TEMÁTICAS DE IDENTIDAD

El presente protocolo tiene la finalidad de entregar orientaciones sobre temáticas relacionadas a procesos de identidad en nuestros estudiantes, por lo cual es relevante poder clarificar qué entendemos de los diferentes conceptos.

Se puede indicar que Identidad se puede entender como un proceso que comienza en la infancia, se intensifica en la adolescencia y se consolida en la adultez temprana, por lo que se comprende como un conjunto de características que nos permiten diferenciarnos de los demás, percibiéndonos como seres únicos e irrepetibles (Identidad personal), así como rasgos adquiridos de un grupo o cultura con la cual nos sentimos identificados (identidad social) y cuyo engranaje nos permite vivir colaborativamente en comunidad.

En relación al proceso de identidad de cada persona, existe otro concepto relevante el cual es TRANSGENERO que constituye a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo al nacer.

Para comprender el desarrollo y ejecución de este protocolo se puede indicar que según la normativa impartida por el Ministerio de Educación se precisa relevante considerar aspectos enfocados a la infancia y sus etapas de desarrollo, tales como la Dignidad del Ser humano, en donde el sistema educativo se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respecto de la dignidad, dirigiendo este proceso al interés superior del niño, niña y adolescente. En donde comprende que *“El derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas necesarias o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*, por lo que el objetivo de este principio orientador busca garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño, a los niños, y niñas, en este caso a nuestros estudiantes.

Otro aspecto orientador de este protocolo se enfoca en la No Discriminación Arbitraria en donde se busca la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje, la participación de los estudiantes y finalmente la buena convivencia escolar, en donde se debe propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Frente a lo anterior, y a lo que indica el Ministerio de educación, y a las modificaciones de los estudiantes en cuanto a su proceso y desarrollo de identidad, existen diversos derechos otorgados por el Ministerio de educación:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema escolar formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales.
6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario.
9. Derecho a expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

A raíz de lo descrito anteriormente, este protocolo de identidad busca que el estudiante frente a su proceso de cambio de identidad, o proceso modificación de nombre a nivel social, se sienta acogido por parte de nuestro establecimiento educacional, para que eso se realice de la mejor forma se activará el presente protocolo en donde se deben cumplir los siguientes pasos:

PASO Y TIEMPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR
Solicitud del Apoderado, cuidador legal o estudiante mayor de 14 años.	Solicitud de entrevista con Director para solicitar cambio de nombre social y/o entregar antecedentes sobre la situación del estudiante.	Máxima Autoridad en este caso Director.	El apoderado, cuidador legal o estudiante mayor de 14 años, puede solicitar una entrevista con el Director mediante correo electrónico o asistiendo de manera presencial al establecimiento educacional.
Responder a solicitud. (Se debe responder solicitud en 5 días hábiles)	Toma de conocimiento de solicitud de cuidador legal, apoderado o estudiante mayor de 14 años.	1. Dirección 2. Encargada de Convivencia Escolar. 3. Encargada de Familia 4. Orientadora	Se recibe la solicitud de reunión y se agenda comunicando a los padres, apoderados o estudiante mayor de 14 años, a través de correo electrónico día y hora. Se notifica al director/a de la reunión agendada.
Recopilación de antecedentes previo a Entrevista con apoderado, cuidador legal o estudiante mayor de 14 años.	Recopilación de información del estudiante	Profesor jefe de estudiante, otros miembros de la comunidad escolar (psicopedagoga, psicólogo, orientador)	Al recepcionar la solicitud de los padres y/o apoderados, se envían los antecedentes a la encargada de Convivencia Escolar para poder tener una información más detallada respecto a la situación de la estudiante.
Reunión preliminar de necesidades del estudiante.	Recepción de solicitudes de padres y/o apoderados y su hijo/a	Director Encargada de Convivencia Escolar. Equipo de Familia Profesor Jefe.	En reunión se evalúan las condiciones del estudiante en su generalidad, relacionado con su desarrollo como estudiante en su historial escolar, tanto como la evaluación de su situación familiar. Se debe dejar acta registrada de los acuerdos a los cuales tome el equipo en conjunto sobre el caso.
	Evaluación de acciones paralelas		En relación a los antecedentes recopilados durante la reunión, se sugieren lineamientos de acción dentro y fuera de la comunidad escolar.
	Acuerdos de posibilidades de acción		Se establecen en acta las opciones viables que permitan responder a las necesidades del estudiante y se establece una reunión (día y hora) con el director/a (o máxima autoridad) de la comunidad escolar.

Reunión con apoderado, cuidador legal y estudiante. (5 días hábiles)	Establecer acciones concretas	Director/a o máxima autoridad Equipo de familia (quién acompaña el proceso) Encargado de convivencia escolar.	Se reúnen los padres y/o apoderados junto al estudiante, con el Director en conjunto con la comisión a cargo del proceso de seguimiento y se establecen las acciones concretas que respondan de mejor manera a los requerimientos del estudiante, así como la fecha del inicio de su ejecución. Se debe dejar acta registrada en relación a los acuerdos tomados por ambas partes, en donde debe quedar firmado por todos los participantes, y el grupo familiar se debe llevar una copia del documento.
Seguimiento; mensual	Evaluación de medidas aplicadas	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga Equipo familia. Trabajadora Social Equipo de familia.	Se contacta a los padres y/o apoderados del estudiante por correo electrónico/agenda para concertar una reunión al mes para evaluar las acciones concretas que están siendo aplicadas. En el caso del estudiante, la Psicóloga realizará seguimiento mensual del estado de la situación para apoyo, contención, acompañamiento, además se realizará coordinación con entidades externas del estudiante.
Acuerdos entre apoderado y estudiante. (Seguimiento del caso por parte de los equipos intervinientes)	Establecer acuerdos por escrito los cuales van acorde al bienestar emocional del estudiante.	Dirección Inspectora General. Equipo de familia.	Tomar acuerdos entre ambas partes sobre la solicitud realizada. Clarificar que los acuerdos tomados pueden ser realizados a corto o largo plazo dependiendo del seguimiento y acompañamiento del equipo respectivo. Se realizará esta reunión como proceso de seguimiento cada cierto tiempo establecido entre las partes.
Capacitación y orientación a Comunidad educativa.	Se debe promover espacios de reflexión, orientación y capacitación a los miembros de la comunidad educativa.	Equipo de familia. Equipo de convivencia escolar.	Se realizará un proceso de capacitación a la comunidad educativa tanto a los funcionarios como los estudiantes para que puedan reflexionar y normalizar cambios que puedan ocurrir en el establecimiento a nivel estructural, tanto como el proceso de estudiantes transgéneros (sin entregar la identidad del estudiante por el derecho a la privacidad).

NOMBRE SOCIAL:

En lo que respecta al cambio de nombre "social" se debe indicar que el apoderado del estudiante, o tutor legal, con mayoría de edad puede solicitar la entrevista indicada en los procedimientos anteriores, en donde buscan el reconocimiento de la identidad de género, además en el caso de que un estudiante sea mayor de 14 años, según lo que indica la ley es quién puede solicitar el cambio del nombre social en el establecimiento sin la necesidad de la aprobación por parte de su apoderado o cuidador legal.

Es importante señalar que cualquier cambio que se pueda generar por la solicitud de los estudiantes y sus respectivos representantes, deben ser aprobados por parte del estudiante, sus apoderados quienes posean su cuidado personal legal(en caso que sean menores de 14 años), para de esta forma resguardar la integridad física y psicológica del estudiante en su totalidad. Por lo que en caso de ser necesario se debe resguardar la información de manera confidencial para que de esta forma sea el estudiante cuando quiera que la situación sea comunicada a la comunidad educativa en general como a su curso actual.

Respecto a lo anterior, se puede indicar que es relevante considerar la importancia de lo que el estudiante quiera informar o que sea conocido o realizado por la comunidad educativa, frente a esto, es relevante mencionar que el estudiante que solicite cambios en su nombre social y otros, será acogido por parte del Establecimiento educacional de manera comprensible otorgando un acompañamiento en el proceso que requiera el estudiante. Como se menciona en el párrafo de los pasos a seguir los acuerdos con el estudiante y apoderados, pueden ser a corto o largo plazo, debido a que dependen del seguimiento necesario para el estudiante, su acompañamiento, lo que no quiere decir que los acuerdos no serán cumplidos por el establecimiento educacional, sino que serán acompañados en el proceso debido a los cambios que esto implica tanto para el estudiante, a nivel emocional, su entorno como el grupo de pares, compañeros de curso, apoderados y comunidad educativa.

USO DEL NOMBRE SOCIAL:

El estudiante mantiene su nombre legal el cual se encuentra en acta de nacimiento, siempre y cuando no se genere un cambio realizado de manera externa en donde se modifique el nombre en acta legal. No obstante, se puede considerar al estudiante el uso de nombre "social" el cual considere que lo identifique. En los casos que corresponda esta información la deben tener en consideración los funcionarios que imparten clases al estudiante siempre y cuando como indica el punto anterior sea autorizado por el estudiante.

El uso del nombre social en caso de documentos oficiales del establecimiento educacional posee ciertas indicaciones las cuales se orientan en documentos como: el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de enseñanza básica o media, etc., se debe utilizar el nombre legal debido a que se indica anteriormente se debe realizar una modificación a nivel legal. No obstante, sin perjuicio de lo indicado anteriormente se puede agregar en el libro de clases el nombre social al lado del nombre legal del estudiante, además también se puede utilizar el nombre social en documentos informales del establecimiento educacional, tales como informe de personalidad, informe a especialistas externos, comunicaciones a su apoderado, listados públicos, etc.

USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

EL estudiante tendrá derecho a utilizar un uniforme acorde a su identidad de género, por lo que el establecimiento educacional debe brindar la flexibilidad de poder aprobar el uso del uniforme que puede ser en este caso un pantalón de tela recto de color azul marino, el cual puede utilizar durante todo el año escolar, independiente de lo que indica el reglamento interno del establecimiento educacional en base a su presentación personal.

XIX. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

TIEMPO	RESPONSABLE	ACCIONES	PASOS A REALIZAR
<p>Etapa inicial</p> <p>Primeras señales: Aumento de estereotipias: balanceo, agitación de manos, golpes en la cabeza, palabras repetitivas, otros.</p> <p>- Ecolalias: repetir de manera involuntaria palabras, frases, sonidos u otros.</p> <p>- Expresión gestual de malestar: mirada fija, ceño fruncido, manos empuñadas, otros.</p>	<p>- Profesor en sala</p> <p>- Asistente de sala</p> <p>- Profesional PIE disponible</p>	<p>Identificar la causa del malestar y eliminarla si es posible:</p> <p>- Adaptar la actividad ofreciendo alternativas (adecuaciones de acceso).</p> <p>- Visibilizar la necesidad de apoyo: pedir el cese de ruido u otras conductas que alteren la estabilidad del estudiante.</p> <p>- Desviar su atención mediante algo que le guste: temas, actividades u otros favoritos (esto interrumpirá su línea de pensamiento y eventualmente, evitará la intensificación).</p> <p>- Ofrecer el espacio para que el estudiante acuda al rincón de la calma.</p> <p>- Ofrecer tiempo fuera: permitir que salga de la sala acompañado de un adulto responsable. El tiempo debe estar acordado previamente y debe ser cronometrado. Posteriormente debe volver al aula.</p> <p>2- Si no existe razón aparente para el malestar experimentado por el estudiante, se debe descartar problema físico o médico.</p> <p>3- En esta fase, es importante ofrecer al estudiante pistas que le ayuden a reconocer sus estados de ánimo y sentimientos y pedir ayuda.</p>	<p>- Los responsables en el aula abordan tempranamente la situación.</p> <p>- Solicitar asistencia si el estudiante requiere salir de la sala.</p>
<p>Etapa de intensificación de la respuesta emocional y/o conductual: se evidencia malestar significativo.</p> <p>El o la estudiante muestra ausencia de control inhibitorio y requiere de asistencia.</p>	<p>- Profesor o asistente en sala.</p> <p>- Inspectora o Terapeuta O.</p> <p>- Profesional PIE disponible</p>	<p>- Modificar o eliminar la demanda.</p> <p>- Orientar la atención hacia otra dirección.</p> <p>- Mostrar una actitud relajada pero firme. En esta fase es muy importante el cómo te comunicas: tono de voz, expresión gestual, posición, entre otros.</p> <p>- Se activa "S.O.S."</p> <p>- Dejar registro en LIRMI En "OTROS": desregulación.</p> <p>- Si el profesor/a jefe se encuentra ausente o con licencia médica, el registro en LIRMI lo deberá dejar Inspectoría o el adulto presente en el momento.</p>	<p>- Contención.</p> <p>- Llevarlo/al aula de recursos.</p> <p>- Objetivo: volver a la sala.</p> <p>- Si la conducta se reitera 3 veces en una misma jornada, y tras la contención no hay resultado, se llama al apoderado para toma de conocimiento.</p>

<p>Etapa de “Desborde Emocional”</p> <p>Fase que se caracteriza por una conducta altamente impulsiva y/o agresiva, que podría estar dirigida a sí mismo, a otros, objetos e incluso al mobiliario.</p> <p>Lo urgente debe ser evitar riesgos o daños físicos o psíquicos para sí mismo u otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor o asistente en sala. - Inspectora o Terapeuta O. Profesional PIE disponible 	<ul style="list-style-type: none"> - Despejar el entorno: mover o retirar objetos que pudieran resultar peligrosos. - Proteger a otros: retirar a los y las estudiantes de la sala tanto para protegerlos como para evitar que la atención que consigue del resto se transforme en un refuerzo a la conducta. - Si no hay peligro físico inmediato, continuar con estrategias de diálogo o esperar que reduzca de forma autónoma la intensidad. - Si hay riesgo evidente para sí mismo u otros, solicitar apoyo para la intervención física - Contención Física (el apoderado debe conocer este protocolo y firmar consentimiento antes de aplicarlo) - En casos de intensa desregulación se debe informar al apoderado y solicitar su presencia en el establecimiento. - Posterior al evento, evaluar si el estudiante se encuentra en condiciones emocionales de mantenerse el establecimiento y continuar la jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Activar S.O.S. - Utilizar estrategias de calma en primera instancia. - Si las estrategias de calma no dan resultado, realizar contención física (solo Terapeuta Ocupacional). - Contar al apoderado - Retirar al curso de la sala y acudir a los espacios habilitados: biblioteca de I° y II° ciclo y/o casino JUNAEB.
---	---	---	--

<p>Reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a Jefe - Orientadora - Psicóloga PIE 	<ul style="list-style-type: none"> - Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. -No dejar pasar la oportunidad de que el estudiante aprenda de lo ocurrido. Ante esto, que él o ella nos cuente sobre cómo lo ha vivido puede ayudar a prevenir conductas futuras. -No poner al estudiante en posición de establecer promesas sobre conductas futuras. La desregulación no debe ser considerada como un evento voluntario. La promesa que no puede cumplir puede afectar significativamente el autoconcepto del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a jefe comenta la situación ocurrida, toma opiniones. - Se da espacio para manifestar el estado emocional. - Coordinación con orientadora para el trabajo interdisciplinario. - Psicóloga PIE determina si el estudiante permanece en el establecimiento o se retira al hogar. En cualquier caso, tendrá un espacio con el estudiante para trabajar lo ocurrido, estimulando habilidades sociales y emocionales que favorezcan su participación efectiva y saludable.
--	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el estudiante se encuentre estable, la psicóloga del programa deberá evaluar, considerando el evento, el impacto generado en el estudiante y en otros, si puede mantenerse en el establecimiento o debe ser retirado por el apoderado. -Además, se debe considerar el espacio para contener a los y las estudiantes. Esta actividad estará a cargo de la orientadora del I° y II° ciclo. -Todo profesional implicado o implicada en el incidente debe considerar sus propias necesidades de apoyo. Siendo conscientes de su estado físico y emocional, puede y debe comunicar si requiere tiempo, apoyo u otro. 	
--	--	---	--



Importante:

Es sumamente importante evaluar la intensidad del episodio de desregulación, independiente de la cantidad de episodios anteriores. Aquella desregulación que conlleve descontrol de sus acciones y desborde emocional, en las que no se logre asegurar la integridad del estudiante, así como la de sus compañeros, profesores y asistentes, y además sean de un largo periodo de duración, son sumamente desgastantes para el niño (física y emocionalmente). Evaluar la continuidad del estudiante en la jornada diaria, buscando por sobre todo el bienestar del estudiante. En cada fase del protocolo promover el objetivo de la comunicación del problema, es decir, que una vez contenido, o durante la contención, indagar en el estudiante cuál fue la causa que gatillaron sus acciones. Este objetivo tiene como propósito, anticipar para futuros episodios nuestro accionar, así como también promover el sentido de petición de ayuda, en base a la repetición, generar las destrezas de ampliar la gama de oportunidades para resolver el problema, buscando así una solución más sencilla a sus peticiones y necesidades.



CAPÍTULO XIX: ANEXOS

- Proceso de Admisión
- Reglamento de Biblioteca
- Normativa del Uso de los Laboratorios de Computación
- Plan integral de seguridad escolar
- Reglamento de evaluación y promoción
- Reglamento de becas



PROCESO DE ADMISIÓN COLEGIO ESPIRITU SANTO
SAN ANTONIO

1. El colegio realizará el proceso de admisión de alumnos nuevos de acuerdo a las normativas vigentes, según el siguiente cronograma de acuerdo al sistema de admisión escolar a través de la Plataforma **ministerial**:
2. Durante el primer semestre en reunión de apoderados se informará los procesos a seguir según el sistema de admisión escolar (SAE), para el año lectivo siguiente.

Procedimiento para postulaciones durante el año lectivo:

1. El apoderado debe asistir al colegio a completar un ficha de inscripción.
2. Las fichas serán recepcionadas según orden de inscripción
3. En el caso de que surjan vacantes durante el año, se citará al apoderado según cupo en el curso y orden de inscripción de las fichas, para que conozca el proyecto educativo del colegio y el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Si el apoderado está de acuerdo con el proyecto educativo se procede a realizar la matrícula al curso correspondiente.

Documentación:

- Completar en recepción la ficha de inscripción
- Certificado de nacimiento.
- 1 foto con nombre completo y Rut del alumno (a).

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

TÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

Artículo 1º: El presente Reglamento regula el uso adecuado de los recursos de información existentes en las Bibliotecas I, II y III Ciclo.

Nuestro principal objetivo es formar usuarios responsables, respetuosos y solidarios principalmente en el compartir los recursos que otorga la biblioteca.

TÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 2º: Préstamo bibliográfico, el período de préstamo constará de siete días.

Los usuarios de biblioteca, se hacen responsables y se obligan a emplear el mayor cuidado en el uso y manipulación de los libros, a devolverlos dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y a reponerlo en caso de pérdida.

Artículo 3º: Se considerarán infracciones a este Reglamento, las siguientes causales:

- a) El atraso en la devolución del material bibliográfico.
- b) Llevar a domicilio el material facilitado en la sala de lectura.
- c) El hurto del material bibliográfico.
- d) El deterioro del material bibliográfico.
- e) La pérdida del material facilitado a domicilio.
- f) El comportamiento inadecuado en la biblioteca y la descortesía con los funcionarios o con otros usuarios.

Artículo 4º: Las sanciones por incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento son:

- a) **Préstamo:** si el usuario se atrasa en la devolución del material prestado, será registrado en el libro de clases.

A contar del día 11 se enviará una comunicación al apoderado informando de la situación y solicitando que se presente al día siguiente con el libro.

- b) **Material de Consulta:** Si el usuario se llevara material de consulta en biblioteca (enciclopedias, diccionarios, material de estudio específico), el cual se considera sólo para uso en sala, será amonestado en su hoja de vida, al considerarse una falta grave y será citado su apoderado para presentar el material correspondiente.

TÍTULO III DE LAS PÉRDIDAS Y DETERIORO DEL MATERIAL

Artículo 5º: En caso de pérdida del material bibliográfico facilitado en calidad de préstamo domiciliario o en sala, el usuario deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Comunicar inmediatamente la pérdida del material a Biblioteca, tendrá un plazo de tres semanas para reponer el material.

En caso de estar agotado el título en el comercio, el usuario deberá entregar material de similar contenido y valor equivalente según decida la Dirección.

NORMATIVA DEL USO DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

1. El Laboratorio de computación del Colegio, sus equipos y sistemas son para uso exclusivo de los alumnos, profesores y personal autorizado.

2. El horario de uso de los laboratorios será el siguiente:
De Lunes a Viernes, de 8:15 a 17:00 horas.

3. Profesores, alumnos y personas autorizadas podrán utilizar los equipos sólo para fines académicos, prohibiendo expresamente la visita a sitios de Internet que no sean para estos fines.

4. Se definen tres modalidades de funcionamiento del laboratorio:
 - a) Clases: sólo podrán permanecer al interior de la sala, los alumnos y sus profesores durante la hora de clase.
 - b) Libre: (Recreos y/o horas libres) Sólo personas autorizadas e inscritas en el calendario de uso.
 - c) Especial: Mantenimiento de equipos y sistemas, representaciones capacitación u otros eventos coordinados por encargado de laboratorio

5. Los usuarios que deseen ocupar el laboratorio, deberán solicitar previamente su uso al asistente pedagógico del área de informática.

6. Se mantendrá un calendario de uso de la sala en la Intranet indicando horarios ocupados y disponibles.

7. El comportamiento de los usuarios del Laboratorio debe ser igual al que se exige en la sala de clases.

8. El uso de impresora, escáneres y otros equipos debe ser autorizado y supervisado por el Encargado de Laboratorio.

9. Los equipos no deberán apagarse. Sólo el encargado de sala podrá hacerlo al terminar la jornada.

10. Para cualquier acción con equipos, programas, dispositivos distintos a los establecidos en este reglamento, deberá solicitarse autorización al Encargado del Laboratorio.
(Retirar, mover o cambiar equipos. Desenchufar cables, Conectar dispositivos o equipos no autorizados, borrar archivos de las cuentas, copiar software desde los equipos, instalar otros, abrir archivos desde dispositivos externos infectados con virus, etc.).



Colegio Espíritu
Santo
San Antonio

ANEXO 4

**PLAN
INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR
2024**



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Espíritu Santo, ubicado en la comuna de San Antonio, presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por los Organismos de Emergencia y el Ministerio de Educación en esta área, sobre bases metodológicas y procedimientos, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

En la elaboración de este PISE han participado y participarán los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos componentes que contienen este Plan.

OBJETIVOS

Objetivo General:

Proporcionar a los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Espíritu Santo de San Antonio un ambiente de seguridad integral.

Objetivos Específicos:

- Promover en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa la participación y el compromiso responsable en cada plan de evacuación.
- Promover el comportamiento de auto cuidado de cada integrante de nuestra comunidad escolar.
- Desarrollar en nuestra comunidad educativa, hábitos de seguridad frente a eventuales desastres naturales o hechos ocasionados por el hombre.
- Mejorar los tiempos de evacuación en cada ejercicio de este.

Funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar

CARGO	FUNCIÓN
Director	<ul style="list-style-type: none">- Presidir el Comité de Seguridad Escolar.- Apoyar al Comité en sus acciones.- Difundir el PISE a la comunidad educativa.- Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas.- Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de las distintas acciones del PISE.- Evaluar acciones para mejora continua.

<p>Coordinador de Seguridad Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el comité de Seguridad Escolar. - Coordinar y designar funciones, así como acciones, de los distintos integrantes de la comunidad educativa en función de la seguridad escolar y del desarrollo de los programas que integran el PISE. - Coordinar el contacto con las distintas redes de apoyo, favoreciendo acciones de prevención y proceder en situaciones de emergencia (bomberos, carabineros, hospital, etc.)
<p>Representantes de profesores(as), asistentes de la educación, apoderados y/o estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aportar con su visión desde su rol correspondiente en la comunidad educativa. - Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

COMPRESIÓN DEL RIESGO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

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.

El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por:

1. La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza).
2. La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad).
3. La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).

Esta relación, propicia una visión general, donde el riesgo puede ser visto como causa, y su efecto la ocurrencia de emergencias, desastres y catástrofes.

Lo anterior plantea un trabajo en el cual se considere un análisis tanto de las amenazas como de las vulnerabilidades, de manera que sea una labor integrada entre estos elementos. A su vez, es importante identificar, o bien desarrollar, capacidades en la comunidad educativa para prevenir distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos.

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.

En un Establecimiento Educacional se pueden encontrar diversas amenazas de origen humano, provocadas de forma intencional, involuntaria, por negligencia, error o hecho fortuito; por ejemplo: alimentos en mal estado, situación que podría derivar en una emergencia (uno o más niños/as con vómitos, fiebre, diarrea) u otros como baldosas dañadas, basura en pisos que podrían ocasionar caídas, golpes, heridas cortantes, instalaciones eléctricas en mal estado, imprudencia de un conductor o de un estudiante al cruzar la calle, entre otros.

Se deben contemplar también las barreras del entorno, tales como las Barreras Arquitectónicas Urbanas (BAU) que corresponden a amenazas de origen humano, toda vez que son asociadas a intervenciones físicas del entorno que presentan deficiencias de diseño, construcción, mantención y uso que afectan negativamente la funcionalidad de las personas en situación de discapacidad.

Junto con la clasificación de acuerdo al origen, las amenazas también pueden ser clasificadas de acuerdo la forma de manifestación.

MANIFESTACIÓN DE UNA AMENAZA

SÚBITA: Son aquellos eventos de desarrollo intempestivo y/o violentos. Por ejemplo: sismos de mayor intensidad, explosiones químicas, entre otros.

LENTA: Son aquellas de lento desarrollo, se caracterizan por el daño sistemático producido por un periodo de tiempo. Por ejemplo: sequías, contaminación ambiental, desertificación, entre otras.

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.

FACTORES QUE CONFIGURAN LA VULNERABILIDAD:

- Factores geográficos y climáticos: Condiciones propia de una zona.
- Factores estructurales: Características de asentamientos humanos e infraestructura.
- Factores económicos: Procesos productivos, utilización de los recursos económicos.
- Factores socioculturales: Características de las relaciones humanas y de sus organizaciones.

EJEMPLOS DE VULNERABILIDAD EN UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- No cuenta con **recursos económicos** para su implementación del PISE.
- Se encuentra **ubicado** en borde costero en zona de amenaza de tsunami o bajo la línea de seguridad ante tsunami.
- No cuenta con **encargado/a** o coordinador/a de seguridad escolar.
- Carencia de semáforos, cruces habilitados o presencia de vías con alto flujo vehicular en el **entorno del** Establecimiento Educacional.
- La comunidad educativa no se ha **preparado** adecuadamente para enfrentar un accidente o una emergencia.
- La señalización, alertas y medidas de prevención y emergencia no son accesibles a las personas en situación de **discapacidad**.
- No cuenta con monitores con conocimiento de **lengua de señas** chilena (LENSE), en caso de estar en contacto con personas con discapacidad auditiva.

- El entorno presenta **Barreras Arquitectónicas Urbanas (BAU)** lo que dificulta la evacuación a zonas de seguridad.

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. El fortalecimiento de las capacidades para enfrentar situaciones de riesgo emerge como un factor altamente importante desde el punto de vista de la equidad social, pues una escuela que presenta mayor vulnerabilidad por ser parte de un entorno frágil, posee pocas herramientas para la superación de una situación de emergencia.

En este contexto, la generación de mayores y mejores capacidades permitirá romper con una realidad de permanente impacto para aquellos contextos en que levantarse de una situación de emergencia o desastre se torna más dificultosa.

EJEMPLO DE CAPACIDADES EN UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Cuenta con un **Comité** de Seguridad Escolar, o bien es asumido por el Consejo Escolar o el Comité Paritario, **Encargada/o** de Seguridad Escolar o Asistente de Educación en el caso de las escuelas rurales e internados.
- Tiene **vías** de evacuación y **zonas** de seguridad señalizadas accesibles (Braille, Macrotipo, imágenes, etc.) y despejadas (libres de muebles u otros obstáculos).
- Ha impulsado o formalizado **capacitación** en áreas priorizadas, a través de la gestión con distintas instituciones (Bomberos, Unidades de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Mutualidades, entre otros).
- Generar **coordinaciones** con organismos de primera respuesta (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, entre otros).
- Realiza **ejercicios de simulacros** y/o simulaciones para las diferentes amenazas.
- Cuenta con teléfonos de emergencia y otros **medios de comunicación**, incluyendo visuales (mensajes de texto, imágenes, videos) y táctiles (Braille o formas en relieve).
- Planifica Planes de Respuesta **Inclusivos** (Protocolos de actuación frente a emergencia).
- Cumple con las normativas exigidas de **infraestructura**.
- Impulsa medidas, acciones, recursos, alertas/ alarmas y señaléticas accesibles y visibles a cualquier miembro de la **comunidad** educativa.
- **Difusión** de las normativas en situación de catástrofe.
- El Establecimiento Educativo promueve **factores protectores biopsicosociales** (características de las personas, organizaciones y/o de situaciones, que protegen, mitigan, equilibran, modifican y modulan el efecto, frente a estímulos perjudiciales o ambientales que puedan afectar la salud física o mental de algún miembro de la comunidad)

GESTIÓN DEL RIESGO

Primero debemos considerar lo siguiente:

1. Al aumentar las **CAPACIDADES**, el **RIESGO** disminuye, pues son variables inversamente proporcionales.
2. Al aumentar las **CAPACIDADES**, las comunidades educativas avanzan en la disminución de sus **VULNERABILIDADES**.

Para reducir el riesgo en la comunidad educativa, se debe trabajar en pro de minimizar las vulnerabilidades y aumentar las capacidades. Este trabajo sistemático al interior del establecimiento permitirá minimizar el impacto adverso de las amenazas, promoviendo una comunidad más segura y mejor preparada. Este proceso se denomina **Gestión del Riesgo**.

Esta gestión se considera **Integral** porque:

1. Permite **abordar** la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad.
2. **Facilita** el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada Establecimiento Educacional.
3. Es ampliamente **participativa**, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.
4. Proporciona la **relación permanente** con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Conformación del **COMITÉ** de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional
2. Desarrollo del **DIAGNÓSTICO** de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato, a través de la metodología AIDEP (Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración del Mapa, Planificación)
3. Elaboración y ejecución de **PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN**: Referido a los programas con sus respectivas actividades que sirvan para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales pueden vincularse con los instrumentos de gestión (PME, PIE, Plan de Gestión de la **Convivencia Escolar, Reglamento Interno, otros**).
4. **Elaboración de PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN** para cada riesgo identificado utilizando la metodología **ACCEDER** (Alerta/Alarma, Comunicación e Información, Coordinación (roles y funciones), Evaluación Primaria, Decisiones, Evaluación Secundaria, Readecuación del Plan.

5. EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN. ANTECEDENTES DE PLANES ANTERIORES ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Comité de seguridad integrado por director(a), coordinador, inspectoría, representante de docentes experto en prevención de riesgos.
- Constitución de un comité de seguridad escolar (se sugiere que sea un delegado por curso).
- Realización, por lo menos mes por medio, ejercicios tanto de evacuación o protección de acuerdo a las necesidades del colegio, lo ideal es realizarlo en cualquier momento sin previo aviso, tanto en recreo como en horas de clases.
- Realizar entrega de material didáctico tanto a alumnos, como a docentes para la realización de trabajo formativo en sala de clases.
- Entrega de material audiovisual, para una mejor formación educativa.
- Supervisión permanente de los implementos de seguridad que estén en buen estado. (extintores, red húmeda, tableros de energía)
- Vías de evacuación debidamente señalizadas y expeditas.
- Señaléticas que indiquen las zonas de seguridad y que las vías de escape estén en buen estado.



- Evaluación del funcionamiento del comité de seguridad escolar y de la comunidad escolar después de cada ejercicio.

ACCIONES FRENTE A SISMOS

Objetivo general:

Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos tanto naturales como otros.

Conceptos relevantes:

Zona de protección: Se refiere al área más segura que una persona tiene cuando ocurre una situación de emergencia. Es decir, si durante un sismo una persona se encuentra en el patio, debe buscar una zona de protección en ese lugar (donde no haya peligro de derrumbe, por ejemplo).

Zona de seguridad: lugar donde se debe acudir como resguardo ante un evento. La zona de seguridad para cada persona dependerá del lugar en que se encuentre cuando ocurre el evento. Es decir, si durante una situación de emergencia se encuentra en la biblioteca, la zona de seguridad será distinta a la de otra persona que se encuentra en el sector de pre básica.

Zona de Evacuación: son aquellos puntos destinados para el retiro de estudiantes.

- **Instrucciones generales:**

-Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro.

- **En la sala de clases:**

Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.

El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas).

El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.

El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo.

De la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.

Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.

Después verifique con la asistencia que todos sus alumnos se encuentran en la zona de seguridad.

Hacia la zona de seguridad:

En nuestro colegio hay 4 **ZONAS DE SEGURIDAD**, previamente establecidas y determinadas para cada pabellón. Las cuales están debidamente destinadas para los alumnos de pre básica, básico y media. Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. **SIN CORRER**, con tranquilidad, caminando en rápida.

En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar Instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio. Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, especialmente en el momento del desalojo de las salas y luego pasar la lista del curso que tenga a cargo.

Zonas de seguridad:

- Cada zona debe estar debidamente demarcada, ya sea en el piso o paredes.
- Cada sala, oficina y la capilla tendrán señalética indicando su zona de seguridad.

ZONA DE SEGURIDAD	EDIFICIO DE EVACUACIÓN
ZONA A "PATIO 1"	Todos los alumnos y funcionarios que se encuentren en las salas de 1ªA y B, 2ªA y B - 3ªA y B - 4ªA y B, 5ªA, 5ªB, sala PIE, 6ªA y B, Biblioteca de básica, Capilla, recepción, administrativos y apoderados presentes en cualquiera de esos lugares.
ZONA B "PATIO 3"	8ªB - 7ªA - 7ªB - 1ªA y B - 2ªA y B - 3ªA y B - 4ªA y B - 5ªA y B - 6ªA y B - Computación, Sala audiovisual 1 y 2, Biblioteca de Media, Sala de profesores 1 y 2, Sala de artes, Sala de ciencias además todo el cuerpo docente, Administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del Establecimiento momento de la eventualidad de peligro.
ZONA C "ESTACIONAMIENTO DE FURGONES - PREBÁSICA"	2ªA, Sala de música, 8ªA.
ZONA D "Patio de Pre-Kínder y Kínder"	PK-A, PKªB, PKªC y KªA, KªB, KªC.

Para el operativo de evacuación se procederá de la siguiente forma.

A.- Primera alarma: Se dará aviso con la CAMPANA, durante **10 SEGUNDOS**. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y buscan refugio debajo de las mesas o se paran al lado de las mesas, esperando la segunda campanada, donde uno de los alumnos es el encargado de abrir la puerta para que posteriormente salgan sus compañeros.

B.-Segunda alarma: Se tocará la campana en forma intermitente, es un toque largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto en completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden a su zona de seguridad, ningún alumno y ninguna persona se deben quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad el operativo DEYSE es para todas las personas dentro del colegio.

- **Importante**

Posterior al operativo de evacuación el docente a cargo de cada curso debe pasar la lista usando la nómina plastificada que se encuentra en cada sala de clases, y registrar que se encuentren todos sus alumnos(a), posteriormente dirigirse a la sala de clases.

- **Durante el recreo:**

Los alumnos y profesores se acercan hacia las **ZONAS DE SEGURIDAD** u otro sector más seguro, caminando en forma rápida, **no corriendo** todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos acerca de dónde ir luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

- **Durante un sismo:**
- Mantener la calma.
- Recordar instrucciones indicadas.
- Estar atentos a las indicaciones.
- No alarmar a los demás compañeros.
- Preocuparse de los alumnos más pequeños.

Personas responsables en la emergencia:

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

- Directivos Docentes,
- Jefe del Operativo,
- Profesores en general.

Procedimiento para realizar retiro de los alumnos:

El colegio contará con 5 espacios para realizar el retiro de los alumnos una vez que se haya producido un sismo de gran intensidad.

- Recepción del colegio.
- Portón de reja al costado de la recepción.
- Portón patio tres.
- Portón patio furgones de Pre-básica.
- Portón kínder.

El colegio tiene la responsabilidad de muchos niños(as) y jóvenes, **en ningún caso se autorizará que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.**

- Los apoderados deben ingresar al colegio en forma tranquila para NO transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás niños o jóvenes.

- En caso de que un apoderado no pueda retirar a su pupilo podrá retirarlo el apoderado suplente, quien debe estar registrado en la primera hoja de la agenda.

- Se recomienda al apoderado esperar el momento oportuno para hacer el retiro de su hijo(a); el cual debe quedar consignado en la lista del curso que estará en el libro de clases, debiendo ser registrado por el docente que se encuentre con ellos.

Acciones que NO se deben realizar dentro del operativo:

- Correr dentro de la sala de clases.
- Pararse sobre las sillas.
- Salir por las ventanas.
- Gritar o llorar, ya que esto puede provocar colapso colectivo.

PROCEDIMIENTO EN EMERGENCIAS DE INCENDIO

Instrucciones:

Toque de alarma o campana (Deseable que para cada emergencia se diferencie el sistema de alarma, timbre y campana).

Acciones a seguir:

- Mantener los equipos de extintores operativos.
- Conocer la ubicación de los extintores.
- Dar aviso a la dirección del colegio.
- Evaluación del suceso.
- En caso de que el siniestro no esté controlado, ordenar evacuaciones del establecimiento, tanto del alumnado, docentes, administrativas y personas que se encuentren en el establecimiento.
- Dar aviso a las autoridades pertinentes ya sea bomberos, carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Durante una fuga de gas:

- No accione ningún dispositivo eléctrico, ni corte la energía.
- En caso de ser pequeña, se debe ventilar y barrer el lugar.
- Llamar a las unidades de emergencia correspondiente.
- El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas y ventilar el establecimiento.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del establecimiento hacia una zona de seguridad retirada de la zona donde ocurrió la fuga.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Los coordinadores(as) de cada área, deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio, siendo éste, el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro. (la verificación de las personas será a través de una nómina proporcionada por el encargado de seguridad).
- No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por sus pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos, celulares u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

Después de una fuga de gas:

- Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- Mantenga la calma.
- Se deberá contar con un informe por parte del organismo pertinente de que las mediciones efectuadas y los niveles medidos están en condiciones seguras, antes de regresar al lugar de trabajo y salas de clases.



¿Cuándo se evacúa el Colegio?

La evacuación se inicia cuando existe alguna evidencia de que el estado del edificio puede representar un riesgo o cuando una autoridad externa ordena la evacuación.

¿Quién da la orden de evacuación del Colegio?

Frente a un incendio, emanación de gas u otro evento de riesgo, **Dirección** evalúa con el encargado PISE (Administrador del establecimiento) y/o los representantes de los organismos pertinentes de emergencia, si están



garantizadas las condiciones para continuar la actividad escolar o si, por el contrario, es necesario dar la señal de evacuación parcial o total del Colegio. Sólo la Dirección del colegio o su suplente puede dar la orden de evacuación.

Si las condiciones lo permiten se debe continuar con la actividad y mantenerse un estado de alerta. Debemos recordar que frente a un sismo o temblor se debe permanecer en el lugar, por lo que insistimos en que la evacuación se reservará para una situación en la que se evidencien condiciones extremas que lo requieran o en el caso de que se reciban órdenes de autoridades externas, es importante tener en cuenta que una evacuación genera riesgos que pueden ser mayores que la evacuación.

¿Qué tipo de evacuación existen?

Evacuación Interna

Evacuación Externa

Instrucciones que debe recordar todo funcionario y garantizar su cumplimiento:

- No correr.
- No detenerse ni devolverse.
- No dejar la fila.
- Guardar silencio.
- No portar objetos.
- Dirigirse hacia el lugar señalado como área de seguridad.
- Mientras se mantenga la alerta sanitaria, se debe considerar mantener la distancia de al menos 1 metro y el uso de mascarilla si es necesario.



Colegio Espíritu
Santo
San Antonio

ANEXO 5

**REGLAMENTO INTERNO
DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**SAN ANTONIO
2024**



INTRODUCCIÓN

El Colegio Espíritu Santo, en el cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de los niños y niñas que reciben formación e instrucción en este Establecimiento. Se entenderá en el presente reglamento que el concepto de alumnos considera a todos los estudiantes varones y mujeres.

El presente reglamento pone práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

ARTÍCULO Nº 1.- Los contenidos de cada una de las evaluaciones, corresponderán a cada nivel de enseñanza aprendizaje, y apuntarán a la construcción de logros significativos por parte de los alumnos (as).

En el proceso de la evaluación se considerarán las siguientes dimensiones:

Cognitivas: Desarrollo de capacidades del pensamiento de orden inferior (conocimiento, comprensión y aplicación) y capacidades de orden superior (análisis, evaluación y creación).

Actitudinales: Se refiere a las actitudes que evidencian los valores que están presentes en el Proyecto Educativo y fomentados por el Ministerio de Educación a través de los Objetivos Transversales Fundamentales.

Procedimentales: Desarrollo de diferentes tipos de habilidades para seguir procedimientos, métodos, protocolos, etc.

ARTÍCULO Nº 2.- TIPOS DE EVALUACIÓN

A) DIAGNÓSTICA

La evaluación diagnóstica es aquella que tiene como función identificar las condiciones y posibilidades iniciales de aprendizajes que traen los alumnos, para **PLANIFICAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y REFORZAMIENTO DEL CURSO**. Evaluando el proceso con los siguientes indicadores.

L= Logrado (71 % al 100%)

M/L= Medianamente Logrado (41% al 70%)

N/L= No Logrado (0 % al 40%)

B) FORMATIVA

Se define como el conjunto de acciones, no calificadas, que tienen como fin seguir paso a paso el trabajo que los alumnos realizan, con el objeto de optimizar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Objetivos

- Determinar el logro de los contenidos establecidos en una unidad de aprendizaje.
- Retroalimentar el proceso aprendizaje de los alumnos, comunicando el grado de avance logrado por cada uno de ellos.

Metodología de la evaluación formativa:

- Se aplicará en forma continua en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Servirá de orientación al profesor y al alumno (a) en la construcción de los aprendizajes; permitirá ir detectando el ritmo de aprendizaje de los alumnos.
- Podrán ser evaluaciones formativas, entre otras, guías, fichas de trabajo, actividades de clases, tareas, entre otras. El profesor a cargo del sector, deberá dar cuenta del proceso de avance de las destrezas y contenidos de la unidad de aprendizaje.

C) ACUMULATIVA/SUMATIVA

Es aquella evaluación que se realiza durante o al final de una unidad, período o curso académico, cuya finalidad es determinar mediante juicios cualitativos y cuantitativos, el rendimiento del estudiante y su respectiva promoción. Tiene por propósito establecer información objetiva de los resultados obtenidos al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje.

Objetivos

Tomar las decisiones pertinentes para asignar una calificación totalizadora a cada alumno/a que refleje la proporción de objetivos logrados en el curso, semestre o unidad didáctica correspondiente.

- Explorar en forma equivalente el aprendizaje de los contenidos logrados considerando los resultados obtenidos en forma individual.

Metodología de la evaluación acumulativa/sumativa:

La selección de situaciones e indicadores relevantes para evaluar los aprendizajes son los siguientes:

-Se evalúan las competencias establecidas en cada ámbito que permiten precisar y también registrar los avances del alumnado.

-Se evalúa al inicio del año escolar, durante el proceso y al finalizar el mismo para obtener información acerca de lo que saben, conocen y han aprendido al concluir el año escolar.

-Se evalúa mediante la utilización de los diferentes medios e instrumentos tales como: exámenes - pruebas - observaciones - trabajos de investigación – exposiciones – trabajos prácticos - pruebas escritas – interrogaciones – y realizaciones escritas, seminarios, controles, rejillas de conceptos, organizadores gráficos.

-Se habla de evaluación sumativa para designar la forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificar, asignar calificaciones, determinar promociones, etc.

De esta forma el docente podrá durante todo el proceso:

- Orientar y adaptar sus estrategias de enseñanza con mayor precisión según las necesidades educativas de los alumnos,

- Conocer los logros, avances y dificultades que presentan los alumnos en relación a los objetivos planteados,
- Tomar medidas especiales para reforzar a los alumnos que presenten dificultades, de modo que logren el aprendizaje esperado,
- conocer el grado de adecuación de las estrategias pedagógicas empleadas.
- El docente al iniciar una unidad de trabajo, presenta a los alumnos los aprendizajes esperados y la forma en que serán evaluados, dejándolo registrado en el libro de clases.
- El docente realizará una evaluación habitual y sistemática del proceso de aprendizaje de los alumnos e irá retroalimentando a los alumnos de modo que éstos tengan oportunidad de rectificar y encauzar sus esfuerzos.

Para ello:

Mantendrá un registro en el libro de clase de calificaciones.

Revisará cuadernos, como mínimo una vez al bimestre en primer ciclo, una vez al semestre en segundo y tercer ciclo, exigiendo que estén completos, ordenados, ortográficamente correctos y con la caligrafía legible, pudiendo registrar por esto una calificación acumulativa. Los alumnos deberán corregir o mejorar lo que se les indique, de acuerdo a la rúbrica entregada.

Realizado un trabajo individual o colectivo por parte de los alumnos, el profesor deberá entregar la rúbrica de confección del mismo al momento de pedir el trabajo junto a la pauta explicativa del trabajo, devolviendo el resultado de la evaluación de éste dentro de un período de no más de 10 días hábiles después de presentado.

Cada docente deberá entregar la tabla de especificación, pauta de evaluación y/o rúbrica que utilizará en la asignatura correspondiente a evaluar, para ser visada por los Coordinadores de cada ciclo. Después de esto los alumnos recibirán las rúbricas y pautas en caso de trabajos a realizar.

ARTÍCULO N° 3.- CALIFICACIÓN

El profesor colocará como MÍNIMO durante cada semestre las calificaciones coeficiente 1 y 2 que se indican en la siguiente tabla:

N° de Horas	Coef.1	Coef. 2	Total
1	3	0	3
2	2	1	4
3 a 5	3	1	5
6 o MAS	4	1	6

“Finalizado cada semestre se aplicará (1°Básico a 4° Medio) una prueba de coef. dos, donde se evalúan los objetivos de aprendizaje trabajados durante el semestre. Se realiza en las asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemática, Ciencias Naturales/Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Física, Química, Filosofía, Religión, Formación ciudadana (III° y IV° medio) electivos y diferenciados.

El resultado obtenido en esta evaluación tendrá un valor coeficiente dos al promedio aritmético.

Existe la eximición a la prueba coef. dos con un promedio igual o superior a 6.0, de acuerdo a la sumatoria aritmética de las calificaciones obtenidas durante el semestre, desde 5° Básico a 4°Medio en las siguientes asignaturas: Inglés, Ciencias Naturales y/o Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Física, Química , Filosofía, Formación ciudadana, electivos y diferenciados. En dicha situación, la eximición se llevará a efecto el día programado para rendir la prueba, previa asistencia del alumno(a) en aula.” El alumno eximido rendirá la evaluación Coef. dos teniendo la posibilidad de registrar o no su calificación en el promedio semestral.

No existe eximición de la prueba coef. dos en la asignatura Lenguaje, Matemática, Religión, Artes, Música, Tecnología y Educación Física.

***TALLERES JEC**

Al término de cada semestre el promedio de notas del Taller de escritura se registrará como una nota parcial en la asignatura de Lenguaje, el Taller de geometría en la asignatura de Matemática, Formación Ciudadana en los cursos de 1° básico a II° medio en la asignatura de Historia, Taller de Inglés en la asignatura de Inglés, Taller de Formación 3° y 4° Básico en la asignatura de Religión, Taller de Ciencias en la asignatura de Ciencias.

BONIFICACIÓN DE PROMEDIOS

En la **Enseñanza Media** se bonificará el promedio obtenido en el **primer y segundo semestre** de cada una de las asignaturas del Plan de Estudio vigente que inciden en el cálculo del promedio anual efectivo para la promoción. Los promedios semestrales serán bonificados de la siguiente manera:

Promedio semestral	Nº de décimas para la bonificación	Promedio semestral bonificado
6,5 - 6,6 - 6,7 - 6,8 - 6,9	=	7
6,0 - 6,1 - 6,2 - 6,3 - 6,4	4	6,4 - 6,5 - 6,6 - 6,7 - 6,8
5,5 - 5,6 - 5,7 - 5,8 - 5,9	3	5,8 - 5,9 - 6,0 - 6,1 - 6,2
5,0 - 5,1 - 5,2 - 5,3 - 5,4	2	5,2 - 5,3 - 5,4 - 5,5 - 5,6
4,5 - 4,6 - 4,7 - 4,8 - 4,9	1	4,6 - 4,7 - 4,8 - 4,9 - 5,0

El estudiante que ha sido sorprendido copiando o entregando información a uno o más compañeros(as) durante el desarrollo de la prueba y/o en otra actividad evaluada, perderá el derecho a la bonificación en la asignatura donde cometió dicha falta.

ARTÍCULO N°4.- CALIFICACIONES POR DÍA
INSTRUCTIVO CALENDARIO DE EVALUACIONES

DISPOSICIONES GENERALES:

- A) Los profesores deben inscribir con las Asistentes de Coordinación sus evaluaciones, para garantizar la revisión del instrumento y que el multicopiado esté disponible en el momento de la evaluación. Cada asistente de coordinación confeccionará calendario de evaluación mensual del curso, según la inscripción de cada docente.
- B) Cualquier modificación de fechas debe ser realizada por el Coordinador de cada Ciclo. Posterior a esto, cada docente debe enviar una comunicación informando, vía agenda, el cambio realizado.
- C) Las pruebas se deben entregar a Coordinación Académica con 5 días hábiles de anticipación para ser visadas por los coordinadores y enviadas a multicopiado.
- D) No se aplicarán pruebas que NO hayan sido calendarizadas, visadas y timbradas por los Coordinadores durante el año lectivo en curso.
- E) No se podrá fijar una prueba, ni menos aplicarla, cuando los estudiantes desconozcan los resultados de la prueba anterior y no se haya efectuado la retroalimentación de la misma.

CANTIDAD MÁXIMA DE EVALUACIONES DIARIAS:

1° Básico a IV° medio:

- A) 1 prueba coeficiente 1 y/o un trabajo o 2 evaluaciones coeficiente 1
- B) 1 prueba coeficiente dos científico humanista y/o 1 prueba coeficiente dos técnico artístico.

ARTÍCULO N° 5 Calificación del sector de aprendizaje Religión:

El promedio obtenido en Religión NO incide en el promedio general del alumno.

PROMEDIOS

ARTÍCULO N° 6 El promedio **semestral y anual** de cada sector de aprendizaje, se obtendrá del promedio aritmético de los dos semestres en una escala numérica del 1.0 al 7.0. El **promedio semestral** se obtiene con cálculo a la centésima **con aproximación** a la décima superior.

El **promedio anual** se obtiene con cálculo a la centésima **y aproximación** a la décima superior.

ARTÍCULO N° 7 Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas de aprendizajes, se registrarán utilizando una escala numérica de 1.0 al 7.0, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación es 4.0. **En un período máximo de 10 días hábiles se registrará y se informará al alumno.**

ARTÍCULO N° 8 Las evaluaciones que se apliquen en las distintas asignaturas del plan de estudio, se basarán en una tabla de calificaciones de un 60% de exigencia como porcentaje mínimo de aprobación.

La evaluación y/o ítem con menos de un 80% de logro del aprendizaje deberá ser presentada por el profesor responsable a Coordinación de cada ciclo, donde se realizará el análisis de ítem del docente y se resolverá sobre dicho proceso.

ARTÍCULO N° 9 Si el **promedio anual**, de un alumno fuera 3.9 en una asignatura se calificará con nota 4.0

ARTÍCULO N° 10 Si en una prueba; un alumno es sorprendido copiando, el profesor a cargo, deberá consignar dicha situación en el Libro de Clases y comunicar al Coordinador de Ciclo Respectivo. Durante el mismo día, el profesor o profesora de la asignatura efectuará con el alumno una interrogación oral o escrita, con una escala de exigencia del 70%. **El alumno ingresa al sistema de disciplina académico al nivel de Condicionalidad Académica.**

ARTÍCULO N° 11.- Los alumnos que por causas justificadas no puedan presentarse a una evaluación calendarizada, no pudieren presentar su trabajo o exponer una disertación, no pudieren leer un texto de lectura complementaria (excepto por falta de responsabilidad), deberá justificarlo mediante la **presentación personal del apoderado en oficina Inspectoría de ciclo**, antes o el mismo día de la prueba o trabajo. Será evaluado nuevamente por el profesor en el **plazo máximo de una semana desde que se integra al Colegio**. En caso de trabajos grupales, ante una ausencia, es responsabilidad del alumno (o su apoderado)

hacer llegar el material que le corresponda a su grupo de trabajo, **cuando el alumno se reintegra al Colegio deberá ser interrogado sobre la temática en estudio dentro de un plazo de una semana.**

ARTÍCULO N°12.- Aquellos alumnos que no cumplan con lo anteriormente dispuesto, es decir, no justifiquen su inasistencia; se les aplicará la evaluación escrita considerando los mismos objetivos. Esta evaluación se le tomará en la primera asistencia a clase que haga y con nota máxima de 5,0.

ARTÍCULO N° 13.- INGRESO TARDÍO AL SISTEMA EDUCACIONAL

A los alumnos que ingresen a esta Unidad Educativa, durante el 1° Semestre del año escolar, se les considerarán como notas parciales aquellas que traen de su establecimiento de origen.

A los alumnos que ingresen el 2° Semestre, se les considerarán las calificaciones obtenidas en el período anterior (sean éstas semestrales o trimestrales) como sus calificaciones finales correspondiente al 1° Semestre.

ARTÍCULO N° 14.-

- a) Los alumnos que al bimestre y/o semestre contemplen una asignatura con promedio inferior a cuatro ingresarán o se mantendrán en el sistema de disciplina académico a nivel de **Compromiso académico**.
- b) Los alumnos que al bimestre y/o semestre contemplen dos o más asignaturas con promedio inferior a cuatro ingresarán o se mantendrán en el sistema de disciplina académico a nivel de **Condicionabilidad académica**.
- c) Los alumnos que repitan curso en el Establecimiento, se evaluará su condición al inicio del año lectivo siguiente.
- d) Aquellos alumnos que repiten por segunda vez en el Establecimiento se aplicará la no renovación de matrícula.
- e) Aquellos alumnos que repiten por segunda vez un mismo nivel en el Establecimiento se aplicará la no renovación de matrícula.

PROMOCIÓN.-

ARTÍCULO N° 15.-

Para la promoción al curso superior se considerará, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos.

a) **Asistencia.**

Para ser promovidos los alumnos deberán haber asistido a un mínimo del 85% de las clases del Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Dirección del Establecimiento, consultando al Consejo de Profesores (para alumnos de 5° año básico a Enseñanza Media) y consultando al Profesor Jefe (para alumnos de 1° a 4° año básico), podrá autorizar la promoción con porcentajes inferiores al mencionado.

b) **Rendimiento.**

- Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a estos cursos.

La dirección del establecimiento podrá decidir, excepcionalmente, y de acuerdo a variadas evidencias presentadas por el profesor jefe que incluye planes de apoyo, apoyo psicosocial al alumno y su familia, no promover a aquellos alumnos(as) de 1° o 3° que presenten un retraso muy significativo en lectura, escritura

y/o matemática en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que rigen al establecimiento, y que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.

Para tomar esta medida, el establecimiento escolar deberá tener un registro de las actividades de reforzamiento o remediales realizadas al alumno(a) informando oportunamente de ello a los padres o apoderados, de modo de posibilitar con éstos un trabajo conjunto.

- Serán promovidos todos los alumnos de Enseñanza Básica y Media que hayan aprobado todos los sectores de aprendizaje y/o módulos del Plan de Estudio correspondiente.
- Serán promovidos los alumnos de 2°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año de Enseñanza Básica y los alumnos de Enseñanza Media que NO hubieren aprobado un sector y/o módulo y su PROMEDIO GENERAL sea igual o superior a 4,5 incluyendo el reprobado.
- Serán promovidos los alumnos de 2°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año de Enseñanza Básica y los alumnos de Enseñanza Media que NO hubieren aprobado dos sectores y/o módulos y su PROMEDIO GENERAL sea igual o superior a 5,0 incluyendo los reprobados. Sin embargo, los alumnos de 3° y 4° año de Enseñanza Media que presenten entre los sectores o asignaturas no aprobadas *Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática*, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio igual o superior 5,5.



ARTÍCULO N° 16.- Los alumnos de 2º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º año de Enseñanza Básica y los alumnos de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos anteriores deberán REPETIR curso.

ARTÍCULO N° 17.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta, a más tardar, al término del Año Escolar correspondiente.

ARTÍCULO N° 18.- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS A LOS ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS

Los Profesores Jefes informarán periódicamente a los padresy/o apoderados, en forma escrita, los resultados académicos y formativos de los alumnos mediante un Informe Bimestral.

ARTÍCULO N° 19 CERTIFICACIÓN ANUAL Y ACTAS DE REGISTRO DE PROMOCIÓN ESCOLAR

El establecimiento, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán en cada curso, tanto las Calificaciones Finales en cada sector o asignatura, como la Situación Final de los alumnos.

ARTÍCULO N° 20.-SITUACIONES NO PREVISTAS

La Dirección del Establecimiento, con el Cuerpo de profesores, si lo amerita, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como:

- a) Ingreso tardío del alumno al período de clases.
- b) Alumnos que deban ausentarse del país o emigren a otro país dentro del año lectivo.
- c) Alumnos que enfermaron en algún período semestral.
- d) Alumnas en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- e) Alumnos que deban cumplir con el servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área de deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras similares.
- f) Del mismo modo resolverá cualquier situación no contemplada en el espíritu de este artículo.
- g) Cierre del año escolar anticipado. h)

ARTÍCULO N° 21.- La Secretaría Regional Ministerial de Educación podrá resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de evaluación, debidamente fundamentadas.

ANEXO

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La evaluación diferenciada tiene como propósito facilitar el normal desarrollo de niños y niñas que presentan un problema general o específico de aprendizaje.

Entenderemos entonces que la evaluación diferenciada consistirá en aplicar procedimientos evaluativos en uno o más asignaturas, adecuados a las necesidades educativas especiales que presenta el educando; respetando las diferencias individuales y favoreciendo el desarrollo de procesos de todos los educandos.

Para ello el Establecimiento optará por dos formas de evaluación diferenciada:

1. Una permanente, referida a Trastornos de Aprendizaje Específico. Esta será acreditada por el especialista (psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, psiquiatra), mediante un informe escrito semestral y con presentación de asistencia al especialista. La no asistencia implica la pérdida de la evaluación diferenciada.
2. Otra temporal, ya sea por salud, disfunciones familiares, viajes al extranjero y/o idiomáticas, que dificulten cursar de forma regular un sector de aprendizaje, alumnas embarazadas, alumnos que son llamados al servicio militar, alumnos y alumnas que viajan dentro del país.

Ambas formas de evaluación diferenciada no se refieren al cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas; sino a los procedimientos que se emplearán para cumplir los mismos objetivos.

PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

Los procedimientos generales para aplicar la evaluación diferenciada serán los que estipule el o los especialistas en el informe que emita al establecimiento. El plazo para entregar solicitud de evaluación diferenciada expirará el último día hábil del mes de mayo; en el hipotético caso de que no hubiera sugerencias, no se podrá aplicar la evaluación diferenciada. Entre los procedimientos se podrán considerar los siguientes:

- Instrumento de evaluación diferente y con distinto grado de dificultad.
- Se realizarán evaluaciones orales.
- Se realizarán evaluaciones parciales y/o evaluación mixta. Se otorgará mayor tiempo en las evaluaciones.
- Se leerán las instrucciones de la evaluación escrita en conjunto con el alumno, para asegurar su comprensión.
- Se disminuirá el número de preguntas por objetivo.
- Se hará una variación en el ítem.
- Se puede establecer menores niveles de exigencia en los porcentajes, en lugar de exigir el 60%, se exigirá el 50%.
- Se le pedirá al alumno que repita las instrucciones de manera de asegurar su comprensión.
- Se podrá agregar más evaluaciones.
- Se otorgará mayor tiempo en las evaluaciones.
- Disminuir el número de preguntas y/o ámbito numérico.
- Pedir trabajos de investigación al hogar.
- Los alumnos y alumnas con evaluación diferenciada en el sector de inglés, deberán ser evaluados con trabajos que tengan directa relación con las unidades de estudio que se estén tratando en el tiempo en que se recomienda la evaluación diferenciada y realizados durante la clase con apoyo del profesor. En ningún caso se les eximirá de la asignatura.

1. PROCESO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- El profesor jefe solicitará al asistente del Coordinador de Ciclo el informe tipo.
- El profesor completará el informe tipo y lo entregará al Coordinador de ciclo. El Coordinador de Ciclo entregará los informes a la psicopedagoga del colegio.

La psicopedagoga determinará las dificultades específicas de cada niño derivado.

Al término de la evaluación, la psicopedagoga emitirá un informe al Coordinador de Ciclo, el que será entregado en copia al profesor jefe.



- El Coordinador de Ciclo se entrevistará con la psicopedagoga y/o el profesor de asignatura, para determinar en conjunto las estrategias de apoyo al alumno.
- El Coordinador de Ciclo comunicará a los padres el proceso de evaluación diferenciada al cual será sometido su hijo, dejando registro de ello en el libro de clase.
- El alumno/a, si Dirección así lo determina, será integrado al grupo de apoyo psicopedagógico del colegio.
- El Coordinador entregará a los docentes del establecimiento una lista con todos los alumnos con evaluación diferenciada, donde se expresen claramente sus dificultades y sugerencias.
- Será responsabilidad de cada docente poner en práctica las sugerencias para la evaluación diferenciada entregadas por el o los especialistas.
- Se considerará con evaluación diferenciada, además a aquellos alumnos con discapacidad física, previa certificación médica y con las sugerencias del especialista para su evaluación diferenciada.

2. EVALUACIÓN DIFERENCIADA TEMPORAL

Los alumnos y alumnas que presenten discapacidad física:

- Por problemas de salud temporal, deberán acreditar su enfermedad con certificación médica y por el período de reposo que debe guardar y el tipo de evaluación diferenciada que se debe aplicar.
- Este trámite lo debe hacer el apoderado personalmente en Inspectoría General, desde donde se remitirá el certificado al Coordinador de Ciclo y a Orientación si fuera necesario.
- Será responsabilidad absoluta del docente a cargo de la asignatura de educación física u otra asignatura, aplicar la evaluación indicada por el especialista a todos los alumnos y alumnas que así lo requieran, como así también otorgar a los alumnos; trabajos de investigación, informes, etc.
- La evaluación diferenciada será aplicada a los alumnos/as al momento de presentar la certificación médica y concluirá en la fecha en que el documento lo estipule; de no tener fecha de término se extenderá hasta el término del año escolar.



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL CARRIZAL COLEGIO
ESPÍRITU SANTO**

“REGLAMENTO INTERNO DE POSTULACIÓN A BECAS”

ARTÍCULO PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N°2 de 1996 del Ministerio de Educación, al art. 2, N°6 de la Ley N°19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becados a los alumnos(as) del Colegio Espíritu Santo de San Antonio.

ARTÍCULO SEGUNDO: El alumno(a) que tenga la condición de Prioritario y este cursando algún nivel incorporado a SEP, indicada por el MINEDUC, estará exento de cualquier tipo de cobro obligatorio en este establecimiento, no deberá postular a Beca. Si el alumno (a) pierde su condición de un año a otro, será reevaluada su situación, previa presentación de antecedentes socioeconómicos.

La condición de becario es otorgada a cada alumno, según la disponibilidad de becas y no afecta necesariamente a todos los miembros de la familia. La beca es personal e intransferible. Para ser otorgada se evaluará exclusivamente la situación socioeconómica del alumno (a).

Requisitos:

1. Situación socioeconómica que justifique la postulación y que pueda ser certificada mediante los antecedentes solicitados por el establecimiento.
2. Entregar Ficha de Postulación al beneficio con todos los antecedentes solicitados en la fecha y lugar indicado.

ARTÍCULO TERCERO:

La comisión de calificación y selección de becas, será la responsable de conducir en forma eficaz y eficiente este proceso. Esta comisión estará integrada por cinco miembros, a saber:

- 1.- Director.
- 2.- Inspectora General.
- 3.- Administradora.
- 4.- Orientadora.
- 5.- Encargada de Familia.

ARTÍCULO CUARTO: El formulario de postulación contendrá al menos la siguiente información:

1. Ingresos de ambos padres.
2. Con quién vive el alumno: Ambos padres, padre o madre, abuelos, hermanos, conviviente del padre o madre y otros.
3. Número de hermanos, y ocupación de éstos. Si estudian, curso, establecimiento educacional y valor de la colegiatura.
4. Tipo de vivienda, material, tenencia y ubicación.
5. Escolaridad de la madre (base para el cálculo del IVE) y del resto del grupo familiar.
6. Firma del apoderado, donde acepta las condiciones de la asignación de la Beca.

ARTÍCULO QUINTO: Se debe adjuntar al formulario, los documentos:

- 1.-Formulario de Postulación a Beca correctamente llenado. (Solicitar en recepción)
- 2.- Liquidaciones de sueldo, 3 últimos meses de ambos padres.
- 3.- Certificado de 12 últimos meses de Cotizaciones Previsionales de ambos padres.
- 4.- Certificado FONASA (con letra asignada)/ Certificado ISAPRE / FF.AA. (a nombre del alumno)
- 5.- Certificado Puntaje Ficha de Protección Social (a nombre del alumno)
- 6.- Colilla pago Subsidio Único Familiar, Subsidio Agua Potable.(si corresponde)
- 7.- Fotocopia Credencial de Discapacidad.(si corresponde)
- 8.- Certificado de enfermedad o fotocopia carnet control crónico (si corresponde).
- 9.- En caso de Pensión de Alimentos: Acta acuerdo mediación / demanda, más Fotocopia libreta de ahorro utilizada para depósito de pensión.
- 10.-Comprobante de matrícula, certificado de estudio u otro de alumnos de Educación Superior.
- 11.- Para acreditar renta en caso de un trabajador dependiente: tres últimas liquidaciones de sueldo.
- 12.-Para acreditar renta en caso de un trabajador independiente: Última declaración de impuesto a la Renta (SII) e informe Boletas Honorarios emitidas del año en curso.
- 13.Para acreditar renta en caso de Jubilado / Pensionado: Última colilla de pago.
- 14.- Si realiza trabajos esporádicos, sin formalización alguna: Declaración jurada simple de ingreso promedio mensual.
- 15.- Fotocopia de finiquito en caso que corresponda. Los documentos deberán ser entregados directamente a secretaría, según calendario del colegio, quien visará la entrega de todos los antecedentes.

ARTÍCULO SEXTO: Todas las postulaciones recibidas, conforme a los señalado en los Art. Cuarto y Quinto, serán vistas y resueltas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas, durante el mes de Octubre.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La Beca tendrá una duración de un año.

ARTÍCULO OCTAVO: La Comisión Calificadora y de Selección de Becas, harán llegar al Director(a) del establecimiento educacional el listados de los alumnos, quién deberá comunicar por escrito a los Padres o Apoderados del resultado de sus postulaciones, a más tardar, la primera semana de Noviembre. Para dicha notificación se considerará el número de becas que corresponde de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Becas que voluntariamente entregue Fundación Educacional Carrizal.

ARTÍCULO NOVENO: Las causales que originan la pérdida de la beca son:

1. Retiro del alumno.
2. Renuncia voluntaria.
3. Adulteración o falsedad de los antecedentes presentados.
4. No matricular en los plazos establecidos por el Colegio.
5. No firmar documento de aceptación de becas.
6. No adhesión al proyecto educativo y al Reglamento de convivencia escolar (Sistema de disciplina).

ARTÍCULO DÉCIMO: Esta información se traspasará al Contrato que el apoderado firma al momento de matricular a los alumnos.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación teniendo dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento de Educación.