

RICE COLEGIO TERRANOVA



COLEGIO
TERRANOVA
FUNDADO EN 1976

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS

CAPÍTULO I	NUESTRA INSTITUCIÓN, INTRODUCCIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES. NUESTRA INSTITUCIÓN COLEGIO TERRANOVA® PEÑAFLO	4
	INTRODUCCIÓN	5
	PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO TERRANOVA® PEÑAFLO	7
	PRINCIPIOS Y VALORES COMO PILARES INSTITUCIONALES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	8
	OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	10
	MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR	13
	LA CALIDAD EDUCATIVA	14
CAPÍTULO II	DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
	LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	20
	LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	22
	LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.	23
	EL SOSTENEDOR.	24
CAPÍTULO Nº III	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	25
CAPÍTULO IV	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO – ROLES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA	33
CAPÍTULO V	MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS	36
CAPÍTULO VI	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	40
CAPÍTULO VII	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	42
CAPÍTULO VIII	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR	54
	CRITERIOS DE ADMISIÓN	59
CAPÍTULO IX	REQUISITOS DE POSTULACIÓN GENERAL MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	62
CAPÍTULO X	REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTÁS Y EL ESTABLECIMIENTO.	60

CAPÍTULO XI	FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FALTAS	68
	2.- DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	72
	3.- DE LOS FUNCIONARIOS O PERSONAS TRABAJADORAS.	76
	PROCEDIMIENTOS	78
	MEDIDAS FORMATIVAS, PROTECTORAS, REPARATORIAS, RESGUARDO Y DISCIPLINARIAS	79
CAPITULO XII	CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	82
PROTOCOLO N°1	VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACION	99
PROTOCOLO N° 2	PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	103
PROTOCOLO N° 3	EN ESTUDIANTES DE EDUCACION PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA PROTOCOLO DE SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN	112
PROTOCOLO N° 4	ESTUDIANTES DE EDUCACION BÁSICA Y MEDIA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO,	121
PROTOCOLO N° 5	ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SITUACIONES DE TRASTORNOS DE SALUD MENTAL E IDEACIÓN SUICIDA	131
PROTOCOLO N° 6	I.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DIAGNOSTICADOS: DESREGULACIÓN EMOCIONAL	139
PROTOCOLO N° 7	PROTOCOLO DE ACTUACION CUANDO LA DESREGULACION EMOCIONAL NO GENERA RIESGOS PARA SI MISMO O PARA TERCEROS PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (En base a instrucciones que imparte la Circular N° 586/2023 para los establecimientos educacionales).	145
PROTOCOLO N° 8	PROTOCOLO DE APOYO EDUCATIVO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	154
PROTOCOLO N° 9	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	157
	CAPÍTULO FINAL	163
	CONSIDERACIONES FINALES	167

CAPÍTULO I

NUESTRA INSTITUCIÓN, INTRODUCCIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES.

NUESTRA INSTITUCIÓN COLEGIO TERRANOVA ® PEÑAFLO

El COLEGIO TERRANOVA ®, concibe la educación como una acción y un proceso de colaboración entre la familia y el establecimiento educacional, para que cada hijo/a estudiante pueda tener las mejores experiencias de enseñanza y aprendizaje. Estas experiencias requieren de un buen ambiente educativo con una sana convivencia escolar, donde cada integrante de la comunidad escolar conozca sus derechos y obligaciones. Este reglamento es un instrumento o medio para facilitar una buena convivencia escolar, y para prevenir y enfrentar hechos que la amenacen.

El COLEGIO TERRANOVA ®, es un establecimiento particular pagado, mixto, que atiende aproximadamente a _____ alumnos y alumnas desde la Educación Parvulario hasta el nivel de IV° año de Educación Media con un currículo escolar basado en educación Humanístico - Científica. Fundado en año 1976, cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación REX. N°813 de fecha 28/04/1987 y ofrece a sus alumnos, de acuerdo a lo indicado en su Proyecto Educativo Institucional, las mejores condiciones y recursos educacionales para el logro de los objetivos de aprendizaje. Así mismo, para el desarrollo integral como personas, con el propósito de mantener un ambiente familiar, con un buen clima escolar, que permita encausar el desarrollo de las competencias básicas conocimientos, habilidades y actitudes, que los prepare para la formación de su responsabilidad, su autodisciplina y el respeto por las normas de convivencia escolar.

Razón Social	Margarita Carrera Compañía Limitada
Rubro	Educación
RUT	77.481.670-4
RBD	10777-8
Tipo de Colegio	Particular Pagado
Tipo de Enseñanza	Humanista-Científico
Niveles	Pre-Básica – Enseñanza Básica – Enseñanza Media
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa
Correo electrónico	informaciones@colegioterranova.com

INTRODUCCIÓN

El COLEGIO TERRANOVA ®, ha elaborado este reglamento interno en ejercicio del derecho que le reconoce el N°11 del artículo 19 de la Constitución Política de Chile, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación. Esta norma legal dice que todo establecimiento educacional debe:

“contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad. De igual forma establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”

El presente Reglamento rige las relaciones entre el establecimiento, sus directivos y docentes, asistentes de la educación, estudiantes y madres, padres y apoderados. Es decir, será el instrumento que regulará el funcionamiento de nuestra comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

De esta manera, todo estudiante al matricularse en este colegio se compromete a aceptar y respetar los principios expuestos en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, integrándose a una comunidad cuyo objetivo es convivir en un ambiente donde prevalezca la paz, el respeto y la tolerancia, donde se concibe la convivencia escolar como un medio que permite velar por la calidad de la educación.

El Reglamento Interno, con el 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 vigente que 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° 137, 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, se basa en las siguientes fuentes normativas.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de este instrumento:

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.084, que establece el Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la Ley Penal (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- Decreto con Fuerza de Ley N° I, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial).
- Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de I° y II° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de III° y IV° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Comité de Convivencia Escolar . Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 23) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO TERRANOVA ® PEÑAFLO

Visión del Establecimiento

La visión del Colegio Terranova es consolidar y potenciar su posición como líder educativo, formando personas íntegras, con sólidas bases académicas y valóricas, preparadas para enfrentar con éxito los desafíos del futuro, y construyendo una comunidad educativa comprometida y participativa.

Misión del Establecimiento

La misión del Colegio Terranova es formar integralmente a sus alumnos, cultivando su potencial académico y personal dentro de una comunidad unida y un ambiente de aprendizaje realista y

de alta calidad, donde la autonomía y la responsabilidad son pilares fundamentales, con un cuerpo docente valorado y en constante desarrollo.

Sellos Institucionales

Identificar los sellos distintivos de la visión educativa del Colegio Terranova nos permite comprender la esencia de su propuesta de valor.

Sellos Distintivos del Colegio Terranova:

1. **Excelencia Académica Comprobada:** Los resultados consistentes en mediciones estandarizadas (SIMCE) y el alto índice de ingreso y permanencia en la educación superior son un sello innegable de su rigor y calidad académica.
2. **Formación Integral con Énfasis Valórico:** La visión explicita la importancia de la formación valórica, lo que sugiere un sello distintivo en el desarrollo no solo intelectual, sino también ético y social de sus estudiantes.
3. **Preparación para la Educación Superior y el Éxito Profesional:** El 100% de ingreso a la universidad y el seguimiento de sus egresados que se titulan como "excelentes profesionales" marcan un sello de preparación efectiva para el futuro académico y laboral.
4. **Infraestructura Moderna y Adaptada:** La inversión en instalaciones de última generación y la creación de espacios confortables resaltan un sello de compromiso con un ambiente de aprendizaje de calidad.
5. **Desarrollo Profesional Docente Continuo:** La prioridad dada al perfeccionamiento y al intercambio pedagógico subraya un sello de un cuerpo docente en constante crecimiento y actualización.

PRINCIPIOS Y VALORES COMO PILARES INSTITUCIONALES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Convivencia Escolar del Colegio Terranova se enmarca bajo principios establecidos en la Misión y Visión del Colegio, donde se promueve una manera de pensar y de convivir fundada en valores como el respeto, la empatía y la inclusión con el objetivo de que cada miembro de la comunidad pueda tener las mejores experiencias de aprendizaje, dentro de un buen clima escolar, siendo este participativo y de sana coexistencia, con una mirada formativa, concibiendo la convivencia como un proceso de transformación continua donde cada integrante conozca sus derechos y obligaciones.

- a) **Respeto:** Es un valor fundamental para lograr una armoniosa interacción social, permite mirar, reconocer y apreciar a las demás personas, entender sus necesidades y validar sus derechos. Por eso el respeto crea un ambiente de seguridad y cordialidad en el hogar y el mundo del trabajo, evita las ofensas e ironías y no deja que la violencia sea el medio de imponer los criterios.
- b) **Convivencia Inclusiva:** Se define como aquella que “implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.¹
- c) **Participación:** Es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.²
- d) **Colaboración:** Estrategia de trabajo en red que comienza a ser común en distintos espacios escolares, nace para responder a objetivos y propósitos a partir del reconocimiento de necesidades y/o potencialidades que emergen tanto del sistema educativo, como de su entorno. Así, se generan espacios de encuentro, para abordar temas y situaciones comunes en contextos colaborativos, de horizontalidad, consensos, participación y autogestión, para alcanzar mejores logros de aprendizaje sobre los modos de convivir de los estudiantes y de la comunidad educativa en su conjunto.
- e) **Resolución pacífica de conflictos:** Son formas de intervención social la cual busca que las partes de un conflicto transformen positivamente las relaciones sociales que se encuentren deterioradas. Es decir, constituyen posibilidades para que los involucrados en un conflicto específico, reconstruyan la forma como se tratan cotidianamente, mejorando así su calidad de vida y generando aprendizajes individuales y colectivos. Promueven una mirada pedagógica de la conflictividad escolar.
- f) **Enfoque crítico-reflexivo:** El enfoque crítico-reflexivo defiende una transformación de la educación, del lugar y papel y los roles a asumir por los docentes y estudiantes como sujetos responsables, razonadores críticos, reflexivos y creativos.
- g) **Enfoque formativo:** Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

- h) **Enfoque de derechos:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.
- i) **Equidad de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- j) **Justicia:** Es un valor que inclina a obrar y juzgar teniendo por guía la verdad, está vinculada estrictamente al bien general como mecanismo que permite el reconocimiento y legitimación de la igualdad de derechos y deberes de todos los actores de la comunidad para la construcción de una sociedad más justa.
- k) **Imparcialidad:** Implica no abanderarse con ninguna de las partes, manteniendo un equilibrio que no inhiba la expresión de los involucrados ni deslegitime la orientación del diálogo.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Hoy en día los establecimientos educacionales se ven sometidos a una serie de cuestionamientos y desafíos sobre sus procedimientos, los apoderados(a) y estudiantes con la tecnología y los medios de comunicación tienen una mayor información, nuestra sociedad nos empuja a hablar sobre los derechos dejando muchas veces de lado nuestros deberes. Es por estas problemáticas antes mencionadas y otras, que nos vemos en la necesidad de poder normar nuestras prácticas, con el fin de poder establecer nuevas estrategias para formar a nuestras estudiantes.

Es por esto que el presente reglamento tiene como objetivo ser un instrumento al servicio de la promoción y desarrollo, en todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, de los principios y valores que contribuyan a la construcción de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, creando un buen ambiente de aprendizaje, colaborando en la formación de nuestros estudiantes, para que puedan llegar a ser personas responsables de sus propios aprendizajes y se formen como ciudadanos.

De esta manera el presente reglamento pretende:

- ✓ Orientar y regular el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de cada integrante de la Comunidad Educativa.
- ✓ Fomentar el máximo respeto por sí mismo y por los derechos de los demás.
- ✓ Motivar a los estudiantes para que aprendan a vivir con disciplina, civismo, responsabilidad, honestidad y solidaridad.
- ✓ Promover el desarrollo consciente, equilibrado y responsable de los estudiantes como integrantes de la Comunidad Educativa y del grupo social, sobre la base del respeto por la vida y los derechos humanos.
- ✓ Desarrollar la capacidad crítica, analítica y de discernimiento en los estudiantes, para que actúen con orden, disciplina y buen comportamiento en la sociedad.
- ✓ Regular los mecanismos que rigen las relaciones en la Comunidad Educativa.
- ✓ Promover, al interior de la institución, una convivencia pacífica y democrática.
- ✓ Crear una actitud positiva hacia el respeto de las normas, que deben existir en todo organismo social.

Para lograr lo anterior se establecieron como criterios específicos los siguientes puntos:

- ✓ Definir los mecanismos a través de los cuales se desarrolla la convivencia al interior de la comunidad, en el contexto de la legislación vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los valores y principios inherentes a nuestra Comunidad Educativa.
- ✓ Generar un ambiente social que permita a los estudiantes elaborar sus proyectos personales de vida y formarlos con el sello del colegio.
- ✓ Favorecer las condiciones que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el proceso educativo y valórico de nuestros estudiantes.
- ✓ Impulsar acciones de prevención, intervenciones orientadas hacia el desarrollo de los aspectos socio afectivos y habilidades para la vida de nuestra comunidad educativa.
- ✓ Hacer participe a todos los estamentos del Colegio en la formulación y en la labor educativa de los estudiantes.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar respetará las prohibiciones establecidas en la normativa educacional vigente y no contempla las siguientes disposiciones:

- a. Normas que regulen sanciones como, por ejemplo, suspensión, cancelación de la matrícula y/o expulsión de estudiantes durante la vigencia del año escolar por razones que deriven de su situación económica o de su rendimiento académico (D.F.L. N°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°).
- b. Normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la República de Chile.
- c. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas

- a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 11).
- d. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos)
 - e. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnas y Comité de Convivencia Escolar o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L. N°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC)
 - f. La suspensión no podrá aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L. N°2, Art.10 letra a)
 - g. Aplicar la condicionalidad de matrícula a estudiantes por el solo hecho de ser estudiantes nuevas es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar relacionada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en que se haya aplicado.
 - h. Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con las alumnas, por algunas de las siguientes razones:
 - Nacionalidad u origen racial
 - Embarazo o maternidad
 - Por origen o situación económica
 - Por razones de salud o NEE
 - Por razones religiosas
 - Por razones políticas
 - Por orientación sexual
 - Por la identidad de género, entre otras situaciones.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento respeta los principios generales que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, a saber:

- a. dignidad del ser humano,
- b. interés superior del niño, niña y adolescente,
- c. no discriminación arbitraria,
- d. legalidad,
- e. justo y racional procedimiento,
- f. proporcionalidad, transparencia,

- g. participación,
- h. autonomía, diversidad, y responsabilidad.

Estos principios generales, fundantes del sistema educativo implementado por el Colegio Terranova ® Peñafior, se relacionan íntimamente con los bienes jurídicos protegidos que la normativa educacional vigente resguarda, a través de un modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

Los principales bienes jurídicos protegidos por la normativa que rige a nuestro Colegio son:

- a. **No discriminación**, que propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
- b. **Justo procedimiento**, que busca que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deban ser aplicadas con sujeción a procedimientos racionales y justos establecidos previamente en el reglamento interno.
- c. **Buena convivencia escolar**, lo que asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. **Libertad de expresión**, que busca que todo miembro de la comunidad educativa tenga el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- e. **Libertad de enseñanza**, garantizada por ley en que se faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
- f. **Acceso y permanencia en el sistema educativo**, que garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones y una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- g. **Calidad del aprendizaje**, que obliga a los establecimientos educacionales a propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que en definan por ley.
- h. **Asociación**, que garantiza que los miembros de la comunidad educativa tengan la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente los diversos intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
- i. **Información y transparencia**, que garantiza, en general, que los miembros de la comunidad escolar puedan acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley.
- j. **Seguridad**, que garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- k. **Salud**, que garantiza a los miembros de la comunidad educativa las condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

1. **Participación**, la ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

LA CALIDAD EDUCATIVA.

La Calidad Educativa busca garantizar el desarrollo cognitivo de los estudiantes, así como estimular el desarrollo creativo y afectivo para que puedan adquirir valores y actitudes que les permitan ser ciudadanos responsables. Asimismo, la educación de calidad está relacionada con las competencias profesionales de los docentes, a currículums actualizados y relevantes y a sistemas de administración efectivos y provistos de suficientes recursos.

Por otra parte, cuando se habla de calidad, se hace referencia a estándares de calidad y, por ende, resultados en pruebas estandarizadas. Como Colegio Terranova ® Peñaflor, consideramos que la calidad educativa conlleva el desarrollo integral de nuestros estudiantes, desarrollando habilidades y competencias que le permitan enfrentarse a las exigencias de la sociedad actual. Ello implica no sólo el desarrollo de habilidades cognitivas, sino también el desarrollo de habilidades sociales y afectivas que constituyan personas íntegras y con valores, para afrontar los diversos roles que tengan que desempeñarse en su vida adulta.

El Colegio Terranova ® Peñaflor, cree firmemente en una educación de calidad para todos, inclusiva, libre de discriminación y con participación de todos los actores educativos. Principalmente un trabajo conjunto y coordinado con madres, padres y apoderados, instaurando una cultura de altas expectativas, donde los padres se involucran en el aprendizaje de sus hijos.

En síntesis, para nuestra institución, el concepto calidad se asocia a dar a cada estudiante aquello que necesita para desarrollarse como una persona sana, capaz y feliz.

En cuanto a la acción formativa institucional, ésta se desarrolla a partir de las orientaciones que están inspiradas en los principios valóricos de la institución, cuyo principal eje es concretizar acciones en relación a la comunidad y al entorno. Para la institución es relevante la formación en el diálogo y en la participación, por lo que promueve en los distintos niveles de acuerdo con la edad de los estudiantes, la búsqueda de soluciones consensuadas, democráticas, el respeto por las diversas opiniones y la construcción de argumentos sólidos para la defensa de las ideas.

Nuestro enfoque educativo reconoce el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes como una construcción entre ellos, sus familias y el Colegio Terranova ® Peñaflor. Bajo esta mirada, es posible entender y promover un papel mucho más protagónico del estudiante, quien es reconocido en su diversidad de capacidades e intereses.

El profesor (a) en este nuevo diseño debe orientar su tarea a presentar de manera atractiva los diversos objetivos, al mismo tiempo que realiza acciones que apunten a detectar y potenciar fortalezas de los estudiantes, más que a sancionar por lo no aprendido. Luego el resultado final no es fruto de un promedio, sino de la evaluación de proceso.

Los principales valores que se destacan y trabajan en la comunidad educativa son: Equidad, respeto, justicia, solidaridad, honestidad, responsabilidad, libertad, igualdad y tolerancia. Así como las competencias de: Conocimiento, liderazgo, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, flexibilidad, asertividad, iniciativa e innovación; todos conceptos descritos en el PEI.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En atención a lo señalado en la Ley 20.845, se reconoce expresamente a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en la ley. El sostenedor no podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad educativa señalados en la Ley General de Educación.

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

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

Los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa se enmarcan en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

Art. 1 De los Derechos de los Estudiantes:

1. Conocer el PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción.
2. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa, sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, ej. Derecho a utilizar las dependencias y medios tecnológicos y plataformas del colegio abiertas a ellos, siempre que lo haya autorizados, asesorados y/o acompañados por un Profesor o funcionario del establecimiento, dando un buen uso de ellas.
4. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y un espacio adecuado.

5. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna inclusiva, ej. a ser informado de las causas de las medidas (pedagógicas, sanciones, reparadoras) frente a casos de convivencia escolar en el marco del debido proceso (ser escuchado y poder apelar frente a dichas medidas).
6. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función orientadora.
7. A no ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
9. A estudiar en un ambiente solidario y de respeto mutuo.
10. A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI, ej. presentar sus inquietudes formalmente al Colegio.
11. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato escolar.
12. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
13. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al reglamento interno del establecimiento.
14. A ser informados de los objetivos de aprendizaje, unidades temáticas, temarios para evaluación y pautas evaluativas, y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
15. A participar en la vida cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento.
16. A asociarse entre ellos, ej. a través del Centro de Estudiantes y otras organizaciones escolares internas (ej. Subcentro de Estudiantes, Selecciones deportivas, Grupos Culturales -banda, teatro- etc.)
17. A que el Colegio respete la equidad de género, la que se refiere al trato justo e imparcial entre alumnos y alumnas, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el Colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, prestaciones, obligaciones y oportunidades.
18. El Colegio estima que las diferencias en los resultados académicos que obtengan los alumnos, responden a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino que conllevan un trato desigual.
19. El establecimiento tiene las mismas expectativas para las y los estudiantes en cuanto a desempeño académico y recreativo.
20. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
21. Presentar propuestas para celebraciones del Colegio, tales como aniversario, Día del Estudiante, Día del Profesor, Día del Asistente de la Educación, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Estudiantes.
22. El Colegio presta la misma atención a las y los estudiantes durante el desarrollo de la clase. Evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas. Presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos. Evita utilizar recursos y materiales didácticos que fomentan

estereotipos de género. Trabaja con la familia en torno al proyecto vital de los y las estudiantes

23. Todo (a) estudiante tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
24. Todo (a) estudiante tiene derecho para acceder a las herramientas que faciliten la permanencia y desempeño académico, aplicar lo establecido por Ley 20.370 (LGE) y DS N° 79 de Educación de 2004, para las estudiantes que presenten situación de embarazo y posterior maternidad. En este último caso, se aplicará lo dispuesto en el Protocolo para Estudiantes Madre, Padres Adolescentes y Embarazadas.
25. Todo (a) estudiante tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como estudiantes regulares.
26. Todo (a) estudiante) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
27. Todo (a) estudiante tiene derecho a ser felicitados y estimulados frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales.
28. Todo (a) estudiante tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias.

Art. 2 De los Deberes de los Estudiantes:

1. Conocer, respetar y adherir al PEI y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación, así como al Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Respetar y valorar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evidenciando amabilidad, honestidad y empatía, para crecer, desarrollarse y contribuir a la vida en comunidad.
3. A no discriminar arbitrariamente.
4. A asistir a clases según el plan de estudio y regulación de asistencia y puntualidad de este Reglamento.
5. A estudiar y esforzarse por alcanzar la máxima excelencia, a través del desarrollo de sus competencias y habilidades personales.
6. A colaborar y cooperar en mantener la buena convivencia escolar, ej. Apoyar y generar un buen ambiente en el aula, informar al Colegio de situaciones que atentan contra la buena convivencia y el bien común; evitar rumores que lesionen la integridad de miembros de la comunidad y/o de la institución; entregar al Profesor jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador y/o Dirección objetos que se encuentren dentro del Colegio y que no sean de su propiedad.
7. A cuidar la infraestructura educacional, respondiendo por los daños que cause.
8. A cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo, de silencio y escucha, de disposición y actitud positiva y proactiva en el aula.
9. Representar dignamente al Colegio en actividades o eventos en los que participen.
10. Utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo dado por el Profesor, preocupándose de mantener sus propios útiles en forma adecuada.
11. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno de Convivencia e impliquen medidas disciplinarias y/o reparadoras.

12. Solicitar ayuda oportuna a un adulto responsable de la Comunidad Educativa para enfrentar problemática(s) que la afecten personalmente u otro miembro de la comunidad, sean estas de índole física, material, afectiva y/o espiritual.
13. Respetar las normas y procedimientos indicados en los protocolos de actuación según el caso que corresponda.
14. Asumir como estudiante, dentro y fuera del Establecimiento, los valores del Proyecto Educativo.

Art.3 De los Derechos de las Madres, Padres y Apoderados

Cada madre, padre y apoderado ha decidido, libre y espontáneamente, adherir al proyecto educativo del Colegio Terranova ® Peñaflores, y matricular a su hijo(a) en este. Dicha adhesión se expresa y precisa con la firma del contrato de prestación de servicios educacionales, el cual regula la relación entre el colegio y cada familia que le confía la educación de sus hijos (as).

La firma de este contrato implica la aceptación del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Colegio Terranova ® Peñaflores, y la obligación de respetar y hacer respetar estos documentos. El contrato de prestación de servicios educacionales es un contrato de adhesión a plazo fijo por un año, y cada parte es libre de renovarlo o no para un año siguiente, y la reconoce a la otra parte la misma libertad.

De acuerdo a lo establecido en la letra b) del artículo 10 de la Ley General de Educación “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.”

1. Estar informados, a través de la plataforma digital de gestión administrativa, del rendimiento académico, observaciones positivas, negativas y de seguimiento de su estudiante.
2. A ser escuchadas sus sugerencias, reclamos y felicitaciones, en relación al proceso de enseñanza – aprendizaje de su estudiante.
3. Ser respetados y reconocidos como los principales agentes de formación educativa de sus estudiantes.
4. A participar del proceso educativo, en actividades pedagógicas, culturales y recreativas.
5. A no ser discriminados.
6. Que sus estudiantes reciban una educación de calidad, conforme al PEI del Establecimiento.
7. A solicitar y recibir documentación, antecedentes académicos e informes de los estudiantes ante trámites de retiro, traslados u otros.
8. Organizarse en el Centro de Padres y Apoderados y sus respectivos subcentros, también a organizarse a nivel de curso y a realizar actividades a través de estas

- instancias mediando su canalización con el profesor - asesor de los apoderados.
9. Recibir información al comienzo del año escolar, por parte del Colegio, respecto a los aprendizajes esperados a lograr por el estudiante, en cada una de las asignaturas fundamentales.
 10. En caso de situaciones académicas, a solicitar entrevistas con el profesor de las distintas asignaturas; luego Profesor(a) jefe; Coordinador/a Académico/a y finalmente el Director (a). En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
 11. En caso de situaciones disciplinarias y de convivencia escolar, con el Profesor jefe, luego con inspectora de patio y, en caso de convivencia escolar, con el encargado (a) de convivencia escolar; inspección general y finalmente con el director (a). En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
 12. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes, de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas.
 13. Tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno suscribiendo su conformidad en los documentos que el Colegio le instruya y a recibir toda la información que el profesor (a) jefe u otro envíe a través del servicio de mensajería del colegio.
 14. A conocer los motivos por los que se sanciona a sus estudiantes.
 15. Participar en talleres para padres, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus estudiantes.
 16. Participar y cooperar en salidas pedagógicas, para acompañar a los niños(as) y/o adolescentes del curso, según sea demandado por el Profesor (a) jefe del establecimiento, teniendo una actitud de cooperación con todos los estudiantes del grupo curso.
 17. Recibir un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.
 18. Ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean formuladas correcta y oportunamente ante quien corresponda, pudiendo quedar un registro en la plataforma digital en un registro de entrevistas físico.
 19. Conocer los Planes y Programas de Estudio.
 20. Participar en el Comité de Convivencia Escolar a través de sus representantes.
 21. A participar de las diferentes instancias de organización del establecimiento, tales como directiva general de padres y apoderados, Comité de Convivencia Escolar, etc.
 22. Recibir información respecto a la promoción o permanencia anual del estudiante del colegio.

Art. 4 De los Deberes de las Madres, Padres y Apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus estudiantes e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con

el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

1. Respetar y adherir el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación y Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
3. A no discriminar arbitrariamente.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; ej. Compromisos contractuales, asistir a entrevistas con el Colegio puntualmente a actividades formativas, reuniones de apoderados, entre la jornada escolar, evitando la interrupción de clases y actividades académicas.
5. Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución.
6. Apoyar el proceso educativo de sus estudiantes. Ej. Cumpliendo el horario de entrada y salida puntual de la estudiante, enviándola con sus tareas, uniforme y útiles.
7. Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas conductuales que afecten a su estudiante.
8. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-pedagógicas y administrativas del personal del Establecimiento.
9. Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor(a) jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
10. Cooperar con las actividades propuestas por el Centro de Padres y Apoderados, así como las del Subcentro.
11. Manifestar respeto, empatía, amabilidad, y tolerancia, tanto en reuniones de apoderados, entrevistas y/o cualquier instancia grupal convocada por el Colegio, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, desprestigio y menoscabo, independiente del medio que se utilice.
12. Respetar la determinación de la Dirección del colegio respecto al cese de su rol de apoderado, como consecuencia del incumplimiento de los deberes planteados anteriormente.

LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 5 Rol de los profesores.

En coherencia con el PEI, el profesor, más que un instructor debe ser un verdadero educador de la persona, un formador. La autoridad que conlleva el cargo, deberá ser una herramienta para liderar, siendo su testimonio, ejemplo de los valores que encarna la institución.

Su misión es establecer en el aula un clima de comprensión, libre de amenazas y temores, facilitando la participación y aprendizaje de todos los estudiantes. Queremos un profesor (a) humanista, comprometido y responsable, que crece como persona junto a sus estudiantes, un profesor que se ponga como tarea el lograr en todas y cada asignatura bajo su responsabilidad, la síntesis entre Valores y Excelencia.

Art. 6 Los derechos generales de los profesionales de la educación son:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Acordar con Dirección las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.
5. Acordar con Dirección las facilidades pertinentes para salidas médicas.
6. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.
7. Contar con horas no lectivas para trabajo técnico administrativo.
8. Contar con un representante en el Comité de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Art. 7 Los deberes generales de los profesionales de la educación son:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, acorde a la realidad educativa del establecimiento, procurando potenciar las fortalezas e intereses que manifiesten nuestros estudiantes.
2. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
6. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Cumplir con todas las funciones que se indican en este Reglamento y en sus contratos individuales.
9. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
10. Entregar documentación técnica y administrativa, según los plazos establecidos por Coordinador/a Académico/a.
11. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
12. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas pedagógicas o de otra índole.
13. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Los docentes deben propiciar oportunidades de aprendizaje para los estudiantes con NEE.
15. Los Docentes deben mantenerse informados y en constante trabajo articulado con el

Equipo De Inclusión de nuestro Establecimiento Educativo.

16. Los profesores deben mantener informado al equipo directivo o inspección general sobre eventos suscitados de relevancia, que ocurra con los estudiantes.
17. Mantener una constante comunicación con apoderados, a través de reuniones de apoderados y/o citaciones.
18. Mantener informado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar sobre la inasistencia reiterada de un estudiante, cualquiera sea el motivo.
19. Aplicar y conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y seguir fielmente los procedimientos y protocolos que en este se establecen.

LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 8 Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser considerados y escuchados, de manera que la comunidad educativa incorpore sugerencias y/o estrategias (en relación con su ámbito de especialización) que propendan a mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
6. Acordar con Coordinador/a Académico/a las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.
7. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.

Art. 9 Son deberes de todos los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable, acorde a su cargo.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos individuales.
5. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, desayunos, almuerzos y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes, sin importar su curso.
6. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
7. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
8. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas donde acompañen a estos últimas.
9. Ejercer un buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes

docentes - directivos – asistentes - apoderados).

10. Mantener informado a Equipo Directivo y Docentes, sobre situaciones específicas que ocurran con los estudiantes, en instancias donde no esté el docente a cargo.

11. Mantener un trabajo colaborativo con Docentes y otros funcionarios del Establecimiento.

12. Aplicar y conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y seguir fielmente los procedimientos y protocolos que en este se establecen.

Art. 10 Deberes adicionales de los (las) inspectores (inspectoras).

Los inspectores, además de cumplir con los deberes generales de todo asistente de la educación, deberán ejercer su función en forma idónea y responsable, supervisar y ejercer las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar. Colaborar activamente en apoyo a la gestión docente, velar por la seguridad dentro del establecimiento; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Art. 11. Rol del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo deberá ser un promotor de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Deberán intencional una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa, de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

Las prácticas del equipo directivo están asociadas a las dimensiones establecidas en el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar.

Art. 12 Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o

degradantes.

3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
5. Controlar el funcionamiento del colegio, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.
6. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
8. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.

Art. 13 Son deberes de los equipos docentes directivos:

1. Liderar y gestionar el establecimiento a cargo; con responsabilidad asegurando la calidad de los procesos educativos internos y el cumplimiento de la Leyes y Normativas de Educación chilena vigentes.
2. Conducir y liderar el establecimiento a su cargo de acuerdo con el PEI, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo.
4. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, desayunos, almuerzos y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.
5. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
6. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
7. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
8. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
9. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas, asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
10. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
11. El Equipo Directivo debe mantener informado a Docentes y otros Profesionales sobre eventos de relevancia que ocurra con estudiantes y/o apoderados del Establecimiento.
12. Velar por el cumplimiento de la normativa de Convivencia Escolar y Ley de Inclusión.
13. Mantener una constante comunicación con apoderados a través de reuniones de apoderados y/o citaciones.

EL SOSTENEDOR.

Art. 14 El sostenedor tendrá derecho a:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la normativa educacional.

-
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.

Art. 15 Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.

CAPÍTULO N° III

**REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

Organización Escolar del Colegio Terranova Peñaflores ®:

Art. 16 El Sostenedor y la Dirección del Establecimiento promoverán a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento
- Programación Diversificada
- Planificación de actividades Extraprogramáticas}

Art. 17 El año escolar se divide en dos semestres. El periodo lectivo se desarrollará para la Educación Parvularia, Educación General Básica, Educación Media Científico Humanista en 40 semanas.

Art. 18 Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de _____ estudiantes, agrupados en 14 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde Pre - kinder y kínder funcionan en jornada _____, y desde primer ciclo hasta cuarto medio en jornada escolar completa.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones que deban realizarse por parte de Dirección por motivos de fuerza mayor, pudiendo alterarse temporalmente la organización regular del año escolar, lo que se comunicará de manera oportuna a toda la comunidad educativa.

De los Horarios de Funcionamiento

Art. 19 El Horario de apertura y cierre del colegio es desde las _____ hasta las _____ respectivamente.

Art. N°20 Horarios de Funcionamiento de secretaría de recepción, es de lunes a viernes de _____ hrs.

Art. 21 Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad educativa el calendario anual y horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por Ministerio de Educación. Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

Art. 22 El Colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Art. 23 Los horarios de clases y recreo en el establecimiento son:

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Pre-Kinder	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30
Kinder	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30	08:00 a 12:30
1° Básico	08:00- 16:30	08:00 – 15:00	08:00- 16:30	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
2° Básico	08:00- 16:30	08:00 – 15:00	08:00- 16:30	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
3° Básico	08:00- 16:30	08:00 – 15:00	08:00- 16:30	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
4° Básico	08:00- 16:30	08:00 – 15:00	08:00- 16:30	08:00- 15:15	08:00 – 13:00
				08:00- 16:30 Optativo	
5° Básico	08:00- 16:30	08:00 – 15:00	08:00- 16:30	08:00- 15:15	08:00 – 13:00
				08:00- 16:30 Optativo	
6° Básico	08:00- 16:30	08:00- 15:00	08:00- 16:30	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
		08:00- 16:30 Optativo			
7° Básico	08:00- 16:30	08:00- 15:00	08:00- 16:30	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
		08:00- 16:30 Optativo			
8° Básico	08:00- 16:30	08:00- 15:00	08:00- 16:30	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
		08:00- 16:30 Optativo			
I° Medio	08:00- 16:30	08:00- 15:30	08:00- 17:15	08:00- 17:15	08:00- 15:00
		08:00- 17:15 Optativo			
II° Medio	08:00- 16:30	08:00- 15:30	08:00- 17:15	08:00- 17:15	08:00- 15:00
		08:00- 17:15 Optativo			
III° Medio	08:00- 17:30	08:00- 15:30	08:00- 17:15	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
		08:00- 17:15 Optativo			08:00- 15:00 Optativo
IV° Medio	08:00- 17:30	08:00- 15:30	08:00- 17:15	08:00- 16:30	08:00 – 13:00
		08:00- 17:15 Optativo			08:00- 15:00 Optativo

Art. 24 Los recreos y colación son:

Recreos Mañana	
Almuerzo	
Recreos Tarde	

Art. 25 Las jornadas de clases, según el nivel y plan de estudio son:

Nivel	Horas Plan de Estudio
PK° y K°	22,5 horas semanales
1° a 2° Básico	32 horas semanales
3° a 6 Básico	39 horas semanales
7° y 8° Básico	40 horas semanales
I° a IV° Medio (JEC)	42 horas semanales

Ingreso y Salida de los Estudiantes**Art. 26 El procedimiento de ingreso de los estudiantes es el siguiente:**

1. Los estudiantes ingresarán al colegio una vez que se abran las puertas de acceso ____ minutos/ hora antes de la hora de ingreso oficial.
2. El establecimiento abre sus puertas para el ingreso de los estudiantes y funcionarios a las _____. Se abrirá puerta principal. Ver si existe otro portón de ingreso. El horario de ingreso a clases es a las 08:00 horas de 1 básico a IV medio.
3. Pre-Kinder y Kinder ingresan a las _____, siendo _____ encargada de la recepción de los párvulos, la educadora de párvulos y la asistente de párvulos e ingresados inmediatamente a su sala de clases.

El procedimiento de salida de los estudiantes es el siguiente:

1. En los párvulos la salida es _____. La profesional a cargo de dicho procedimiento de la entrega de los estudiantes, es la Educadora con apoyo de la Asistente e inspectora.
2. 1° básico a 4° medio: Todos los cursos se dispondrán a salir de sus aulas y/o talleres o laboratorios, previa instrucción del docente a cargo en inspectores.
 - a) Los cursos se retirarán en forma parcelada, siguiendo las indicaciones del personal a cargo ubicados estratégicamente en diferentes puntos del establecimiento.
 - b) Los horarios de salida de clases son a las 13:00, 15:00, 16:30, 17:15, 17:30 horas, según corresponda a cada curso. Por (puerta, portón, sector, etc.). La entrega de los estudiantes está a cargo de
3. Los cursos salen acompañados por asistente de la educación y/o profesores (revisar)
4. Los estudiantes de 5° a IV° Medio se retiran solos, sin sus apoderados. Inspectoras de nivel están a cargo de la salida.

Suspensión de Actividades:

Art. 27 Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Comité de Convivencia Escolar.

Art. 28 La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada al Ministerio de Educación.

Asistencia:

Art. 29 Nuestro Establecimiento Educacional valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

Art. 30 El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

Art. 31 La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio-afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes.

Art. 32 Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases según el horario establecido y/o actividad extraescolar en las que se haya comprometido o que el Colegio le solicite su participación.

Art. 33 Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el Artículo N°4 del presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por parte del estudiante.

Art. 34 Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado personalmente en secretaría del colegio entregando el certificado médico correspondiente. Se considerará también justificación, el envío por parte del apoderado de una comunicación en

la libreta de comunicaciones que presentará el estudiante a la Inspectoría General o Inspector del nivel o también por correo electrónico.

Art. 35 Si el alumno debe asistir a control médico, dental o realizar otro tipo de trámite deberá hacerlo de preferencia en jornada contraria o fuera del horario de clases.

Art. 36 Cualquier inasistencia prolongada por motivo médico u otro, deberá ser comunicada a la brevedad a Inspectoría General y a la vez, el apoderado deberá solicitar entrevista con la jefa de UTP, con la finalidad de coordinar el proceso académico del estudiante.

Art. 37 Ninguna inasistencia libera al alumno de las responsabilidades académicas y extraescolares y debe ser preocupación del alumno y del apoderado, tomar las medidas necesarias para ponerse al día y recalendarizar su proceso de enseñanza.

Art. 38 Los estudiantes que solicitan excepcionalmente autorización para participar en actividades deportivas fuera del Colegio, deben cumplir a cabalidad con sus obligaciones académicas y disciplinarias, lo que quedará estipulado en un compromiso formal firmado con el profesor jefe.

Art. 39 Para aquellos alumnos que se ausenten del Colegio, sin justificativo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Si la ausencia sin justificativo es por un período de entre 10 y 19 días hábiles continuos, se seguirá el siguiente procedimiento:

Paso 1: se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

- b) Si la ausencia sin justificativo es por un período de más de 20 días hábiles, se seguirá el siguiente procedimiento:

Paso 1: Tomar contacto con el apoderado vía correo electrónico registrado. Si dentro de los 3 días hábiles no se recibe respuesta se procede con el paso 2.

Paso 2: Visita domiciliaria, según dirección indicada en el Registro de Matrícula (sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos). Dicha visita tiene como finalidad recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Dejar acta firmada por la persona que atiende. En caso de no encontrar moradores o quien atiende la visita no es el padre, madre o apoderado del estudiante, dejar registro del resultado en la hoja de vida.

Paso 3: Si no se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante se procede a enviar carta certificada al domicilio registrado, solicitando los antecedentes que fundamenten la inasistencia injustificada del estudiante.

Si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, y continua la inasistencia injustificada, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Paso 4: Cumplidos los 40 días entre que el estudiante comienza a faltar injustificadamente y se realizan las acciones de contacto desde la llamada telefónica, correo electrónico, visita al hogar, carta certificada y no se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y estos resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, Inspectoría General a cargo de las diligencias, deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

Art. 40 Los estudiantes de educación básica y media deberán alcanzar a lo menos, el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, para poder ser promovido al curso superior. Respecto de lo anterior rige el Decreto N°67 de 2018 referente a evaluación y promoción, lo que también está especificado en el Manual de Procedimientos Evaluativos, anexo a este Reglamento.

Puntualidad:

Art. 41 La puntualidad es un valor relevante en el desarrollo de los estudiantes y su cumplimiento va en directo beneficio de la responsabilidad, disciplina, autocontrol y desempeño escolar de cada uno de los alumnos y que incidirá en su vida futura.

Art. 42 Los estudiantes que ingresen después de las 08:00 horas, según corresponda, tendrán un margen de 5 minutos de espera por cualquier imprevisto, por lo que desde las 8.05 horas quedarán en calidad de atrasados en su ingreso al Colegio.

Art. 43 El estudiante atrasado se registrará en el hall de acceso, por parte de las Inspectoras a cargo de la tarea, quienes llevarán registro diario.

Art. 44 Los estudiantes que durante el primer bloque tengan exigencias académicas tales como entrega de trabajos, pruebas, disertaciones, deberán cumplir con éstas, inmediatamente al ingresar a la sala, siendo deber del estudiante concretar cualquier evaluación pendiente, ocasionada por el atraso.

Art. 45 Al tercer atraso registrado, Inspectoría General comunicará al apoderado por escrito (profesor jefe citará apoderado para entrevista), solicitando la superación de la falta por parte del estudiante. La reiteración de atrasos implicará registro en la hoja de vida del estudiante, como falta del presente Reglamento y citación de inspectoría general a apoderados.

Art. 46 Se considerará atraso después de un recreo, la llegada a la sala de clases 5 minutos después de que ha sonado el timbre de término de recreo. Dicho atraso será consignado en el libro de clases por el profesor a cargo.

Desarrollo de las clases:

Art. 47 Las clases comienzan y terminan con el toque del timbre debiendo los estudiantes, seguir en todo momento las instrucciones entregadas por el docente o personal a cargo.

Art. 48 Los estudiantes deben presentarse a clases con todos sus materiales de trabajo, cuadernos y textos de estudio, según horario de clases.

Art. 49 Los docentes y personal asistente de la educación tienen la facultad de retirar elementos que no corresponden a la clase, tales como objetos tecnológicos peligrosos como planchas de pelo, estufas, ventiladores u otros elementos de golpeo, cortantes, que puedan producir daño.

Art. 50 El estudiante podrá pedir autorización para salir de su clase, siempre que sea por una razón justificada como enfermedad, necesidad de asistir a los servicios higiénicos.

Art. 51 Se considerará salidas de clases sin autorización, los siguientes casos: - Abandonar la sala sin haber sido autorizado por el docente a cargo.

- No retornar a la sala, después de haber salido con autorización.
- Faltar a alguna clase, encontrándose en el colegio y sin estar autorizado.
- Abandonar el colegio, durante la jornada de clases sin autorización de Inspectoría General.

Art. 52 Los estudiantes podrán tener acceso a los Laboratorios de Computación y Biblioteca en horario alterno a su jornada habitual de trabajo, siempre que se encuentre presente el encargado de esas aulas de trabajo. Durante el desarrollo de su jornada podrán acceder con

el profesor correspondiente que haya planificado su clase en esa dependencia, quien será el responsable de retornar con el curso a su sala habitual.

Art. 53 El acceso al Laboratorio de Ciencias solo podrá realizarse, junto al profesor, durante las actividades de las asignaturas planificadas por éste. Respetando las normas de seguridad del recinto.

Art. 54 Se procurará que las clases no sean interrumpidas. Inspectoría General velará porque las clases se desarrollen sin interrupciones o que éstas sean las realmente necesarias para la gestión del Colegio.

Art. 55 Los representantes de los estudiantes, podrán pasar por los cursos, difundiendo actividades distintas del quehacer pedagógico como: colectas, informaciones, invitaciones etc., con la correspondiente autorización previa de Inspectoría General.

Art. 56 Cuando se producen cambios de hora, los estudiantes deben esperar en la sala y en orden al siguiente profesor, evitando siempre conductas de riesgo.

Art. 57 Los estudiantes podrán retirarse antes del término de la jornada, sólo si es retirado por el apoderado de manera presencial.

Art. 58 De acuerdo a la normativa vigente, el retiro quedará registrado en el “Libro de Salida Diario”, y el apoderado deberá estampar su firma acreditando dicha salida anticipada.

Art. 59 Aquellos estudiantes que se sientan enfermos o por alguna otra emergencia durante la jornada, se procederá a ubicar al apoderado vía telefónica y deberán ser retirados por él. En el caso que el apoderado no pueda asistir de inmediato, podrá hacerlo alguna persona mayor de edad. Para acreditar la autorización, el apoderado debe hacerlo por escrito a través de email indicando nombre y RUT de la persona que retirará. El adulto responsable debe presentar su cédula de Identidad, quedando registro del retiro y firma en el “Libro de Salida Diaria”.

Art. 60 Una vez concluida la última clase de la jornada, los estudiantes deben recoger sus útiles personales, y dejarán su puesto de trabajo ordenado y sin desechos, facilitando así el trabajo del personal de aseo que realiza la limpieza de la dependencia.

Art. 61 La salida de la sala hacia las puertas de salida debe ser indicada por el profesor a cargo.

CAPÍTULO IV

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO – ROLES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Organigrama del Establecimiento

Art.N°62 El establecimiento funciona en base a la siguiente estructura organizacional:

Roles y Funciones de los Docentes, Directivos, Asistentes - Auxiliares y La Comunidad Educativa:

Art. 63 Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se organiza de la siguiente forma:

- a) Docentes directivos.
- b) Educadoras de párvulo, docentes; profesores de educación básica con y sin jefatura, profesores de educación media con y sin jefatura.
- c) Profesionales de apoyo.
- d) Asistentes de la Educación.

Art. 64 El Director(a) es el responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación del proceso educativo del colegio, y de lograr resultados en los ámbitos de liderazgo, pedagógico curricular, administrativo, clima organizacional y convivencia. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 65 El Subdirector(a) es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional, asesorando y colaborando directa y personalmente con el director.

Art. 66 El Jefe de UTP es el responsable de asesorar al Director(a) y de la programación, organización, implementación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, enmarcadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en la normativa vigente.

Art. 67 El Encargado de Convivencia escolar es el responsable de liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Lidera los procesos investigativos de acuerdo a los protocolos establecidos, en relación a las situaciones y/o denuncias reñidas con la convivencia escolar y que vulneren algún/os derecho/s de los estudiantes.

Art. 68 El Inspector General es el responsable de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, velando por la sana convivencia escolar y el correcto funcionamiento del colegio. En materia de convivencia, supervisa la disciplina escolar, resuelve conflictos y aplica sanciones cuando corresponda, según lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar y aporta antecedentes a los procesos investigativos liderados por el encargado de Convivencia Escolar.

Art. 69 El Orientador es el responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando los programas de orientación del establecimiento a nivel individual y grupal.

Art. 70 El Psicólogo es el responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Art. 71 La Educadora diferencial es la responsable de desarrollar acciones de manera transversal en los distintos niveles educativos, proveyendo a los docentes recursos técnicos, conocimientos especializados y ayudas, con el propósito de asegurar, aprendizajes de calidad a los estudiantes que presentan mayores necesidades de apoyo (NEE), de manera que accedan, participen y progresen con igualdad de oportunidades.

Art. 72 La Psicopedagoga es la responsable de brindar una intervención psicopedagógica a aquellos alumnos que presentan necesidades educativas especiales, contribuyendo a optimizar la calidad y logro de sus aprendizaje y desarrollo de sus habilidades.

Art. 73 La Educadora de Párvulos es la responsable de favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida escolar, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, autonomía, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Art. 74 El profesor jefe de 1° ciclo, 2° ciclo de enseñanza básica y educación media es el responsable de coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Art. 75 El Profesor de asignatura de 1° ciclo, 2° ciclo y educación media es el (la) responsable directo de los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en los niveles que atiende.

Art. 76 El Encargado CRA, junto al Coordinador de CRA son los responsables de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas, a través de la gestión administrativa del Centro de Recursos para el Aprendizaje, relacionadas con la planificación curricular, los materiales y las actividades pedagógicas que se generen.

Art. 77 El Encargado de Laboratorio de Informática Educativa es el responsable de coordinar y proveer al docente los recursos tecnológicos apropiados para la realización de actividades pedagógicas en el laboratorio y en el aula, de ser necesario.

Art. 78 El Coordinador de extraescolar es el responsable de proponer, planificar, organizar y poner en práctica las actividades extraescolares que se desarrollan en el colegio, en concordancia con la Dirección y los recursos asignados para estos fines. Además, supervisa el desarrollo de las actividades y evalúa su pertinencia, continuidad y desempeño de los monitores que las realizan.

Art. 79 El Prevencionista de Riesgos es el encargado de planificar, controlar, asesorar y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales o laborales y aquellas que permitan dar condiciones de seguridad en la realización de las actividades escolares. Así mismo, debe velar para que el funcionamiento del colegio esté acorde a las normas relacionadas con prevención de riesgo.

Art. 80 El Inspector de Pabellón es el responsable de desarrollar labores administrativas, de orden, operativas, de convivencia y cuidado de la seguridad de los alumnos en los niveles educativos asignados, colaborando con el Inspector general, UTP y con la Dirección en tareas administrativas generales que se le encomienden.

Art. 81 El Personal Técnico de educación parvularia y Básica es el responsable de colaborar con la Educadora de párvulo y/o profesora básica preocupándose del bienestar de los alumnos y aportar en todo momento en los procesos de enseñanza y en la supervisión del trabajo de los niños y niñas.

Art. 82 El Personal Técnico de Fotocopiado es el responsable de proveer a los diferentes estamentos del material multicopiado con fines pedagógicos e informativos.

Art. 83 La secretaria y/o Coordinadora contable es la encargada ejecutar procesos administrativos internos delegados por la Dirección; atender en forma permanente a la comunidad educativa y al público en general, participando activamente en el proceso de admisión escolar, siendo un pilar fundamental para la imagen corporativa del establecimiento.

Art. 84 La asistente de sala de primeros auxilios es la encargada de dar la primera atención a los alumnos que se ven enfrentados a un accidente escolar o una dolencia física o emocional fortuita y realizar las derivaciones correspondientes, a las instancias de salud o a su familia en caso que corresponda.

Art. 85 El Personal Auxiliar es el encargado de limpiar, mantener y reparar los bienes muebles y el inmueble en general, velando por la correcta presentación e imagen del Establecimiento en forma diaria. Además de cumplir labores de portería en los accesos del establecimiento para un adecuado y seguro ingreso y salida de personas.

CAPÍTULO V

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

Art. 86 La fuente de información oficial del establecimiento es la Dirección, quien a través de Inspectoría General y de la Unidad Técnico Pedagógica realizará los diversos comunicados hacia los Docentes, Apoderados, asistentes de la educación y/o estudiantes según corresponda.

Art. 87 El establecimiento educacional cuenta con diversos canales de comunicación para enviar información a la comunidad educativa, por lo que este capítulo tiene como objeto definirlos y establecerlos.

Art. 88 La información considerada como oficial será enviada sólo a través de los medios validados por el Colegio en este capítulo. Se solicita seguir los protocolos, conductos regulares y regulaciones de este documento para evitar problemas de desinformación o masificación de la información imprecisa.

Art. 89 Datos generales de contacto con el establecimiento.

Dirección: Benjamín Labbé #168 - Peñaflores - Región Metropolitana.

Correo electrónico: informaciones@colegioterranova.com

Número de Teléfono: +562 28124830 / +562 28120488

Página web: www.colegioterranova.com

Mecanismos oficiales de comunicación Familia-Colegio.

Art. 90 Cualquier integrante de la comunidad educativa se podrá comunicar con el establecimiento por medio de la agenda de la estudiante, llamadas telefónicas al teléfono del colegio, correos institucionales de cada funcionario y por medio de la página web del colegio.

Art. 91 De Inspectoría General emanan comunicados e información referida a fechas de eventos como reuniones de apoderados, escuela para padres, además de informaciones de carácter reglamentario y /o disciplinario u organización interna. La información se concreta a través de comunicaciones escritas que entrega cada Inspector de Nivel a los cursos determinados previamente y pudiendo ser difundidas a través de medios tecnológicos (correos, página web y redes sociales de directivas de curso y CCPP) asegurando de esta manera que la información llegue a cada uno de los respectivos padres, apoderados.

Art. 92 De la Unidad Técnico Pedagógica emana información referida al proceso de evaluación y actividades de carácter curricular que se desarrollan en el Colegio. Así también información referida al plan de estudio como horarios de clases. UTP entrega la información de MINEDUC y AGENCIA DE CALIDAD y DEMRE en cuanto al proceso de enseñanza- aprendizaje y evaluaciones nacionales, tales como SIMCE y PAES u otra que se determine.

Art. 93 La información referida a ceremonias, cambios de horarios y otras que involucre la gestión del colegio en general, será entregado mediante comunicaciones emitidas por la Dirección del colegio.

Art. 94 La agenda escolar o libreta de comunicaciones, es el instrumento oficial de comunicación entre el colegio y los padres y apoderados. La agenda escolar, es de uso obligatorio y debe ser mantenida en perfectas condiciones de limpieza y conservación.

Art. 95 El apoderado deberá registrar todos los datos solicitados en la primera hoja de la agenda y mantenerlos actualizados ante cualquier cambio. Es responsabilidad del apoderado, firmar personalmente todas las comunicaciones y revisar la agenda diariamente. No se aceptarán comunicaciones en hojas sueltas.

Art. 96 Las circulares informativas se enviarán a todos los apoderados, cuando la dirección del colegio deba comunicar situaciones trascendentales y/ o de gestión, que involucren a toda la comunidad escolar. Estas circulares, serán publicadas en la página web, pudiendo ser difundidas a través de medios tecnológicos (redes sociales de directivas de curso y CCPP). Las circulares informativas que requieran la toma de conocimiento por parte del apoderado, llevarán en la parte inferior un comprobante de “toma de conocimiento”.
El apoderado deberá hacer llegar el comprobante y/o autorización correspondiente, firmado, en el plazo indicado y por la vía que se le solicite.

Art. 97 El correo electrónico personal será uno de los medios para mantener comunicación oficial con apoderados y/o delegados de curso para informar o solicitar información referente a aspectos generales del colegio, del curso o individual del estudiante, así también para citaciones individuales o generales. El equipo directivo y los docentes podrán enviar información a los hogares por este medio, utilizando como oficial el correo del apoderado declarado en la ficha escolar y/o a los correos institucionales de cada estudiante.

Art. 98 La página web del establecimiento es usada como medio de difusión de nuestras actividades escolares y de comunicación oficial hacia los padres, apoderados, estudiantes y personal del establecimiento y público en general. También permite acceder a información personal del estudiante y apoderado como son circulares, listas de útiles, informes de notas, certificados de estudiantes regular, Reglamento Interno, Manuales de procedimientos evaluativos, PEI y otros documentos que se consideren pertinentes.

Art. 99 La carta certificada es otro documento formal que tiene por objetivo citar al apoderado a Dirección, cuando se presenta una situación pedagógica, de convivencia o administrativa y no se ha podido concretar una entrevista a través de citaciones en agenda escolar o vía

telefónica. La carta certificada también será usada para respaldar la notificación de algún procedimiento o resolución que involucre al estudiante o al apoderado. Será enviada al domicilio registrado en la ficha escolar o en la agenda/libreta de comunicaciones.

Art. 100 El teléfono será un medio de comunicación usado para informar situaciones emergentes o de carácter confidencial, que requieran un abordaje inmediato o en el breve plazo. También se utilizará cuando el apoderado no ha respondido a través de la agenda escolar o por correo electrónico. Se considerará el número telefónico registrado en la ficha del estudiante y/o libreta de comunicaciones.

Art. 101 Los paneles informativos se dispondrán en espacios comunes (hall del colegio, patios y salas de profesores y funcionarios en general) en los que se informará aspectos de índole general, como noticias, eventos, horarios, recordatorios de actividades.

Art. 102 Los paneles del hall central del establecimiento contendrán la información oficial correspondiente a procesos de admisión, matrículas y reuniones de apoderados, entre otros. Las entrevistas individuales son otro medio de comunicación que utilizarán los docentes, directivos y profesionales de apoyo, para comunicar información relevante a los apoderados y/o tomar acuerdos en beneficio del estudiante.

Art. 103 Los apoderados podrán solicitar entrevistas individuales con los diferentes estamentos.

Art. 104 Las reuniones de apoderados serán un medio de comunicación para informar, acordar, y recoger información de aspectos de relevancia para el grupo curso, considerando en ellas aspectos organizacionales, formativos, académicos y de convivencia.

Art. 105 Las reuniones de apoderados serán citadas con anticipación a través de comunicación en la agenda escolar o por circular informativa. Se realizarán a lo menos 4 al año, ya que se da prioridad a las entrevistas personales. Las reuniones serán presenciales y sólo frente a alguna eventualidad se podrá agendar alguna de carácter online.

Art. 106 Los comunicados del Centro de Padres son un medio de comunicación a los apoderados en general, enviado por la Directiva del Centro General de Padres, quienes solicitan difusión de la información a través de los mecanismos oficiales de comunicación que tiene el Colegio.

Éstos serán conocidos previamente por la Dirección del Colegio y serán visados antes de la entrega. La oportuna difusión se materializará a través de los mecanismos pertinentes, descritos en los artículos anteriores.

Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones.

Art. 107 El WhatsApp no constituye un medio de comunicación oficial de nuestro establecimiento educacional. No obstante, esta declaración no impedirá que miembros de la comunidad educativa constituyan grupos o se comuniquen a través de esta red social.

Art. 108 El WhatsApp sólo podrá constituirse en un medio de comunicación oficial frente a un movimiento telúrico de gran envergadura (terremoto) que implique una caída completa del sistema telefónico y servicios básicos, dado que la experiencia indica que dicho sistema suele tener menores inconvenientes. También podrá ser utilizado como mecanismo de comunicación en situaciones que revistan de una notoria excepcionalidad.

Art. 109 Las declaraciones realizadas sobre la utilización excepcional de esta red social como mecanismo de comunicación oficial no excluirá la publicación de los otros mecanismos de comunicación, siendo por tanto complementaria a estos últimos.

Uso de Comunicación Social WhatsApp.

Art. 110 Como se indicó anteriormente, este medio no constituye un mecanismo oficial de comunicación. Sin embargo, si los padres y apoderados, los estudiantes y/u otros miembros de la comunidad educativa, dentro de su ámbito de libertad personal y por propia decisión, decidieron crear grupos de WhatsApp, deben hacerse absolutamente responsables de la información que se transmita bajo este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra miembros de la comunidad escolar, se procederá aplicar el presente Reglamento.

Art. 111 En el evento que se hagan grupos de WhatsApp, **se les efectúa las siguientes recomendaciones:**

- Respetar los horarios establecidos para su uso, el cual se recomienda ser hasta las 18:00 horas, y solo durante días hábiles, salvo excepciones justificadas.
- Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.
- Mantener el respeto en todo momento.
- Nunca sustituir una comunicación frente a frente por un mensaje de WhatsApp.
- No es para fomentar rumores, ni críticas de nadie, ni para convertir un tema privado en público.
- Cada integrante del grupo debe identificarse con nombre y apellido.
- Será decisión de cada profesor jefe tener comunicación por este medio con el representante del curso, pero no podrá formar parte del grupo.

Art. 112 Se hacen presente las siguientes prohibiciones:

- Queda estrictamente prohibido publicar información privada o una mala utilización del lenguaje hacia miembros de la comunidad educativa por este medio es considerado maltrato y, por tanto, una vulneración a sus derechos, especialmente si dice relación con comentarios de adulto a estudiante.
- Queda prohibido compartir fotos, videos o comentarios que vulneren la privacidad de algún integrante de la comunidad educativa.
- Se deja expresa constancia que no podrá pertenecer al grupo de estudiantes o apoderados ningún trabajador (a) de nuestro establecimiento.
- Queda estrictamente prohibido que en grupos de WhatsApp de apoderados se encuentren incluidos estudiantes.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme Escolar

El Colegio ha acordado el uso del uniforme escolar, con carácter obligatorio.

Art. 113 Las estudiantes usarán el uniforme escolar completo que el Colegio Terranova ® Peñaflores tiene como oficial y que se detalla a continuación:

1.- Vestón - Blazer. - Para la Enseñanza Media, damas y varones el uso del Vestón-Blazer de Color Azul Marino con la insignia del Colegio forma parte del uniforme diario, exceptos los días de actividad Física o Deportiva. Se considera de uso obligatorio para actos oficiales y salidas de Representación.

2.- Pantalón y Falda. - El pantalón Masculino deberá ser de color gris. Para las damas es una falda de color azul marino, tableada solo al frente y atrás, su largo debe ser sobre la rodilla. (Se puede encontrar en tiendas de retail (Paris). Para la época invernal las niñas pueden utilizar pantalón escolar de color azul marino. No se aceptan pantalones de piernas ajustadas de Cotelé o Jeans.

3.- Medias y Calcetines. - Para las damas, se usan medias de color azul. Para los varones calcetines de color gris.

4.- Zapatos. - El uniforme considera el uso de zapatos escolares, no se acepta el uso de **Zapatillas Negra, como calzado escolar**. Para Educación Física o Actividades Deportivas, el alumno(a) debe utilizar zapatilla deportiva, **no de lona**, por la contraindicación que implica su uso.

NOTA: Calzado para el periodo de invierno: Sólo se considera un botín de cuero o botas de agua. Los botines de gamuza con suela plástica (tipo pantuflas), no se autorizan, dado que no constituyen un calzado seguro para actividades escolares.

5.- Polerón y Buzo: El uso de estas prendas son de uso exclusivamente los días que le corresponda la asignatura de Educación Física o talleres deportivos. En caso contrario, debe ser justificado en forma escrita por el apoderado.

6.- Polera de Piqué: (Sólo Manga Corta) Su uso se aplica durante los periodos que comprenden los meses de marzo a abril y de octubre a diciembre, exceptuando el uso en presentaciones, actos o salidas formales. El resto del año y todos los lunes, es obligatorio el uso de camisa o blusa blanca y corbata. No está contemplada la modalidad de Polera de piqué manga larga como parte del uniforme.

7.- Polera de Algodón: Su uso es obligatorio como parte del equipo de gimnasia, cumpliendo con las mismas exigencias que el polerón y buzo. En caso de no contar con ella, debe ser reemplazada por una polera o camiseta de color BLANCA.

8.-Chaqueta de Polar Institucional: Esta forma parte del uniforme formal y deportivo del colegio de manera que su uso está autorizado durante todo el año escolar. Sobre esta puede usarse otra prenda de abrigo que mantenga la condición de ropa de colegio y no de calle, solo de color AZUL (no se permiten prendas de color negro como polerones y parkas).

9.- Delantal/Cotona: Todos los alumnos de Prekinder a Cuarto Año básico, deberán usar estos elementos, siendo la de niño cotona de gabardina color azul y las niñas delantal azul con corbatín rojo, el cual se solicita al proveedor de ropa institucional.

Nota: El resto del uniforme formal, está indicado en la circular N° 1 del colegio, firmada al momento de la matricula por el apoderado del alumno, y en la cual se establecen los colores corporativos y el diseño de la falda y pantalón. Por último, Colegio Terranova® es una Marca Registrada, por lo tanto, el diseño y producción de sus prendas sólo está autorizada a la empresa que el Colegio estime conveniente, la que confeccionará y venderá las prendas en forma exclusiva para nuestra comunidad. Por esta misma razón, toda prenda confeccionada y/o diseñada por otro proveedor distinto al autorizado, NO cuenta con la aprobación del Colegio Terranova®. Esto por la mala calidad de las telas usadas y la confección.

Art. 114 El estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme estipulado en los artículos anteriores, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre.

Art. 115 No obstante, lo dispuesto en los artículos anteriores, los padres y apoderados podrán solicitar a la Dirección del establecimiento eximir a su estudiante del uso de éste, o parte de éste, por un tiempo determinado, por razones debidamente fundamentadas. Dicha solicitud debe ser presentada por escrito a través de carta dirigida a la Inspectoría General.

Art. 116 La ropa escolar deberá estar marcada con el nombre y curso del alumno en forma visible para que, en caso de dejarlas olvidadas, puedan ser devueltas a su dueño. El establecimiento NO se hace responsable por las prendas extraviadas.

Art. 117 En el caso que los estudiantes de educación parvularia, o de 1° y 2° básico requieran cambio de ropa, por alguna emergencia (por ejemplo, orinarse o mojarse) u otro requerimiento especial, se solicitará que el apoderado se presente en el colegio para realizar dicho cambio, el que se realizará en la sala de primeros auxilios, donde permanecerá el estudiante. El apoderado puede solicitar el retiro de la jornada, si prefiere realizar el cambio de ropa en casa. Si la emergencia se produce en niveles superiores, será el mismo alumno quien realice el cambio de ropa traída por el apoderado u otra persona.

Presentación Personal

Art. 118 Todos los estudiantes, de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, mostrarán una adecuada higiene y presentación personal sobria, acorde a las actividades escolares, de manera constante. Esto es referente a su ropa, calzado, manos y uñas.

Art. 119 Los estudiantes deberán mantener su cabello peinado y tomado si lo mantiene largo, de manera de mantener su rostro despejado.

Art. 120 Las expansiones, implantes subcutáneos, pañuelos en la cabeza, gorras de colores o logos externos, no se consideran parte de la presentación personal aceptada para las actividades escolares del Colegio.

Art. 121 Los accesorios señalados en el artículo anterior y otros objetos que no formen parte del uniforme y presentación sobria, podrían ser retenidos por Inspección General y serán devueltos a los padres, si corresponde.

Art. 122 Para las clases de Educación Física, los estudiantes deben llevar útiles de aseo personal (toalla, desodorante, peineta, jabón) como también traer una polera de recambio, según uniforme del colegio.

Las estudiantes embarazadas en acuerdo con su apoderado, podrá usar un vestuario cómodo y de acuerdo al periodo de embarazo en que se encuentren, conservando en lo posible las características del uniforme escolar.

Art. 123 Los funcionarios del establecimiento deberán usar el delantal y/o cotona, y otras prendas que la Institución ha determinado y entregado de acuerdo a sus funciones. Este implemento de trabajo debe ser usado durante todo el desarrollo de la jornada laboral, debiendo velar porque su imagen personal esté acorde con el trabajo que realiza.

CAPÍTULO VII

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

Regulaciones Técnico Pedagógicas

Art. 124 Los procesos técnico – pedagógicos del Colegio son dirigidos por la Dirección del Establecimiento e implementados por la Unidad técnico pedagógica, en cada uno de los niveles de enseñanza.

Art. 125 El currículo escolar es implementado por la unidad técnico-pedagógica, junto a los docentes a través de la planificación de las unidades de aprendizaje establecidas en los programas de estudio, en las que se definen los objetivos de aprendizaje, los indicadores de evaluación, actividades y estrategias de evaluación.

Art. 126 La supervisión pedagógica, está a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y se realiza de manera permanente durante el año escolar, a través de:

- Visitas al aula para asegurar la implementación efectiva de los objetivos de aprendizaje.
- El monitoreo de la planificación de unidades y de la coherencia entre los procesos e instrumentos evaluativos aplicados en el aula y los indicadores de evaluación definidos en el currículo nacional.
- Reuniones con docentes de manera periódica, de carácter individual y grupal.

Art. 127 La evaluación del aprendizaje es permanente y se nutre de la supervisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje, implementados durante todo el año. Se desarrolla a través de procesos colaborativos con las jefaturas de unidad técnico pedagógicas y los docentes por equipos de trabajo y de manera individual, realizándose de manera semanal y en las instancias definidas en el Calendario Escolar.

Art. 128 Los procedimientos evaluativos de los estudiantes están regulados en el Manual de Procedimientos Evaluativos de cada uno de los niveles educativos del Colegio. El colegio también puede incorporar evaluaciones externas, a fin de contar con insumos para asegurar que la implementación curricular se concrete; que se logren los objetivos para cada nivel y que se tomen las decisiones adecuadas para implementar estrategias de mejora para lograr que todos los estudiantes aprendan.

Art. 129 La orientación educacional, según la normativa vigente, corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje. Tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes y su crecimiento como seres individuales y sociales.

Esta área de la formación escolar y sus profesionales orientadores a cargo, forma parte del equipo psicoeducativo del Colegio.

En el ámbito de las actividades escolares la orientación educacional contempla las siguientes dimensiones o áreas:

a) *Formativa y preventiva de factores de riesgo:* referida al bienestar y desarrollo personal, ético y socio- afectivo, promoviendo estilos de vida saludable, incentivando prácticas de autocuidado, autonomía y adecuada toma de decisiones.

b) Curricular: Orientación es una asignatura obligatoria en el plan de estudio, desde 1° básico a II° año Medio y es un tiempo escolar formal para sistematizar el trabajo formativo y preventivo, descrito en la letra a).

c) Institucional: La orientación como actividad escolar permanente se relaciona con los otros planes formativos como el Plan de Convivencia Escolar y el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

d) Vocacional: La orientación vocacional se inicia al término de la enseñanza básica, donde se aplican estrategias de detección de áreas de interés de los estudiantes y luego continúa durante toda la enseñanza media, desarrollando el proceso de electividad en 2° medio para definir el plan de profundización por el que optará cada estudiante en 3° y 4° año medio y se le brindan variadas experiencias relacionada con estudios superiores, de manera que cuando los estudiantes egresen de la enseñanza media, lo hagan con la mayor claridad posible, para que puedan iniciar el proyecto de vida que desean construir.

Art. 130 Durante el año escolar se pueden realizar instancias de Capacitación interna o con organismos externos, que permiten entregar herramientas que fortalezcan la función de los docentes, educadoras de párvulo y de los asistentes de la educación y que éstas impacten en el proceso de aprendizaje de los alumnos y en la convivencia escolar.

Art. 131 El Consejo de Profesores en el ámbito pedagógico tendrá carácter propositivo y consultivo y a la vez el equipo directivo tendrá el deber de informar resultados evaluativos internos y externos y establecer en conjunto remediales que apunten a la mejora continua.

Educación Parvularia:

Art. 132 Para aplicar las bases curriculares, se planifica anual, mensual y semanalmente, donde se desarrollan los objetivos de aprendizaje. Estos documentos se elaboran con los componentes estructurales de las bases curriculares vigentes para la Educación Parvularia, la cual contempla:

3 ámbitos de experiencia.

8 núcleos de Aprendizaje.

3 niveles o tramos Curriculares.

85 objetivos de Aprendizaje Curriculares.

(Fuente: MINEDUC. 2018. Bases curriculares para la Educación Parvularia)

Ámbito desarrollo personal y social: Este ámbito aborda la promoción de la identidad cultural y personal que poseen los estudiantes, para fortalecer una visión positiva de sí mismo y potenciar sus capacidades. Es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad del niño y la niña, siendo fundamental para la transición de los estudiantes a la Educación General Básica. Desarrolla la confianza en sí mismo y ayuda en el desarrollo de su proceso educativo.

Está compuesto por los Núcleos: identidad y autonomía; convivencia y ciudadanía, corporalidad y movimiento. Este ámbito aborda la incorporación del lenguaje verbal y el lenguaje artístico. Este ámbito ayuda en el desarrollo de la sociabilización de los estudiantes y les proporciona un mayor desenvolvimiento con el medio donde se desarrollan cotidianamente. Está compuesto por los Núcleos: lenguaje verbal, lenguajes artísticos.

Ámbito Interacción y comprensión del entorno: Este ámbito desarrolla en los estudiantes la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas.

Está compuesto por los Núcleos: Exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural, pensamiento matemático.

Art. 133 Nuestro establecimiento educacional, se apropia de un currículum integrador, focalizado en el niño y la niña, con experiencias que les permitan jugar, respetando la etapa de desarrollo en la que se encuentran, entregando la posibilidad de decidir, participar, identificarse, construir, vincularse, dialogar, realizar trabajo colaborativo, explorar su mundo, confiar, percibir y moverse, autorregularse, conocerse a sí mismo, atribuir significados, opinar, expresar sus sentimientos, asombrarse, desarrollar sus talentos, organizarse, disfrutar, hacerse preguntas, escuchar y buscar respuestas (BCEP, Mineduc, 2018).

Art. 134 *El currículo escolar de educación parvularia se implementa de la siguiente forma:*

a) Se plantea una rutina diaria con momentos establecidos, donde a través de distintas estrategias metodológicas se pretende fomentar dinámicas y estructura de trabajo, normas sociales y escolares, desarrollo de habilidades y actitudes, con el fin de que el párvulo alcance un óptimo desarrollo, donde se potencia a cada estudiante de manera integral.

b) El equipo de educadoras, junto a su jefatura técnica acuerdan metodología de trabajo en el aula, la que respeta las individualidades de cada estudiante y abarca todos los ámbitos de aprendizaje. Además de incluir actividades que surjan de la necesidad de los estudiantes y que sean pertinentes a su realidad.

Art. 135 El equipo técnico pedagógico realiza acompañamiento docente a las educadoras de cada nivel, que consiste en la observación de clases de forma sistemática y frecuente, con una posterior y oportuna retroalimentación que además incluye análisis y concordancia de sus planificaciones con las actividades diarias, evaluaciones de aprendizaje, metodologías y estrategias de enseñanza, aplicadas en sus niveles respectivos.

Art. 136 La estructura de los niveles educativos de párvulo, que atiende el Colegio es la siguiente:

3er nivel Ed. Parvularia Transición	Primer nivel o pre kínder	4 años de edad cumplidos al 30 de marzo
--	---	--

	Segundo nivel o kínder	5 años de edad cumplidos al 30 de marzo
--	--------------------------------------	--

Art. 137 Cada grupo curso estará conformado con los adultos profesionales según la normativa vigente (educadora de párvulos, asistente técnico en párvulos)

Art. 138 La matrícula de cada curso no excederá la capacidad de la sala y ajustándose a lo dispuesto en la normativa vigente. En nuestro Colegio la capacidad por sala es la siguiente:

Art. 139 Un máximo de ____ estudiantes para el nivel de Pre kínder. Un máximo de ____ estudiantes para el nivel de Kínder.

Art. 140 Los grupos-cursos de educación parvularia se conforman de acuerdo a las vacantes disponibles en el Colegio, para el año escolar siguiente.

Art. 141 Finalizado el año escolar, el traspaso de cursos se realiza entre Educadoras a cargo del nivel (paso de pre kínder a kínder) o profesora básica (en paso de kínder a 1° básico), según corresponda.

Art. 142 En este espacio de articulación liderado por la jefatura técnica del nivel, se hace entrega de toda la información que se requiera, así como documentos pedagógicos, médicos, familiares y de trayectoria, si fuese el caso.

Art. 143 Con la finalidad de agilizar la articulación y traspaso de un curso o de un nivel a otro, se realizan frecuentemente reuniones técnicas con el equipo profesional en las que se elaboran e implementan aspectos y actividades de coordinación entre niveles y se organizan a nivel institucional proyectos relativos a efemérides y/o diferentes temáticas académicas, de convivencia escolar y recreacionales, en los que la participación es transversal desde el ciclo parvulario a cuarto año medio, favoreciendo el trabajo de articulación entre los cursos de un ciclo y de niveles.

Art. 144 Regulaciones sobre Evaluación y Promoción Evaluación del Aprendizaje Educación Básica y Educación Media.

Art. 145 El establecimiento cuenta con normas sobre promoción y evaluación basadas en el Decreto de evaluación vigente N° 67 de 2018, para Educación Básica y Media. Estas normas establecen los procedimientos que resguardan los derechos de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema justo, transparente e inclusivo, ajustado a normativa vigente en esta materia, que considera el Decreto N°83 del 2015 sobre criterios, orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE. de Educación parvularia y Enseñanza básica. Los apoyos, procedimientos y compromisos para la realización de las adecuaciones curriculares en el marco de este decreto.

Art. 146 Las normas establecidas para cada uno de los niveles o modalidades abordan los siguientes aspectos:

-
- a) Períodos lectivos.
 - b) Ámbitos, asignaturas o actividades a evaluar.
 - c) Forma en que se comunicará a los apoderados los resultados evaluativos.
 - d) Tipos de evaluación.
 - e) Calificaciones y sus tipos.
 - f) Instrumentos evaluativos.
 - g) Procedimientos para desarrollar el proceso evaluativo.
 - h) Condiciones para la promoción o repitencia.
 - i) Certificación de estudios.
 - j) Situaciones especiales.

Evaluación del Aprendizaje en Educación Parvularia

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- a) Evaluación diagnóstica:** se realiza en función de las pautas de evaluación que permitirá detectar las conductas de entrada de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan de trayectoria de aprendizaje, el cual decantará en el plan anual como en las planificaciones diarias.
- b) Evaluación Semestral y Procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje de los diferentes ámbitos del currículo de párvulo.
- c) Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

Art. 147 De acuerdo a la normativa legal vigente (Art. 26, DFL 2), en la educación de párvulos se establece promoción directa al primer nivel de enseñanza básica, considerando que no prevalezcan instancias asociadas a repitencia escolar.

Art. 148 Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe al hogar, el cual entrega cualitativamente la evaluación de cada niño y niña de Pre Kinder y Kinder.

Art. 149 Los Informes al hogar se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

Art. 150 Las normas que regulan los procesos evaluativos y de promoción escolar para los diferentes niveles, se encuentran formalizadas en un documento denominado MANUAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio:

Art. 151 Se entenderá por salida pedagógica como las actividades de enseñanza-aprendizaje complementarias realizadas, durante la jornada escolar, fuera del establecimiento, cuyo

objetivo es fortalecer el logro de objetivos curriculares y forman parte del desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 152 Se consideran también salidas pedagógicas, aquellas que realizan los párvulos al entorno cercano del establecimiento, que favorecen que los párvulos se sitúen en su realidad social, cultural y natural; y se enmarcan dentro del perímetro del Colegio y se desarrollan en un breve período de tiempo.

Art. 153 Las salidas pedagógicas son debidamente planificadas por los docentes y se considera la asistencia de los estudiantes como si la clase se realizara en el establecimiento.

Art. 154 Se entenderá por Viajes o Giras de Estudio como el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencias en aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visitan.

Art. 155 Se entenderá por paseo de curso como aquellas actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio, por lo que el Establecimiento, no autoriza como institución la realización de las mismas.

Art. 156 En el caso de los paseos de curso, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no participan funcionarios del colegio, enviados por el establecimiento como responsables.

Regulaciones sobre Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas.

Art. 157 Los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos, respecto al ingreso y permanencia en el Colegio.

Art. 158 El sistema educativo debe implementar medidas de carácter académico y administrativo, tendientes a retener y apoyar a los estudiantes que son padres, madres o estudiantes embarazadas, velando por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 159 El establecimiento, con el fin de dar cumplimiento al artículo anterior ha elaborado una serie de procedimientos, los que se encuentran establecidos en el PROTOCOLO N° 9, anexo al presente Reglamento.

Programa de educación sexual.

Art. 160 El Colegio implementará un programa de educación sexual el cual se impartirá desde séptimo año de enseñanza básica y hasta cuarto año de enseñanza media, tanto durante el consejo de curso, a cargo del profesor (a) jefe, como en el curso de orientación.

Art. 161 Este programa tendrá por objeto promover una sexualidad responsable y con sentido, acorde a la edad de cada una de nuestras estudiantes. Por lo demás, también se conversará de estos temas con los apoderados de las reuniones respectivas, promoviendo la comunicación padre/madre e hijas o cuidadores.

Art. 162 Características del Programa de Educación Sexual.

1. Se realizará un taller de educación sexual, el cual estará a cargo del Departamento de Orientación. Este taller se realizará en todos los cursos de nuestro establecimiento.
2. Se realizará una charla a padres y apoderados con la finalidad de orientarlos en la educación sexual de sus hijas/hijos, con la finalidad de prevenir el embarazo adolescente. Los niveles que serán incluidos en esta charla son los apoderados de educación media.
3. El establecimiento generará factores protectores para que las estudiantes puedan protegerse del abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las infecciones de transmisión sexual. Es fundamental que la comunidad educativa, es decir, estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedores, tomen responsabilidad en el tema. Es necesario dar espacios que sean requeridos para conversar con las hijas/hijos acerca de la planificación de la fecundidad, el proyecto de vida y lo que significa ser madre, padre en la adolescencia, es decir, abrir espacios de diálogo para fomentar las actitudes necesarias para evitar conductas de riesgo.
4. Se asegura el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres, padres adolescentes.

Art. 163 El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y paternidad-Responsabilidad compartida. Nos parece significativo reiterar que la internalización de valores, actitudes de vida y el desarrollo de potencialidades y talentos de nuestros estudiantes, es un desafío que debemos asumir juntos como Familia y Colegio.

Art. 164 El carácter formativo, valórico y académico de nuestro Proyecto Educativo Institucional no sólo requiere que la comunidad educativa comparta esfuerzos y responsabilidades, sino que también el convencimiento de que Familia y Colegio son instituciones insustituibles en el cumplimiento de la tarea ineludible de educar.

Art. 165 De esta manera, el Colegio tiene como objetivo primordial asegurar la permanencia de la estudiante embarazada y la estudiante madre y el estudiante padre, a fin de continuar su trayectoria educativa, privilegiar la vida y el proceso de maternidad y paternidad en forma saluda responsable.

Informe sobre estado de embarazo – Responsabilidad de apoderados.

Art. 166 El apoderado(a) de la estudiante deberá informar respecto del estado de embarazo de su pupila en forma oficial al Profesor (a) jefe y al Orientador (a). Deberá, además, presentar el carnet de control del Sistema de Salud, para asegurar la atención de salud a la que tiene derecho la estudiante.

Art. 166 En el evento de que una estudiante se encuentre embarazada y se acerque a su profesor (a) jefe o al encargado (a) de convivencia escolar señalando que no les ha contado a sus padres, será apoyada por los profesionales y se citará a los padres o apoderados con el objeto de informar conjuntamente con la estudiante de esta situación, mediando para que dicha noticia sea aceptada de la mejor forma posible por el padre, madre o apoderado.

Art. 167 La reacción al embarazo no esperado va a depender de la familia y del momento en que ocurra. Seguramente significará afrontar ajustes, debiendo el establecimiento garantizar acciones que favorezcan el acompañamiento en los procesos de esa nueva condición que la estudiante está asumiendo. En este sentido, el interés primordial es que la estudiante no abandone el sistema educativo y siga sus estudios hasta terminar su proceso educativo, esto para enfrentar de mejor forma la vida y la responsabilidad de un hijo.

Art. 168 La ley 20.370, Ley General de Educación del año 2009, entrega protección a la estudiante embarazada y a la estudiante madre adolescente, también al padre adolescente encontrándose esta por sobre todos los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En este sentido, destacamos la importancia de que la estudiante embarazada conozca sus derechos y sus deberes, los cuales se enumeraron en los artículos precedentes. Tanto el profesor (a) jefe como el Orientador (a) informarán formalmente (por escrito) las responsabilidades y flexibilizaciones con las que cuenta en su periodo de embarazo. Al finalizar el periodo de embarazo, se realizará un cierre con un informe final de las acciones realizadas.

Medidas académicas.

Art. 169 Las medidas académicas tienen por objeto mantener a las estudiantes en el sistema educativo. Previa organización con Coordinador (a) Pedagógico, el Colegio Terranova® Peñaflores observa una serie de medidas tendientes al cumplimiento del presente protocolo, las cuales proceden a enumerar a continuación:

- a. Asistencia a clases:** La estudiante embarazada podrá asistir a clases regularmente, dependiendo su asistencia exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo(a). Durante el período de ausencia de la estudiante, su familia asume la tarea de concurrir al Colegio con el Profesor (a) jefe y/o Orientador (a) para buscar las guías y trabajos que le prepararon los profesores de cada asignatura, previa organización con Coordinación Pedagógica.

En un período no superior a una semana, la familia deberá retornar con trabajos y guías desarrollados para la evaluación que registrará cada profesor en el Libro de

clases, salvo excepciones por razones fundadas de salud de la madre o su hijo(a). Este procedimiento se aplicará también, en caso de que se presente un embarazo de alto riesgo y la estudiante tenga que faltar a clases por el prenatal. En caso de que la familia no pueda asistir al colegio a buscar los materiales, ellos serán enviados al correo electrónico institucional de la estudiante.

- b. Promoción de curso:** En la promoción de curso de la estudiante no se considerará la asistencia cuando ésta justifique inasistencias con un documento (certificado médico, carnet de embarazo, control de niño sano y enfermedad del niño menos de un año). Por lo demás, para que sea promovida deberá haber cumplido efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- c. Propuesta curricular adaptada:** El colegio realizará para la estudiante una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estudiantes continuar con sus estudios. También el colegio generará un apoyo pedagógico a través de un sistema de tutorías.
- d. Calendario flexible:** El colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada. Será el Coordinador (a) Pedagógico quien establezca fechas, horarios de rendición de evaluaciones como también la priorización de objetivos de aprendizaje para la estudiante. En el caso de completar la totalidad de evaluaciones del primer semestre y la estudiante se acoja a prenatal, nacimiento y post natal durante el segundo semestre, deberá rendir un examen a fin de año, evaluación que se promediará con el primer semestre para la nota final. En el caso de perder el Primer semestre, se considerará las evaluaciones del Segundo Semestre.
- e. Clase de educación física:** Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse de alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes que hayan sido eximidas de alguna evaluación de actividad física en la Asignatura de Educación Física deberán realizar trabajos teóricos respecto a las materias estipuladas en las Bases Curriculares. Esto es hasta el término de puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse la metodología de trabajos teóricos implicados en la asignatura.

- f. Medidas a nivel curricular:** Se incorporarán contenidos que se relacionan al embarazo y cuidado del niño o de la niña, con el objeto de que las estudiantes comprendan su condición de embarazo y/o maternidad. Además, a las estudiantes madres y embarazadas se les instruirá que no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo período de lactancia.
- g. Criterios de promoción de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad:** Las estudiantes embarazadas serán promovidas en la medida en que

cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación. Cabe señalar que si la estudiante por razones de salud y certificadas por un médico, se encuentra imposibilitada de asistir, se podría cerrar el año anticipadamente.

La estudiante embarazada y/o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.

h. Evitar riesgos y protección a la estudiante: Las estudiantes madres y embarazadas no podrán verse envueltas en actividades académicas que presenten situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Ejemplo: clases en laboratorio, jornadas y/o salidas pedagógicas que impliquen el contacto con materiales nocivos. Por tal motivo se generará una instancia evaluativa distinta, avisada con anterioridad al apoderado (a) de la estudiante.

Medidas administrativas.

Art. 170 El colegio implementará acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo o maternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de ellas. Dentro de estas acciones se consideran, entre otras, las siguientes:

- a. Se habrá de tener especial cuidado con brindar a la estudiante la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra (embarazo y/o maternidad).
- b. Garantizar el derecho de las estudiantes embarazadas de participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas.
- c. Durante el embarazo la estudiante quedará exenta del uso de uniforme tradicional en atención a las condiciones físicas que la estudiante requiera.
- d. El registro de ingreso y salida de la estudiante deberá contar con el detalle respecto a la etapa de embarazo y/o maternidad en que se encuentre.
- e. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad quedarán exentas de la exigencia de 85% de asistencia frente a situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Para esto se requiere presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias.
- f. La estudiante tiene derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera.

- g. Explicitar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- h. Comenzado su periodo de maternidad, la estudiante tiene derecho a alimentar a su bebé. Para esto deberá acordar con Inspectoría General y Coordinación Pedagógica, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- i. Establecer que a las estudiantes y madres embarazadas les será aplicado sin distinción el seguro escolar de acuerdo con lo aplicado en el Decreto Supremo N° 313 de 1972.
- k. Reforzar en los consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos de curso que siempre se debe mostrar en el trato, respeto por la condición de embarazo y/o maternidad de la estudiante. En caso de contravención se aplicará el procedimiento y sanciones establecido en este reglamento.
- l. La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- m. El retorno a clases será conforme lo señalado en prescripción médica.
- n. El uso del uniforme estará sujeto a lo señalado en este reglamento en el capítulo respectivo.

Medidas de retención.

Art. 171 Los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes de nuestro colegio, siendo muy importante que ellos sigan estudiando. Por dicho motivo se adoptarán las medidas necesarias para su retención y apoyo, entre las que podemos destacar:

1. El Profesor (a) jefe y Orientador (a) informará al director (a) y Profesores el nombre, curso y estado de salud de la estudiante embarazada, a fin de aplicar el protocolo y tomar las acciones de retención, deberes y derechos que amerita la situación, comunicando a los padres/apoderados de las acciones a seguir de forma presencial o vía correo electrónico.
2. Será de su competencia otorgar los permisos de las estudiantes madres para asistir a control médico o control de niño sano, con la presentación de los certificados que justifiquen la ausencia a clases. Deberá dejar registro en libro de clases y libro de salida.
3. Será el Orientador (a) el responsable de informar a los profesores la flexibilidad que podrá tener la estudiante embarazada para salir al baño durante las clases. También, coordinar un lugar en que la estudiante embarazada pueda estar durante los recreos, a fin de evitar pelotazos o accidentes involuntarios con otras estudiantes.

4. Mantendrá una permanente comunicación con el apoderado (a), profesor (a) jefe y docentes de aula para coordinar acciones que faciliten la información entre profesor y estudiante respecto de requerimientos, evaluaciones y autorizaciones oportunamente.

5. Para el amamantamiento diario, se autorizará a la madre del lactante una hora que deberá ser acordada con Inspectoría General y Coordinación Pedagógica. Esta hora podrá fraccionarse en dos medias horas, en la mañana, hora de almuerzo para ir a su casa o sala cuna a fin de alimentar al bebé o al término de la jornada.

6. Cuando el hijo (a) menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, la Dirección autorizará a la madre como el padre estudiante a ausentarse temporalmente para cumplir con sus deberes. Deberán adjuntar autorización de su apoderado (a) y dejar registro en el libro de clases e informar a los profesores la ausencia debidamente autorizada.

Art. 172 Deberes del apoderado (a).

- a. El apoderado (a) deberá mantener su vínculo con el Colegio, cumpliendo con su rol respecto de su hija.
- b. El apoderado (a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento con la adolescente en el que se señalará su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud que impliquen la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.
- c. El apoderado (a) deberá notificar al Colegio de situaciones como el cambio de domicilio de la estudiante en condición de embarazo o maternidad, el hecho de que ésta se encuentre bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, etc.

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

Art. 173 Según lo dispuesto en la Ley General de Educación N°20.370 de fecha 2 de julio de 2010 y la Ley 20.845, con modificación el 25 de abril de 2019, las que regulan los procesos de admisión de alumnos, el Colegio Terranova ® Peñaflores establece a la Comunidad Escolar el siguiente protocolo de admisión de estudiantes postulantes al año lectivo 2025.

Art. 174 El Colegio Terranova ® Peñaflores es un establecimiento educacional particular pagado, y con reconocimiento como cooperador de la Función Educacional del Estado mediante Resolución Exenta N°813 de fecha 28/04/1987, para impartir Educación Pre-Básica, Básica y Media. Su Rol Base de Datos es el N°10777-8.

Art. 175 El Currículum impartido por el Colegio se basa en el desarrollo de competencias y en el aprendizaje integral del estudiante, ya que se centra en la globalidad de la persona y en su crecimiento armónico, lo que implica que todas las variables implícitas en su quehacer

educativo (organización escolar, planes y programas, metodologías de enseñanza, criterios de evaluación, etc.), tengan a la persona del estudiante como centro y horizonte, razón por la cual nos esforzamos por sacar adelante a todos nuestros estudiantes.

Art. 176 El Colegio Terranova ® Peñaflores implementa un proceso de admisión donde se entregarán las mismas posibilidades de acceso y postulación para todas las familias que se acerquen e interesen por nuestro PEI. Se considera esencial una política de atención a la diversidad, favoreciendo espacios de aprendizaje para todos.

Art. 177 Como Colegio, creemos que el compromiso de la familia es indispensable en el buen desarrollo de nuestros estudiantes, y es parte esencial de nuestro hacer Comunidad Escolar. Por ello se privilegiará el que todos los hijos de una misma familia estudien acá, favoreciendo así que todos estudien bajo un mismo proyecto educativo. Se destaca que tendrán preferencia los hermanos de alumnos que estudien en el colegio, integrando así a la familia completa, estudiantes que ya han sido parte de la comunidad e hijos de funcionarios, manteniendo y desarrollando la Identidad.

De acuerdo a lo anterior se establece el siguiente orden de prioridades:

- 1) HERMANOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO.
- 2) HIJOS DE EX ALUMNOS Y ACCIONISTAS
- 3) REINTEGRO MÁXIMO 3 AÑOS (FAMILIAS QUE REGRESAN POR TRASLADOS)
- 4) HIJOS DE FUNCIONARIOS

Art.177 Nuestro COLEGIO cautela que los estudiantes admitidos puedan beneficiarse de los planes y programas académicos, deportivos, de apoyo pedagógico y formativos ofrecidos, para desenvolverse adecuadamente dentro de nuestra comunidad.

Todos los postulantes pasan por los procesos evaluativos para determinar si cumplen con los requisitos exigidos por el colegio y su Proyecto Educativo Institucional, dispuesto en la página institucional(www.colegioterranova.com), además del Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CRITERIOS DE ADMISIÓN **REQUISITOS DE POSTULACIÓN GENERAL**

Art. 178 ETAPAS PROCESO DE ADMISIÓN 2026

- Etapas 01: Solicitud de entrevista
- Etapas 02: Envío Formulario de postulación
- Etapas 03: Presentar documentación del alumno
- Etapas 04: Entrevista Personal
- Etapas 05: Examen de Admisión
- Etapas 06: Matrícula y Documentación

Art. 179 Requisito de Admisión

- Promedio general 6.0 o superior.
- Solicitar entrevista con encargada del proceso de Admisión, Constanza Gallegos Carrera

Art. 180 Proceso de Admisión

- Nuestro proceso de admisión se inicia al solicitar en secretaría en los fonos (228124830-228120488), una entrevista con la encargada de este proceso, quien le informará sobre nuestro Proyecto Educativo y metodologías de trabajo. Se da a conocer, información sobre horarios, jornada y actividades extraprogramáticas. Si corresponde, se agenda de inmediato la fecha del examen de admisión. Infórmese del valor del Proceso de Admisión.

Art. 181 Proceso de Admisión Pre Básica

- Todos los alumnos que postulen a los niveles de Prekinder y kínder, no rinden examen de admisión. Sólo se exige entrevista con los padres con el fin de recibir información sobre el postulante y completar el formulario de solicitud de matrícula.

Art. 182 Documentación para la Postulación

- Certificado de Nacimiento
- Certificado de promoción del año anterior
- Certificado de Notas parciales (en caso de postulaciones antes de fin de año)
- Con toda esta documentación el apoderado podrá proceder con la cancelación de la matrícula y documentación de la cuota de inscripción correspondiente, la matrícula se deberá hacer dentro del plazo antes mencionado.

Art. 183 Pagos y Aranceles

1. Cuota de inscripción: Todos los alumnos que ingresan a partir de Pre-kínder, deben cancelar una cuota de inscripción, esta cuota constituye un pago definitivo y único por alumno. Nuestro colegio ofrece descuentos por hermanos.
2. Matrícula: Todo alumno debe cancelar el valor de la matrícula al renovar su permanencia en nuestro colegio.
3. Arancel de colegiatura: Colegio Terranova define un valor por el servicio educacional por el año, el cual tiene las siguientes modalidades de pago:
 - Pago anual, una cuota correspondiente al año completo.
 - Hasta 10 cuotas, las que se cancelan de marzo a diciembre.

Art. 184 Valores 2026

Cuota de Incorporación por alumno:

- Primer Hijo o postulante \$950.000

-
- Segundo Hijo o postulante \$810.000
 - Tercer Hijo o postulante \$720.000

Aranceles 2026:

- Pre Escolar (Kinder y Pre-Kinder) \$320.000
- Ed. Básica: \$360.000
- Ed. Media: \$380.000

Art. 185 Cupos Disponibles 2026

- Pre-Kinder: 15 vacantes
- Kinder: 06 vacantes
- 1° Básico: 12 vacantes
- 2° Básico: 10 vacantes
- 3° Básico: 5 vacantes
- 4° Básico: 7 vacantes
- 5° Básico: 6 vacantes
- 6° Básico: 4 vacantes
- 7° Básico: 6 vacantes
- 8° Básico: 3 vacantes
- I° medio: 9 vacantes
- II° medio: 6 vacantes
- III° medio: 9 vacantes

Art. 186 Horario de Atención (Lunes a Viernes)

- 09:00 hrs a 12:30 hrs.
- 14:30 hrs a 17:00 hrs.

Art. 187 Matrícula

- Todo alumno debe cancelar el valor de la matrícula al renovar su permanencia en nuestro colegio.
- Arancel de colegiatura: Colegio Terranova define un valor por el servicio educacional por el año, el cual tiene las siguientes modalidades de pago:
- Pago anual, una cuota correspondiente al año completo.
- Hasta 10 cuotas, las que se cancelan de marzo a diciembre.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 188 El establecimiento debe ser garante de una óptima gestión en lo referido a higiene y mantención de sus dependencias, para ello el Sostenedor, junto a la Dirección, se preocupan de gestionar los recursos para que los insumos destinados a la realización del aseo diario de todos los espacios educativos, como, además, mantener el colegio libre de plagas u otros desperfectos que atenten contra la seguridad, higiene y salubridad del mismo.

Art. 189 Se hace presente que será el Administrador (a) y Dirección del colegio las personas encargadas de asegurar que los espacios educativos y/o comunes se encuentren ordenados y limpios. Para ello, deberá gestionar el recurso humano auxiliar y trabajar permanentemente con la Comunidad Educativa para desarrollar hábitos de limpieza, orden y mantención de los espacios y recursos puestos a su disposición.

Instalaciones.

Art. 190 El Colegio cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

Art. 191 El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene ambiental, debiendo contar con certificado aprobado mediante una resolución emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

Art. 192 En relación con la infraestructura, se realizan las siguientes acciones:

1. Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar todo aquello que presente deterioro.
2. Periódicamente se realizan revisiones y mantenciones.
3. En Áreas Verdes: Se hace mantención de jardines, realizando las podas y fumigaciones requeridas.
4. El colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

Orden y limpieza.

Art. 193 El Colegio deberá mantener todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán contribuir a dicho orden y limpieza. Sin perjuicio de lo cual, el colegio contará con personal encargado de efectuar diariamente el aseo del colegio, en los días que el colegio está en funcionamiento.

Art. 194 Se asearán diariamente todas las dependencias del colegio. Para ello, el o la auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas, utilizando productos especializados y autorizados:

a. Baños: Se utilizará cloro para la limpieza y desinfección de WC, cerámicas de piso y muro; Limpiador en crema y cloro para sanitarios y WC; Limpiador multiuso para espejos y vidrios. Todos estos espacios son aseados y ventilados en forma permanente.

b. Salas de clases: Se ventilarán, asearán y ordenarán diariamente. Los pisos se limpian con productos especializados; para los ventanales, pizarrones y mobiliario se usa limpiador multiuso.

c. Oficinas y espacios comunes: Se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo el mobiliario respectivo.

d. Talleres y Laboratorios: Se asean cada vez que son usados. Además, se realiza una Sanitación trimestral de ventanas y pisos, este último consiste en lavado y encerado con productos especializados.

e. Salón de Actos: Se asean cada vez que es usado. Semanalmente se hace aseo más exhaustivo. La ventilación es diaria.

f. Cocina y Comedor: Se asean diariamente con productos especializados. Semanalmente se hace un aseo más exhaustivo. La ventilación es diaria.

g. Canchas: Se asean semanalmente y se mantiene el aseo de acuerdo al uso. Una vez al año se realiza una limpieza exhaustiva y la respectiva mantención.

h. Camarines: Se asean diariamente, de acuerdo a su uso. Semanalmente se realiza un aseo más exhaustivo.

i. Los exteriores se limpian periódicamente y se les realiza mantención anualmente.

Corte de agua.

Art. 195 En caso de corte de agua se suspenderán las actividades del colegio, conforme al procedimiento establecido en este reglamento, el cual se encuentra presente en el Capítulo N°3 del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Plan de fumigación.

Art. 196 Se contará con un plan de fumigación para evitar la presencia de vectores y plagas. El colegio realizará tres veces al año, y cuando las necesidades lo ameriten, un Programa Sanitario Escolar que incluye desinfección y desratización de todo el establecimiento. Dicho Programa Sanitario será efectuado por una empresa del rubro, aprobada por el Servicio de Salud, y de sus cometidos quedarán como verificadores los carteles indicando los tratamientos realizados en cada lugar correspondiente, y el certificado sanitario del Programa.

Art. 197 El programa de fumigación incluye los siguientes servicios:

- **Desratización:** Se instalarán tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior de todo el establecimiento educacional, los cuales deberá ser monitoreados para reponer los

cebos consumidos. Estos serán ubicados en lugares y sectores que no presenten peligro para nuestras estudiantes.

- **Desinsectación:** Este servicio incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar, esto con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del Colegio.

- **Sanitización:** Este servicio incluye la aplicación de sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y todos los lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades.

Art. 198 Todos estos servicios serán realizados cuidando la salud de todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que se realizará en horarios en donde el establecimiento no se encuentre en funcionamiento.

Medidas Sanitarias para el retorno a clases.

Art. 199 El Colegio cuenta con un Protocolo de Medidas Sanitarias que establece lineamientos sanitarios para el establecimiento, con el fin de permitir un retorno gradual en condiciones seguras para toda la comunidad escolar. El Protocolo considera en la organización de la jornada escolar y medidas preventivas y de control; la distribución de los cursos; aforos de las dependencias; horarios de ingreso, recreo y salida; rutinas de lavados de manos; control en acceso; entre otras medidas.

Enfermedades contagiosas.

Art. 200 En caso de cualquier enfermedad contagiosa se informará a todos los miembros de la comunidad escolar y se les solicitará a las personas contagiadas adopten las medidas pertinentes y que puedan asistir a clases solo con el respectivo certificado médico de alta. Estados de las instalaciones.

Art. 201 Las paredes, techumbres y demás instalaciones del colegio se mantendrán limpias y libres de hongos.

CAPÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTÁS Y EL ESTABLECIMIENTO.

Art. 202 **Comité de Convivencia Escolar Composición.**

Se constituirá un Comité de Convivencia Escolar formado por las siguientes personas:

a. El Director (a) del establecimiento, quien lo presidirá.

- b. El Sostenedor o un representante designado por él.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e. El o la presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f. El o la presidente del Centro de Alumnos.
- g. Inspector (a) General.
- h. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director (a), en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición por mayoría absoluta de sus miembros.

Art. 203 *Propósito del Comité de Convivencia Escolar.*

El propósito del Comité de Convivencia Escolar es reunir a los distintos actores que componen nuestra comunidad de modo que puedan informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para el establecimiento y con ello, contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la Gestión Institucional.

Art. 204 *Carácter del Comité de Convivencia Escolar.*

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Terranova® Peñaflores tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Se deja expresa constancia que el Comité no tendrá el carácter de resolutivo, salvo que el Sostenedor, le otorgue facultades resolutivas de conformidad al artículo ____ del presente Reglamento.

Art. 205 *Informaciones que deben ser entregadas al Comité de Convivencia Escolar.*

El Comité será informado, a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de las estudiantes. El Director (a) del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Comité de Convivencia Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el

Director (a) en la primera sesión del Comité de Convivencia Escolar luego de realizada la visita.

● El Sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Comité de Convivencia Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Comité de Convivencia Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del periodo.

Art. 206 Consultas que deben efectuarse al Comité de Convivencia Escolar.

- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Comité de Convivencia Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director (a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director (a) al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Convivencia Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Comité de Convivencia Escolar deberá ser respondido por escrito por el Sostenedor o el Director (a), en un plazo de treinta días.

El Comité de Convivencia Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director (a) remitir a los miembros del Comité de Convivencia Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Art. 207 *Constitución del Comité de Convivencia Escolar.*

El Comité de Convivencia Escolar quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director (a) del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Comité, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Comité de Convivencia Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Comité. El Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Comité de Convivencia Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento.
2. Fecha y lugar de constitución del Comité.
3. Integración del Comité de Convivencia Escolar.
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Comité deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 208 *Convocatoria Comité de Convivencia Escolar.*

El Comité de Convivencia Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo el Director (a) y en subsidio el Sostenedor velar por el funcionamiento regular del Comité. El quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Art. 209 *Rol del Director (a) y Sostenedor en relación con el Comité de Convivencia Escolar.*

El Director (a) deberá mantener a disposición de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el Sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Comité de Convivencia Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Comité de Convivencia Escolar y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 210 *Reglamento interno del Comité de Convivencia Escolar.*

Cada Comité deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Comité durante el año escolar.
- b. La forma de citación por parte del Director (a) de los miembros del Comité a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director (a) del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Comité o por iniciativa propia.
- c. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Comité.
- d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e. Designación de un secretario del Comité y sus funciones.
- f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Comité.

Art. 211 *Composición Comité de Convivencia Escolar 2025.*

CARGO

Director (a):

Administrador (a) Sostenedor(a):

Docente elegido (a) por sus pares:

Asistente de la Educación elegido (a) por sus pares:

Presidente del Centro Padres y apoderados(s):

Presidente del Centro de Estudiantes:

Inspector (a) General:

Art. 212 *Consejo de Profesores.*

De conformidad al artículo 15 del Estatuto Docente, se deja expresa constancia que el Consejo de Profesores de nuestro establecimiento posee carácter consultivo y se encuentra integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docente.

De la misma manera, se deja también constancia que el Consejo de Profesores no tendrá carácter de resolutivo en ninguna materia técnico -pedagógica. Esto en concordancia con nuestro Proyecto Institucional Educativo y en nuestro Reglamento de Evaluación.

Art. 213 *Encargado (a) Coordinador de Convivencia Escolar.*

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de Convivencia Escolar, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

Art. 214 *Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.*

Las funciones del Encargado(a) de convivencia escolar son las siguientes:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
3. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Convivencia Escolar.
4. Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
7. Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

Art. 215 *Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).*

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Art. 216 *Ejes de acción del P.G.C.E.*

El P.G.C.E. se configurará en base a dos ejes de acción:

- a. Planes de Buena Convivencia:** Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a las estudiantes, a convivir armónicamente en sociedad.
- b. Planes Preventivos:** Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Art. 217 *Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).*

Es una organización comunitaria funcional autónoma, representativa y colaboradora de las familias en el proceso educativo de los estudiantes y cuya misión es contribuir activamente a la formación integral de los alumnos, al fortalecimiento de los vínculos entre familia y colegio y a la promoción de una convivencia basada en el respeto y la cooperación. Es reconocida como parte integrante de la comunidad escolar conforme a la Ley General de Educación N° 20.370 y el Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación.

El Centro de Padres orientará su accionar con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizada y lealmente las labores educativas del establecimiento, y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 218 *Autonomía y gobierno interno.*

El Centro de Padres y Apoderados es autónomo en su organización interna, en la elección de sus directivas, en la administración de sus recursos y en la determinación de sus actividades, de conformidad con los principios de libertad de asociación y autonomía consagrados en el artículo 19 N°15 de la Constitución Política de la República y en la Ley N° 19.418 sobre organizaciones comunitarias.

Ninguna autoridad del Colegio podrá intervenir en su funcionamiento interno ni en la toma de decisiones del Centro, sin perjuicio de los mecanismos de coordinación que la normativa y el presente Reglamento establezcan.

Art. 219 *Función educativa y colaboración institucional*

El Centro de Padres y Apoderados desarrollará sus actividades en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), respetando el carácter propio del establecimiento, su ideario formativo y los principios de buena convivencia escolar.

El Colegio Terranova promoverá la participación activa del Centro de Padres en las instancias de diálogo y colaboración institucional, tales como Directivas de Curso y el Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 220 *Derechos y deberes del Centro de Padres y Apoderados.*

a) Tiene derecho a ser informado sobre las políticas generales del establecimiento, los planes de mejora, acciones de convivencia y aquellas iniciativas que incidan en la formación de los estudiantes.

- b) Tiene derecho a utilizar espacios del establecimiento para reuniones o actividades, previa coordinación con la Dirección, garantizando el normal desarrollo de las labores escolares.
- c) Tiene el deber de respetar el carácter propio del colegio, las normas de convivencia y los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Deberá velar porque sus actividades se ajusten a la legalidad vigente y contribuyan positivamente a la misión educativa del colegio.

Art. 221 Relación con la comunidad escolar.

El Centro de Padres y Apoderados será reconocido como interlocutor legítimo de los padres y apoderados ante la Dirección y los órganos colegiados del establecimiento. Toda coordinación o colaboración con el Colegio deberá canalizarse a través de la Dirección o la instancia que ésta designe, resguardando el principio de respeto mutuo y la autonomía de cada parte.

Art. 222 Centro de Estudiantes.

El Decreto N° 524 que regula la organización y el funcionamiento de los Centro de Estudiantes de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación presenta modificaciones realizadas el año 2006 que definen la incorporación al Centro de Alumnos de los estudiantes del segundo ciclo básico, lo cual permite la formación de Centros de Alumnos en escuelas básicas y colegios que poseen ambos niveles de educación, y que además le permite a su presidente incluirse como miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Art. 223 Definición, fines y funciones Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes.

Art. 224 Las funciones del Centro de Alumnas son las siguientes.

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de Convivencia Escolar, las autoridades u otros organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- h. Participar en los Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, con la asistencia del Presidente o un representante.

CAPÍTULO XI

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Normas - Conductas Esperadas

Art. 225 Considerando que el foco de la ley de inclusión “es asegurar el derecho a la educación de todos/ as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar, todo miembro de la comunidad Educativa deberá velar por el cumplimiento de derechos y deberes de cada estamento”, es por ello que, los valores declarados en nuestro proyecto educativo como la honestidad, el respeto y la responsabilidad deben ser vivenciados en el actuar de los integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio establece normas o conductas esperadas para asegurar el desarrollo y aplicación de conductas positivas en su rutina escolar, conducentes a la apropiación de los valores que inspiran el actuar de esta comunidad. Así mismo declara las faltas que se oponen a las normas establecidas y que impiden el adecuado desarrollo de un clima de sana convivencia y que se alejan de los valores institucionales.

Art. 226 Conductas Esperadas de Los Estudiantes

- a) Tener un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios del Establecimiento y fuera de éste.
- b) Respetar la diversidad de las personas que componen la comunidad escolar.
- c) Respetar y cuidar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad.
- d) Cuidar y respetar la imagen institucional.

- e) Cuidar la seguridad e integridad física personal y de otros miembros de la comunidad, evitando situaciones de riesgos.
- f) Mantener una presentación personal acorde a las disposiciones del Reglamento Interno.
- g) Cumplir con la jornada escolar establecida para cada nivel de enseñanza, asistiendo regularmente a clases de acuerdo a la normativa establecida por el Mineduc.
- h) Estudiar y trabajar en todas las asignaturas, cumpliendo con los requerimientos de las clases, tareas y trabajos encomendados por los docentes.
- i) Demostrar honestidad en su actuar tanto en el ámbito pedagógicos como de convivencia con otros.
- j) Cuidar sus bienes y la propiedad ajena, entendiéndose por esto todos bienes materiales de la comunidad escolar, (de compañeros, de apoderados, del personal del Establecimiento y del Colegio).
- k) No exponer a otros miembros de la comunidad educativa en redes sociales con comentarios, fotos, videos, noticias u otras acciones que dañen su imagen o expongan su vida privada.

Art. 227 Conductas Esperadas de Los Apoderados

- a) Cooperar con la gestión del Colegio.
- b) Supervisar y apoyar permanentemente el quehacer escolar que realiza su alumno.
- c) Mantener un trato respetuoso, deferente y tolerante con el personal del Establecimiento y con todo miembro de la comunidad escolar.
- d) Cumplir las normas establecidas por el Colegio en el Contrato Educacional, su Reglamento Interno, en su Manual de Convivencia, protocolos adjuntos y en su Reglamento de Evaluación y Promoción.
- e) Respetar las normas establecidas por el Colegio en el contrato educacional, en su Reglamento Interno, en su Manual de Convivencia y protocolos adjuntos y en su Reglamento de Evaluación y Promoción.
- f) Facilitar la autonomía progresiva del alumno.
- g) Disponerse a la solución pacífica de los conflictos.
- h) Respetar el nombre del Colegio, la vida privada y situaciones personales de los miembros de la Comunidad educativa, lo que incluye no exponer al Colegio o a otros miembros de la Comunidad educativa, a través de redes sociales.
- i) Cumplir con las medidas de seguridad y protección de la salud de los alumnos, que indiquen las autoridades del Colegio o entidades ministeriales.
- j) Respetar el ejercicio de las competencias técnico- pedagógicas y administrativas del Establecimiento.
- k) Cumplir con Plan de Apoyo psicoeducativo y social, cuando el alumno lo requiera.
- l) Asumir responsablemente el cumplimiento de los derechos universales que asisten a los niños, niñas y adolescentes.
- m) Velar por el que su hijo asista regularmente a clases, respetando los horarios establecidos en la organización pedagógica y administrativa.
- n) Cuidar de las instalaciones del Colegio y su entorno.
- o) Asistir a las citaciones realizadas por el Colegio, a través de sus distintos estamentos.
- p) Seguir el conducto regular establecido por el Colegio.

- q) Poner en conocimiento del Colegio cualquier situación que afecte al alumno, en aspectos de salud física, emocional, pedagógica, y de Convivencia.
- r) Respetar las normas de ingreso y de acceso a dependencias del Establecimiento.
- s) Mantener registro actualizado de datos personales, Dirección, teléfonos de emergencia, correos electrónicos.

Art. 228 Conductas Esperadas de Los Profesores

- a) Ser proactivo y responsable con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de los niveles que atiende.
- c) Conocer el PEI e identificarse con los valores, principios y sellos institucionales.
- d) Conocer y aplicar el Reglamento Interno, protocolos y procedimientos incluidos y el Manual de procedimientos evaluativos.
- e) Adaptar las estrategias pedagógicas y de evaluación de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
- f) Canalizar toda información relevante, que afecte la convivencia escolar, el desarrollo pedagógico o de funcionamiento del Colegio, a las instancias que corresponden.
- g) Desarrollar y promover el trabajo en equipo con sus pares y estudiantes.
- h) Mantener una correcta presentación personal en todas las actividades organizadas por el Colegio.
- i) Resguardar su vida privada, evitando exposición en redes sociales de alumnos y/o apoderados.
- j) Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar.
- k) Propiciar la resolución pacífica de conflictos a través de las técnicas de negociación, mediación y arbitraje.
- l) Mantener un trato respetuoso, de colaboración deferente y tolerante entre funcionarios del Establecimiento y con todo miembro de la comunidad escolar.
- m) Cumplir con su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- n) Manifestar interés por su desarrollo y superación profesional.
- o) Cuidar de las instalaciones del Colegio, su implementación y su entorno.
- p) Evitar influenciar a niños, niñas y adolescentes con sus propias convicciones políticas, religiosas u otras.
- q) Mantener con los estudiantes una relación acorde al rol y cargo que ejerce.
- r) Mantener con los padres y/o apoderados un trato deferente y formal.
- s) Ser discretos y reservados en asuntos internos del Establecimiento.

Art. 229 Conductas Esperadas de los Asistentes de la Educación y Profesionales de Apoyo

- a) Ser proactivo y responsable con su labor asignada.
- b) Conocer el PEI e identificarse con los valores, principios y sellos institucionales.
- c) Conocer y aplicar según su rol, el Reglamento Interno, protocolos y procedimientos incluidos.
- d) Canalizar toda información relevante, que afecte la convivencia escolar, el desarrollo pedagógico o de funcionamiento del Colegio, a las instancias que corresponden.

- e) Desarrollar y promover el trabajo en equipo con sus pares y estudiantes.
- f) Mantener una correcta presentación personal en todas las actividades organizadas por el Colegio.
- g) Resguardar su vida privada, evitando exposición en redes sociales de alumnos y/o apoderados.
- h) Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar.
- i) Propiciar la resolución de conflictos a través las técnicas de negociación, mediación y arbitraje.
- j) Mantener un trato respetuoso, de colaboración deferente y tolerante entre funcionarios del Establecimiento y con todo miembro de la comunidad escolar.
- k) Cumplir con su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- l) Manifestar interés por su desarrollo y superación profesional.
- M) Cuidar de las instalaciones del Colegio, su implementación y su entorno.
- n) Evitar influenciar a niños, niñas y adolescentes con sus propias convicciones políticas, religiosas u otras.
- o) Mantener con los estudiantes una relación acorde al rol y cargo que ejerce.
- p) Mantener con los padres y/o apoderados un trato deferente y formal.
- q) Ser discretos y reservados en asuntos internos del Establecimiento.

Art. 230 Conductas Esperadas de los Directivos

- a) Organizar una gestión escolar que permita el desarrollo de procesos educativos y de convivencia acorde a las necesidades.
- b) Conocer el PEI e identificarse con los valores, principios y sellos institucionales.
- c) Conocer y aplicar el Reglamento Interno, protocolos y procedimientos incluidos y el Manual de procedimientos evaluativos.
- d) Gestionar toda información relevante, que afecte la convivencia escolar, el desarrollo pedagógico o de funcionamiento del Colegio.
- e) Desarrollar y promover el trabajo en equipo con sus pares, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
- f) Mantener una correcta presentación personal en todas las actividades organizadas por el Colegio.
- g) Resguardar su vida privada, evitando exposición en redes sociales de alumnos y/o apoderados.
- h) Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar.
- i) Propiciar la resolución pacífica de conflictos a través las técnicas de negociación, mediación y arbitraje.
- j) Mantener un trato respetuoso, de colaboración deferente y tolerante entre funcionarios del establecimiento y con todo miembro de la comunidad escolar.
- k) Cumplir con su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- l) Manifestar interés por su desarrollo y superación profesional.
- m) Cuidar de las instalaciones del Colegio, su implementación y su entorno.
- n) Evitar influenciar a niños, niñas y adolescentes con sus propias convicciones políticas, religiosas y otras.
- o) Mantener con los estudiantes una relación acorde al rol y cargo que ejerce.
- p) Mantener con los padres y/o apoderados un trato deferente y formal.

q) Ser discretos y reservados en asuntos internos del Establecimiento.

DE LAS FALTAS

Art. 231 Se define **FALTA** como aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad educativa que transgreden las normas o conductas esperadas de los diferentes estamentos del Colegio y que son contrarias a los valores que el Establecimiento postula, refrenda y potencia, y que perturba de algún modo el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje y/o convivencia al interior o exterior de la Comunidad Escolar. De acuerdo a la gravedad de las faltas, éstas se tipifican de la siguiente forma:

1.- De los Estudiantes

Art. 232 FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves todas aquellas conductas que transgreden normas que afectan su proceso de aprendizaje, incumplen normas básicas de la organización escolar y que no afectan ni física ni psicológicamente a otros miembros de la Comunidad.

Se considerarán faltas leves, las siguientes conductas:

1. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada.
2. Llegar atrasado a una clase estando en el Colegio.
3. Ausentarse del Colegio (fuga externa), sin justificación del apoderado.
4. Deambular por el Colegio (fuga interna) en horas de clases o en cualquier otra actividad extraescolar a la que asista el estudiante.
5. No usar agenda escolar, como principal medio de comunicación entre colegio y familia.
6. No acusar recibo de comunicados del Colegio.
7. Presentarse sin uniforme escolar.
8. Mostrar presentación personal que no cumple con las normas de higiene y cuidado personal.
9. Comer dentro de la sala, laboratorio, biblioteca u otros sectores en que no está permitido.
10. Peinarse o realizar alguna actividad cosmética en clases.
11. Extraviar o dañar documentos informativos que envía el Colegio y que deben ser entregados al apoderado y viceversa.
12. No cuidar el orden y limpieza de sus pertenencias, espacio de trabajo, sala de clases, Colegio.
13. Llevar al Colegio elementos eléctricos que impliquen riesgo (estufas, hervidores, planchas de pelo, entre otros)
14. No respetar los símbolos patrios y del Colegio.
15. Vender productos al interior del Colegio para beneficio personal.
16. Reiteración de faltas leves.

Art. 233 FALTAS GRAVES: Se consideran faltas graves todas aquellas conductas que interfieren con el normal funcionamiento del Colegio, alteran, perturban y/o afectan a sí mismo o a otros miembros de la comunidad, demuestran rechazo a las normas establecidas.

Se considerarán faltas graves, las siguientes conductas:

1. No ingresar o fugarse de la clase, estando en el Establecimiento.
2. Incumplir los deberes académicos (tareas, pruebas, exposiciones, materiales, entre otras).
3. Copiar en evaluaciones o presentar un trabajo de otros compañeros, como propio.
4. No hacer entrega de prueba escrita al término del tiempo estipulado por el profesor.
5. Corregir respuestas erróneas de una evaluación para obtener una mejor calificación, posterior a la revisión del docente.
6. Usar celular u otros elementos tecnológicos en clases o en evaluaciones, sin autorización del profesor.
7. Gritar o entorpecer intencionadamente al profesor o a los compañeros durante la realización de las clases.
8. No acatar órdenes pedagógicas o disciplinarias dadas por el profesor u otro funcionario a cargo en el cumplimiento de sus funciones y las normas establecidas en el presente Reglamento.
9. No cumplir con sus deberes escolares para su avance académico.
10. Dañar, destruir, extraviar o no devolver las pertenencias de otros.
11. Rayar paredes, mobiliario y materiales del Colegio.
12. Ocasionar daño, extraviar o no devolver materiales o implementos de uso escolar del Colegio.
13. Pelear en son de juego.
14. Realizar acciones riesgosas en espacios del Colegio, como (ventanas, escaleras, baños, barandas, puertas, entre otros).
15. Usar implementos como patines, patinetas, bicicletas, entre otros, al interior del Colegio.
16. Lanzar objetos con o sin intención de causar daño.
17. No respetar las normas establecidas para uso de las distintas dependencias del Colegio.
18. Usar vocabulario, gestos groseros o sobrenombres para relacionarse con otros miembros de la comunidad
19. Organizar o participar en “guerras de agua” en dependencias del Colegio, sin autorización.
20. Realizar colectas o recolección de fondos sin autorización.
21. No cumplir con los compromisos adquiridos o acordados en los planes de apoyo psicoeducativo, en beneficio del estudiante.
22. Utilizar los equipos computacionales del Colegio en actividades no autorizadas ni programadas.
23. Insistir en manifestar sentimientos amorosos, en conocimiento del desinterés del otro.
24. Fumar tabaco y/o vaporizadores dentro y fuera del Establecimiento en actividades curriculares o extracurriculares.
25. Insistir en traer objetos, materiales y/o elementos tecnológicos no solicitados por el Colegio, tales como notebook, Tablet, iPad, parlantes, consolas de juego o similares.
26. Reiteración de faltas graves.

Art. 234 FALTAS MUY GRAVES: Se consideran faltas muy graves todas aquellas conductas que atentan contra las normas establecidas y/o ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica propia y/o de otros miembros de la comunidad educativa, afectando seriamente la convivencia escolar.

Se considerarán faltas muy graves, las siguientes conductas:

1. Fugarse del Establecimiento, durante la jornada de clases.
2. Adulterar, deteriorar, falsificar o difundir documentación oficial del Colegio como libros de clases, planillas, carpetas, informes, comunicados, evaluaciones y trabajos de otros miembros de la comunidad escolar.
3. Falsificar firmas del apoderado o de cualquier funcionario del Colegio.
4. Organizar ausencias masivas que entorpecen el normal desarrollo de las actividades.
5. Participar de ausencias masivas organizadas que entorpecen el normal desarrollo de las actividades.
6. Pelear, de manera concertada o no concertada, en las dependencias del Colegio o en el entorno.
7. Agredir físicamente a otro estudiante, causando lesiones leves (según lo determine el centro de atención de salud) o causar lesiones que no requieran atención médica (rasguños, apretones, cachetadas, tirón de cabello, entre otros) en actividades escolares.
8. Realizar acoso de carácter sexual a estudiantes, a través de diferentes medios.
9. Ingresar a la fuerza a dependencias del Colegio, que no se encuentren disponibles para uso de estudiantes o que requieran autorización de un adulto.
10. Hurtar documentos o bienes del Colegio, de compañeros o de otros miembros de la comunidad escolar. (Hurtar: apoderamiento de cosa ajena sin utilización de fuerza, violencia, intimidación o interacción con el otro).
11. Participar y o promover juegos o actos que involucren riesgos para la salud mental o integridad física de los estudiantes o de otro miembro de la comunidad educativa, tales como “retos”, “listas negras”, “funas”, entre otros.
12. Realizar grabaciones de clases, reuniones, entrevistas, o a miembros de la comunidad escolar, sin la autorización de los involucrados.
13. Difundir, exhibir o transmitir por redes sociales, cualquier conducta de vulneración de derecho y/o de maltrato escolar ocurrida al interior o exterior del Colegio.
14. Crear sitios o cuentas en espacios virtuales o redes sociales, usando el nombre del Colegio o de otros integrantes de la comunidad escolar, que atenten contra la integridad y dignidad de las personas.
15. Producir o difundir material audiovisual, gráfico o texto, a través de diferentes medios, que atente contra la integridad y dignidad de las personas que conforman la comunidad escolar.
16. Realizar o concertarse con grupos internos o externos a la comunidad escolar que interfieren en el normal desarrollo de las actividades escolares o que atenten contra la paz y orden establecido, tales como “tomas”, “turbas”, actos vandálicos, entre otros.
17. Portar, vender, comprar, distribuir, consumir y/o transportar bebidas alcohólicas dentro y fuera del Establecimiento en actividades curriculares o extracurriculares organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
18. Portar, comprar y/o consumir drogas ilícitas o medicamentos no recetados, dentro del Establecimiento (marihuana, entre otras) o en actividades curriculares o extracurriculares organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
19. Prender fuego o manipular dispositivos incendiarios en dependencias del Colegio, con o sin intención que pudiesen producir mayor riesgo o daño.

20. Activar extintores y/o redes húmedas sin autorización y sin la ocurrencia de una emergencia.
21. Realizar actos exploratorios o exposiciones de carácter sexuales entre estudiantes sin diferencia significativa de edad, en dependencias del Colegio (relaciones sexuales, tocaciones, entre otros).
22. Masturbarse o exponer genitales, en dependencias del Colegio.
23. Exhibir o descargar de sitios de internet material pornográfico.
24. Intervenir, dañar y/o adulterar la información en los sistemas computacionales con que cuenta el Colegio.
25. Realizar acciones de faltas de respeto, desprestigio, hostilidad, discriminación, intimidación, humillación, amedrentamiento, amenazas, chantajes, hostigamiento, injuria y abuso, mentir o dar falso testimonio, en contra de otros miembros de la comunidad escolar, a través de diferentes medios y que pueda provocar daño en el otro.
26. Dar falso aviso o causar falsas alarmas de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
27. Introducir, manipular y/o usar en el Colegio objetos peligrosos como dispositivos de golpeo, pistolas de aire, objetos cortantes o punzantes y otros de similar naturaleza, genuinos o imitaciones, que puedan provocar daño.
28. Cometer en forma reiterada faltas muy graves, transgrediendo las normas del Colegio.
29. Realizar manifestaciones de violencia de género en contra de un miembro de la comunidad escolar.

Art. 235 FALTAS GRAVÍSIMAS: Se considerarán faltas gravísimas todas aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia escolar cometidas por cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio o que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos. (incluye la Ley sobre Violencia Escolar y Ley de Aula Segura, Ley penal procesal juvenil, sin perjuicio de las responsabilidades que determinan los Tribunales).

1. Manifestar acciones de desprestigio, hostiles, discriminatorias, agresivas, intimidatorias, humillantes o abusivas y reiteradas (bullying), a través de diferentes medios, en contra de un estudiante de la comunidad escolar, que provoquen o puedan provocar daño, físico, psicológico o mal de carácter grave, valiéndose para ello de situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado.
2. Causar lesiones menos graves y graves (según determine el centro de salud) a compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.
3. Realizar agresiones de carácter sexual entre estudiantes, a través de diferentes medios.
4. Abusar sexualmente de un estudiante o funcionario, con o sin contacto físico, considerando su calidad de adulto.
5. Usar, portar, posesión y tenencia de armas (reales o de foguero) o artefactos incendiarios.
6. Provocar incendios o explosiones u otro daño que afecte la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
7. Robar documentos oficiales o bienes del Colegio, de compañeros o de otros miembros de la comunidad escolar. (Robar: apoderamiento de cosa ajena utilizando fuerza, violencia, intimidación o interacción con el otro).
8. Vender drogas ilícitas o participar de microtráfico de ellas al interior del Colegio y en sus inmediaciones.

9. Participar o realizar asaltos, robos, agresiones a otros miembros de la comunidad educativa en la salida o inmediaciones del colegio.

2.- DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 236 De las Faltas leves.

Las faltas leves por las cuales podrán ser sancionados las madres, padres, apoderados o cualquier adulto responsable del cuidado de un estudiante serán:

1. No concurrir al Establecimiento al ser citados por un Docente para informarse sobre el rendimiento o comportamiento de un estudiante.
2. No justificar la inasistencia del estudiante a su cargo.
3. No presentar los certificados médicos que justifiquen la inasistencia de un estudiante con motivo de enfermedad.
4. No acusar recibo de comunicados del Colegio.
5. No velar por el uso del uniforme escolar por parte de su estudiante.
6. Descuidar las normas de higiene y presentación personal de su estudiante.
7. Vender productos al interior del Colegio para beneficio personal sin autorización.
8. Reiteración de faltas leves.

Art. 237 Faltas Graves.

Las faltas graves por las cuales podrán ser sancionados las madres, padres, apoderados o cualquier adulto responsable del cuidado de un estudiante serán:

1. Interrumpir intencionadamente el normal desarrollo de una clase o de un acto oficial.
2. No acompañar a su estudiante en el desarrollo de su proceso educativo brindándole los elementos de trabajo y útiles necesarios.
3. No respetar el conducto regular y las normas establecidas para la atención de los apoderados en el colegio.
4. Usar vocabulario y/o gestos groseros para relacionarse con otros miembros de la comunidad educativa, en instancias de actividades escolares dentro y fuera del Colegio.
5. Realizar colectas o recolección de fondos sin autorización.
6. No cumplir con los compromisos adquiridos o acordados en los planes de apoyo psicoeducativo en beneficio de su estudiante.
7. No justificar inasistencia a reunión.
8. Reiteración de faltas graves.

Art. 238 Faltas Muy Graves

1. Pelear con otro padre, madre o apoderado en dependencias del Colegio o en el entorno.
2. Amenazar y/o agredir físicamente a un estudiante o a otro apoderado en las dependencias del Colegio o entorno.

3. Realizar grabaciones de entrevistas, reuniones o a miembros de la comunidad escolar sin autorización previa.
4. Difundir, exhibir o transmitir por redes sociales, cualquier conducta de vulneración de derechos y/o maltrato escolar ocurrida al interior o exterior del Colegio.
5. Crear sitios o cuentas en espacios virtuales o redes sociales usando el nombre del Colegio o de otros integrantes de la comunidad escolar, que atenten contra la integridad y dignidad de las personas.
6. Producir, difundir material audiovisual o comentarios en redes sociales que expongan a estudiantes o que atenten contra la integridad y dignidad de las personas que conforman la comunidad escolar.
7. Intervenir, dañar y/o adulterar la información en los sistemas informáticos con los que cuenta el Colegio.
8. Manifestar acciones de faltas de respeto, desprestigio, hostilidad, discriminación, intimidación, humillación y abuso, en contra de otros miembros de la comunidad escolar, a través de diferentes medios.
9. Hablar mal y/o manifestar acciones de faltas de respeto, desprestigio, hostilidad, discriminación, intimidación, humillación, amedrentamiento, amenazas, chantajes, hostigamiento, injurias, abuso, mentir o dar falso testimonio, en contra de estudiantes y/o funcionarios de la comunidad escolar, a través de diferentes medios.
10. Resolver problemas de la comunidad educativa sin seguir los conductos regulares establecidos en el capítulo III, artículo 47 del manual de convivencia.
11. Realizar manifestaciones de violencia de género en contra de un miembro de la comunidad escolar.

Art. 239 Faltas Gravísimas.

Las faltas gravísimas por las cuales podrán ser sancionados las madres, padres, apoderados o cualquier adulto responsable del cuidado de un estudiante serán:

1. Causar lesiones a un estudiante, a otro apoderado, padre, madre en dependencias del Colegio o en su entorno.
2. Amenazar, golpear y/o causar lesiones a un funcionario del Establecimiento, ostentando la calidad de padre, madre y/o apoderado.
3. Realizar acoso de carácter sexual a un estudiante o funcionario del Colegio, a través de diferentes medios.
4. Realizar agresiones de carácter sexual a un estudiante o funcionario Colegio a través de diferentes medios.
5. Abusar sexualmente de un estudiante o funcionario del Colegio.
6. Realizar daños a la infraestructura del Colegio.
7. Hurtar documentos o robar bienes desde el Colegio.
8. Realizar microtráfico de drogas al interior o inmediaciones, involucrando a estudiantes del Colegio.
9. Usar y manipular en el Colegio dispositivos de golpes, pistolas, objetos cortantes o punzantes u otros de similar naturaleza genuinos o imitaciones, que puedan provocar daño.

10. Ingresar a la fuerza a dependencias del Colegio, sin contar con la autorización de ingreso.

3.- DE LOS FUNCIONARIOS O PERSONAS TRABAJADORAS.

Art. 240 Los funcionarios del Establecimiento se rigen por normas laborales, estipuladas en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden Higiene Seguridad. En dichos documentos se señalan las funciones, faltas y medidas a aplicar por incumplimientos. Se han seleccionado algunas faltas de funcionarios de especial relevancia, que dicen relación con el rol garante que les corresponde para con los estudiantes. Para efectos de orden de este Reglamento Interno, se han clasificado en graves, muy graves y gravísimas.

Art. 241 Faltas graves

1. No tratar de manera deferente y respetuosa a estudiantes, apoderados y otros funcionarios del Colegio, tanto de manera verbal como escrita y a través de cualquier medio.
2. Cobrar dineros a alumnos o apoderados sin que la Dirección haya autorizado.
3. Entregar información privada de estudiantes, apoderados, funcionarios y Colegio, a apoderados en general sin la debida autorización.
4. Hablar mal acciones de desprestigio, del Colegio y/o manifestar faltas de respeto, hostilidad, en contra del Colegio.

Art. 242 Falta muy grave

1. Realizar acercamientos o comentarios del ámbito privado del estudiante, que puedan generar incomodidad, dudas o confusión respecto de sus intenciones.
2. Relacionarse con los estudiantes a través de redes sociales en temáticas o ámbitos de su vida privada.
3. Realizar actos de discriminación que afecten a algún estudiante.
4. Estar en conocimiento y no informar sobre situaciones que impliquen vulneración de derechos de algún estudiante a su cargo.

Art. 243 Falta gravísima

1. Realizar actos de maltrato físico o psicológico a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Realizar por cualquier medio requerimientos o actos de índole sexual a un estudiante.
3. Mantener relaciones amorosas con estudiantes.
4. Dar a consumir alcohol, drogas o estupefacientes a estudiantes o tener conocimiento de consumo y no informarlo a sus apoderados y/o a la Dirección del Colegio.

PROCEDIMIENTOS

Art. 244 Las normas establecidas serán supervisadas por las Inspectoras de nivel, inspector(a) general, Encargada de Convivencia Escolar, quienes, en conjunto con el resto de los miembros de la comunidad, docentes directivos y docentes de aula, resguardarán y promoverán el cumplimiento de las mismas, desde el rol que les compete en el Colegio.

Art. 245 Todos los miembros de la comunidad educativa, al momento de cometer una falta, tienen derecho a un debido proceso, que considere procedimientos claros y justos.

- a. Respeto por su dignidad, integridad, honra, identidad.
- b. Confidencialidad y privacidad de los involucrados.
- c. Respeto a la presunción de Inocencia.
- d. Comunicación al estudiante, apoderado y funcionario de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- e. Posibilidad de todas las partes a ser oídas, dando la opción al estudiante, a su apoderado y funcionario, de entregar los antecedentes para su defensa.
- f. Resolución fundamentada y en un plazo razonable.
- g. Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- h. Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo, como la proporcionalidad de las sanciones, la transparencia, la dignidad del ser humano, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva, en el caso de los párvulos.

Art. 246 Las faltas serán evaluadas y sancionadas considerando previamente las atenuantes y agravantes de la conducta. Estas son:

1. Atenuantes:

- a) Inexistencia de faltas graves, muy graves o gravísimas anteriores.
- b) Edad.
- c) Desarrollo psicoafectivo y social del estudiante.
- d) Contar con diagnósticos de especialistas por condiciones que pueden alterar el comportamiento. (depresión, TEA, trastornos alimentarios, entre otras).
- e) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- f) Reconocimiento espontáneo e inmediato de la conducta incorrecta.
- g) Falta de intencionalidad en el hecho
- h) Haber actuado en respuesta a una provocación de parte de otro.
- i) Haber realizado por propia iniciativa acciones reparatorias en favor del afectado.
- j) Haber actuado bajo presión, manipulación o amenaza por parte de otros.
- k) Haber actuado en defensa de un compañero agredido.

2. Agravantes

- a) Edad.
- b) Premeditación del hecho.

- c) Reiteración de la falta.
- d) Gravedad del daño causado.
- e) Haber inducido a otros para cometer la falta.
- f) Abusar de la confianza dada por una persona.
- g) Abusar de una condición superior física, de autoridad, cognitiva o arrogarse poder por sobre las personas afectadas.
- h) Haber obstaculizado el proceso de investigación de la falta cometida (mentiras, culpar a otros, ocultar información u otro que impida el esclarecimiento de los hechos, de manera oportuna).
- i) Cometer la falta pese a que se aplicaron medidas formativas y/o de gestión colaborativa de conflictos de manera previa.
- j) No manifestar arrepentimiento por el daño causado.
- k) Poseer carta de compromiso o condicionalidad previa a la falta.
- l) Haber actuado en el anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- m) Haber agredido a un funcionario del Colegio.
- n) Agredir físicamente a otro/a estudiante con quien se mantenga una relación de carácter sentimental (pololo/a, pareja).
- o) Basar el actuar en la discriminación y/o violencia de género.

Art. 247 Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, lo que no los libera de las sanciones indicadas en el Reglamento Interno del Colegio y que eventualmente se pongan los antecedentes ante los Tribunales de Familia por posible vulneración de Derechos, de parte de los adultos responsables.

Art. 248 El Colegio tiene la obligación de denunciar a las autoridades pertinentes, como Fiscalía, Tribunales de Familia, PDI y / o Carabineros, cuando alguna falta pueda ser constitutiva de delito, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho delictivo. De ocurrir esto, el miembro de la Comunidad educativa que comete la falta, no queda exento del proceso interno formativo, de resguardo y disciplinario explícito en nuestro Reglamento y que es distinto a los procedimientos, medidas y sanciones que pudiesen aplicar las autoridades, que reciben dicha denuncia.

Art. 249 Toda denuncia que involucre a un funcionario, será investigada internamente por la Dirección del Colegio apoyada de su equipo directivo, encargado de convivencia y otros profesionales del equipo psicoeducativo. Si la situación lo amerita será denunciada en los plazos establecidos por ley, a las autoridades competentes cuando los hechos hagan presumir la existencia de un delito o cuando se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes.

Si la denuncia involucra a situaciones ocurridas entre funcionarios, el o los afectados podrán realizar la denuncia ante los organismos pertinentes y/o activar el Protocolo Ley Karin establecido en el RIOHS. El Colegio por su parte, ingresará todos los antecedentes a la Fiscalía si procede, realizará el proceso de investigación y aplicará las sanciones que correspondan,

estipuladas en este Reglamento, independiente si de las que proceden a través de la activación protocolo Ley Karin.

Art. 250 En el caso que un funcionario del Colegio se vea afectado por un acto de agresión o maltrato u otro que pueda ser constitutivo de delito, por parte de un apoderado, familiar de este último, o terceros ajenos a la relación laboral, el funcionario afectado constatará lesiones si procede, podrá realizar la denuncia ante los organismos pertinentes y/o activar el Protocolo Ley Karin establecido en el RIOHS. El Colegio por su parte, ingresará todos los antecedentes a la Fiscalía si procede, realizará el proceso de investigación y aplicará las sanciones que correspondan, estipuladas en este Reglamento, independiente si de las que proceden a través de la activación protocolo Ley Karin.

Art. 251 En el caso que un apoderado se vea afectados por un acto de agresión o maltrato u otro que pueda ser constitutivo de delito, como agresión por parte de otro apoderado o familiar de este último, en las dependencias del Colegio, el apoderado afectado, es quien debe realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. El Colegio por su parte, realizará el proceso de investigación y aplicará las sanciones que correspondan, estipuladas en este Reglamento.

Art. 252 Procedimiento general para abordar las faltas.

a) Detectar la falta según Reglamento: Puede ser detectada por cualquier integrante de la comunidad escolar.

b) Registro en el libro de clases: Toda reiteración de falta leve, toda falta grave, toda falta muy grave y gravísima se registra en la hoja de vida del estudiante del libro de clases y carpeta.

c) Abordaje de la falta e investigación de la misma: Según el tipo de falta son abordadas por docentes, o derivadas a Inspectoría General, UTP, Encargado de convivencia, respetando el debido proceso. Si se trata de un conflicto, en primera instancia se debe utilizar técnica de resolución pacífica de conflictos para superar la falta. Toda falta se investiga, respetando el debido proceso y considerando atenuantes y agravantes. El plazo de investigación será de 10 días hábiles. Terminada la etapa de investigación, el profesional a cargo de ésta tendrá 3 días hábiles para entregar su informe a la Dirección del establecimiento.

d) Información al apoderado: Todo proceso disciplinario por reiteración de faltas leves, faltas graves, faltas muy graves y gravísimas debe ser informado al apoderado por canales oficiales como agenda escolar, correo electrónico y/o entrevista personal programada.

El aviso telefónico puede usarse, previo a la comunicación, correo, entrevista o citación.

Dependiendo de la falta informa: Profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, Encargado de Convivencia o Dirección.

e) Derecho a descargos: Cuando se notifica del proceso disciplinario, se informará al apoderado que podrá presentar descargos, medios de prueba, apelación, para incorporar al caso, en su defensa, en un plazo máximo de 5 días hábiles, mientras dura la investigación.

f) Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias, de resguardo según sea el caso: Dependiendo de la falta, se aplican las medidas correspondientes definidas, las que pueden ser notificadas por docentes, directivos, encargado de convivencia, según sea el caso.

g) Aplicación de medidas disciplinarias, según tipificación de la falta. – Cierre del Caso: Dependiendo de la falta, se aplican las medidas correspondientes definidas, las que pueden ser notificadas al apoderado por docentes, directivos, encargado de convivencia según sea el

caso, en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior al cierre de la investigación, quedando constancia escrita del cierre del caso.

h) Revisión de la medida: El apoderado y estudiante tiene derecho a solicitar revisión o reconsideración de la medida disciplinaria, en representación de su alumno o de sí mismo. Tendrán la posibilidad de solicitar por escrito, con fundamentos, con nuevos antecedentes, la revisión de la medida disciplinaria adoptada por el Colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez conocida la resolución.

Si no se usa el derecho a revisión de la medida, en el plazo establecido, no procede reclamos posteriores.

i) Respuesta a la reconsideración – Cierre Final del caso: El Colegio, tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a la solicitud y hacer cierre final del caso.

Art. 253 Para los casos de faltas relacionadas con faltas graves o extremadamente graves como: detección de situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento y hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa que requiera de la activación del protocolo, se procederá de acuerdo a los procedimientos establecidos en los protocolos especiales para estos casos. Sin perjuicio, que el establecimiento utilice el procedimiento regulado en la Ley N° 21.128 denominada “aula segura”.

MEDIDAS FORMATIVAS, PROTECTORAS, REPARATORIAS, RESGUARDO Y DISCIPLINARIAS

1.- Medidas Formativas:

Art. 254 Son aquellas medidas que aplica el Colegio frente a una falta con la finalidad de generar oportunidades de aprendizaje para niños, niñas y adolescentes; entregar orientaciones, motivando la reflexión, empatía y responsabilidad hacia otros.

Su finalidad es:

- a) Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- b) Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- c) Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- d) Aportar a su formación ciudadana.

Algunas de estas medidas formativas pueden ser aplicables con los funcionarios.

Art. 255 El Colegio considerará las siguientes medidas de carácter formativas, pudiendo aplicar una o más, tomando en cuenta la etapa etaria de desarrollo, del estudiante:

- a) **Reflexión guiada:** Es un dialogo reflexivo con el estudiante, aplicado por la educadora, docente y/o con apoyo del equipo psicoeducativo con el objetivo de reconocer la falta

- cometida y aprender nuevas formas de actuar. En el caso de ser utilizada con los funcionarios, su fin es reconocer las faltas cometidas y reorientar las acciones y actuaciones. Esta reflexión es implementada por el equipo directivo y/o Director.
- b) **Diálogo grupal reflexivo:** Puede ser conducido por el Docente a cargo, Inspector General, Encargado de convivencia, equipo psicoeducativo, Dirección, que tiene como meta reflexionar con un grupo de alumnos, curso o nivel, apoderados, sobre la importancia de respetar las normas establecidas y la resolución pacífica de conflictos para mantener la sana convivencia escolar del Colegio.
 - c) En el caso de ser utilizada con los funcionarios, su fin es reiterar la importancia de respetar las normas establecidas y la resolución pacífica de conflictos para mantener la sana convivencia escolar. Esta reflexión es implementada por el equipo directivo y/o Director.
 - d) **Servicio pedagógico:** Contempla una acción asesorada por un docente donde realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, preparar presentación sobre temas valóricos.
 - e) **Apoyo pedagógico:** Contempla acciones de apoyo al estudiante para fortalecer y/o nivelar su desarrollo académico, entre las cuales pueden considerarse: incorporación a talleres o academias extracurriculares durante un período determinado, realización de actividades de asignaturas en horarios alternos, sesiones con psicopedagoga para fortalecer técnicas de estudio.
 - f) **Derivación psicoeducativa:** El equipo psicoeducativo del Colegio genera un plan de trabajo para implementar con el estudiante, a fin de fortalecer la superación de las conductas que implican faltas al Reglamento, considerando sus características individuales, su desarrollo socioemocional y contexto familiar.
 - g) **Servicio comunitario:** El estudiante que cometió la falta realizará un servicio en favor de la comunidad. Por ejemplo: limpiar, reparar o hermosear dependencias del Establecimiento, colaborar en la puesta en marcha de actos cívicos o ceremonias, entre otros. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los alumnos deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Inspección General. Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado a través de carta compromiso firmada por el mismo.
 - h) **Carta compromiso:** Es un documento escrito, en el que se explicita la falta cometida y el compromiso que adquiere el estudiante y su apoderado para la superación de la falta, ya sea ésta en el ámbito disciplinario o pedagógico.
 - i) **Compromiso de no agresión:** En el que los involucrados se notifican y se comprometen a evitar cualquier tipo de contacto directo físico, verbal, a través de terceros o por diferentes medios, que pueda reactivar el conflicto. Se notifican de este compromiso a los padres y a los estudiantes.

2.- Medidas Protectoras

Art. 256 El Colegio considerará las siguientes medidas protectoras:

a) **Medida protectora destinada a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando exista un funcionario involucrado en una falta:**

Separación entre estudiantes y funcionarios: En el caso de faltas en las que se vea involucrado un funcionario con estudiante, mientras dure la investigación, se aplicarán medidas para que el estudiante y el funcionario no tengan contacto. Estas medidas pueden ser: no tener nexo alguno a pesar de compartir espacio físico, cambio de curso del funcionario, separación de los espacios físicos de los involucrados, redistribución del tiempo de jornada, cambio de funciones, suspensión de funciones, en acuerdo con el funcionario y la Dirección del Colegio. Se establecerá por escrito el plazo de duración de la medida, pudiendo ser renovada según necesidad, lo que será definido por la Dirección del colegio.

b) Las siguientes medidas protectoras sólo se podrá aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando exista riesgo real, aplicable para casos como ideación suicida, cuadros depresivos o riesgos de agresiones hacia otros, entre otras. Deberá estar debidamente acreditado para su aplicación (Informes médicos, solicitudes de especialistas, en concordancia con el equipo psicoeducativo). Se realiza en común acuerdo con el apoderado.

b1) Reducción de jornada: Esta medida corresponde a una instancia formal y académica, donde el estudiante asistirá a una jornada de clases reducida. La UTP generará un plan de trabajo individual para asegurar la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado. La medida estará sujeta a evaluación periódica semanal por parte de La Dirección, junto al encargado de convivencia e inspección general. En dicha evaluación participarán los padres y de ser posible contar con la actualización de los informes que avalaron la medida, siempre propendiendo a la normalización de la rutina escolar.

b2) Pausa de presencialidad: El estudiante no asistirá a las actividades regulares del curso y/o del Colegio. Se establece un programa pedagógico especial a cargo de UTP que contempla evaluaciones y entrega de material de estudio que asegure la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado.

La medida estará sujeta a evaluación periódica semanal por parte de La Dirección, junto al encargado de convivencia e inspección general. En dicha evaluación participarán los padres y de ser posible contar con la actualización de los informes que avalaron la medida, siempre propendiendo a la normalización de la rutina escolar.

c) El Colegio considerará la siguiente medida protectora, cuando las situaciones de conflicto se desarrollen entre funcionarios.

Medida protectora destinada a resguardar la integridad física y psicológica de funcionarios, cuando se ven involucrados en una falta:

Separación entre funcionarios:

En los casos de conflictos o denuncias entre funcionarios, el empleador podrá disponer **medidas cautelares de resguardo**, tales como la suspensión temporal de funciones, el cambio de lugar o dependencia de trabajo, o la separación física entre las personas involucradas, mientras se desarrolla la investigación interna o judicial correspondiente.

En el caso de **profesionales de la educación**, y cuando existan **hechos denunciados ante el Ministerio Público** que pudieren revestir carácter de delito, el sostenedor podrá decretar **la suspensión preventiva de funciones** cuando la gravedad de los hechos así lo amerite o cuando se trate de delitos contra la indemnidad o integridad sexual, la vida o la seguridad de los estudiantes o trabajadores, conforme a lo dispuesto en la **Ley 19.070, artículo 72 letra f)** y la **Ley 21.643 (Ley Karin)**.

En ningún caso la suspensión preventiva se entenderá como sanción disciplinaria, sino como medida de resguardo y protección temporal del entorno educativo y de la integridad de las personas involucradas.

- d) El Colegio considerará la siguiente medida protectora en favor de estudiantes y/o funcionarios, cuando las situaciones de conflicto son originadas por parte de un apoderado.

Medida protectora destinada a resguardar la integridad física y psicológica de funcionarios y estudiantes cuando un apoderado se ve involucrados en una falta:

Prohibición de ingreso al Colegio: En el caso de una falta muy grave y/o gravísima que haya sido cometida por un padre, madre o apoderado, se les prohibirá asistir al Colegio, mientras dure el proceso de investigación y se concluya con el cierre de la misma. Esta medida formativa podrá mantenerse si la sanción aplicada corresponde a suspensión temporal de la calidad de apoderado o pérdida de la calidad de apoderado por motivo de actos de maltrato físico y psicológico a algún miembro de la Comunidad Escolar.

3.- Medidas Reparatorias

Art. 257 Son aquellas medidas que aplica el Colegio frente a una falta como parte del proceso formativo, con la finalidad de restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el alumno que cometió la falta, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado por el o los estudiantes, sus padres con el representante del colegio (Inspectoría general, encargado de convivencia escolar, docente o miembro del equipo psicoeducativo). Algunas de estas medidas reparatorias pueden ser aplicables con los funcionarios.

El Colegio considerará las siguientes medidas de carácter reparatoria, pudiendo aplicar una o más, tomando en cuenta la etapa etaria de desarrollo, del estudiante y la pertinencia en cada caso:

- a. Disculpa verbal o por escrito por la falta cometida.
- b. Reponer los daños materiales causados.
- c. Realizar, si existe acuerdo, mediación entre los involucrados, para lograr la superación del conflicto.
- d. Acompañamiento de parte del equipo psicoeducativo para estudiantes o funcionarios afectados por faltas cometidas por otros.
- e. Reponer el bien dañado de manera intencionada o no intencionada, por un estudiante a otro, especialmente cuando éste es relevante para la salud del alumno y/o desarrollar su proceso educativo.
- f. Disculpas verbales o por escrito cuando las denuncias son infundadas.

4.- Medidas De Resguardo

Art. 258 Son aquellas medidas que puede aplicar el Colegio con la finalidad de asegurar la tranquilidad e integridad física y psicológica de los estudiantes afectados frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Art. 259 El Colegio considerará las siguientes medidas de resguardo, pudiendo aplicar una o más, tomando en cuenta la pertinencia en cada caso:

- a. **Asignación de un tutor protector:** Nombrar una persona que le brinde seguridad al estudiante afectado, a la cual el estudiante pueda acudir en caso de sentirse solo o de desregulación emocional. Este tutor será nombrado por el inspector general o el encargado de convivencia.
- b. **Apoyo pedagógico y psicosocial:** El equipo psicoeducativo proporciona, según la situación específica del caso: contención emocional a cargo de las psicólogas y apoyo pedagógico por parte de nuestras psicopedagogas al o los estudiantes afectados. Pudiendo reorientar la carga académica en forma temporal, permisos para concurrir donde la persona designada como “tutor protector”, entrega de material de apoyo académico con flexibilidad en los tiempos, toma de evaluaciones en forma personalizada y apoyo coordinado con el estudiante.
- c. **Derivación a especialistas externos o instituciones:** El equipo psicoeducativo analizará la situación del estudiante junto al apoderado, podrá realizar derivaciones a especialistas externos dando espacios y permisos que permitan al estudiante afectado poder asistir a sesiones ya sea psicológicas o de otra índole, con el propósito de realizar un apoyo coordinado, que ayude al estudiante a superar la problemática vivenciada. De ser necesario se realizarán las derivaciones correspondientes a otras instituciones como OPD, Tribunales de familia, Centros Juveniles, u otra que permitan aportar a la superación de situaciones de orden psicosocial que afecten al estudiante.

- d. **Acciones para casos de desregulación y de conducta:** Con el fin de afrontar y prevenir la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

Cuando se detecte algún caso relacionado con desregulación emocional y de conducta, el Colegio actuará de acuerdo a procedimientos establecidos, los que se encuentran detallados en el Protocolo anexo a este Reglamento Interno.

5.- Medidas Disciplinarias Aplicables para Estudiantes

Art. 260 Son aquellas medidas o sanciones que se aplican por conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.

Art. 261 Las medidas disciplinarias que considera el Colegio, son:

1. **Amonestación verbal:** Es un llamado de atención y/o advertencia que realiza el docente al estudiante, con el objetivo de promover un cambio de actitud y focalizar su atención.

Esta medida es ejecutada por el profesor cuando la falta ocurre en la clase; por encargado, cuando ocurre en laboratorios o CRA y por inspectoría de apoyo y/o general cuando ocurre fuera de la clase.

Esta amonestación debe quedar registrada en hoja de vida del estudiante. Si fuese una situación fuera del aula, este procedimiento lo aplica Inspectoría general y se registra en Bitácora.

2. **Amonestación escrita:** Es la notificación escrita al apoderado, para ponerlo en conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Esta notificación debe ser firmada para acusar recibo.

Esta medida es ejecutada por el profesor cuando la falta ocurre en la clase; por el docente encargado, cuando ocurre en laboratorios o CRA quienes deben registrar en hoja de vida del estudiante la falta, o en inspectoría general cuando ocurre fuera de la clase que debe dejar registro en bitácora.

3. **Acta de disciplina:** Es la advertencia a los padres, de manera presencial, que se realiza por una falta o acumulación de éstas cometidas por el estudiante, para que consideren las consecuencias disciplinarias futuras, si no se produce un cambio conductual en él.

Se registra en el acta la falta cometida, las medidas formativas que deben ser ejecutadas y las posibles consecuencias disciplinarias de no mediar un cambio de actitud. El acta debe registrar, los acuerdos, las observaciones del apoderado y la firma con toma de conocimiento.

Esta medida es ejecutada por el profesor jefe del estudiante y/o por inspección general, quedando registro en la hoja de vida del alumno, que se realizó acta de disciplina. Esta es una medida posterior a la acción formativa de carta compromiso.

- 4. Suspensión de clases:** Es la prohibición que tiene el estudiante de asistir al Colegio, por faltas disciplinarias. Se aplica frente a situaciones que impliquen un riesgo real y actual (físico y psicológico), para algún miembro de la comunidad educativa.

La suspensión de clases se puede aplicar hasta por un período de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez, por igual período dependiendo de la gravedad de las faltas.

Esta medida y los días de aplicación es determinada por Inspección General, previo análisis con Dirección y Encargado de Convivencia.

Se notifica al apoderado de manera presencial, previamente a que la sanción se concrete.

La notificación la realiza Inspección General o Dirección, quedando registro en la hoja de vida del alumno, de la sanción aplicada y los días en que no podrá asistir al Colegio.

Si de manera excepcional, por razones fundadas y documentadas, de riesgo para algún miembro de la comunidad, se prorroga, esta decisión es tomada por Dirección y Encargado de convivencia.

Si la suspensión coincide con el período de evaluaciones, el estudiante deberá rendir las pruebas una vez cumplida la sanción, en las fechas y horarios establecidos por Unidad Técnica Pedagógica, o por el Profesor de asignatura.

NOTA: Se puede aplicar la suspensión como medida cautelar en procesos sancionatorios de expulsión y cancelación de matrícula, hasta 10 días hábiles desde el inicio del proceso, pudiendo extenderse dicha suspensión cautelar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, en el caso que el apoderado la haya presentado.

- 5. Advertencia de condicionalidad:** Es la notificación de advertencia al apoderado y al estudiante, que, de presentarse otra falta disciplinaria, se procederá a la condicionalidad de su matrícula.

Esta medida es notificada al apoderado de manera presencial por inspección general

y/o profesor jefe, instancia donde se firma carta de advertencia quedando registro en la hoja de vida del alumno que se ha firmado dicha carta.

- 6. Condicionalidad:** Es la notificación que acredita al apoderado y al estudiante que no obstante haber sido sometido a la advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a la condición de no cometer nuevas faltas. Esta condicionalidad de matrícula es evaluada al término del 1° semestre y/o 2° semestre para considerar su levantamiento.

Esta medida es notificada al apoderado de manera presencial por inspección general o Dirección, instancia donde se firma carta de condicionalidad quedando registro en la hoja de vida del alumno, que se ha firmado dicho documento.

- 7. Condicionalidad sin advertencia previa:** Es la notificación que acredita al apoderado y al estudiante que se aplica esta medida por haber incurrido en faltas muy graves o gravísimas. Esta condicionalidad de matrícula es evaluada al término del 1° semestre y/o 2° semestre, para considerar su levantamiento.

Esta medida es notificada al apoderado de manera presencial por inspección general o Dirección, instancia donde se firma carta de condicionalidad sin advertencia previa, quedando registro en la hoja de vida del alumno que se ha firmado dicho documento.

- 8. Pérdida de derecho de participar en Ceremonias y actos solemnes:** Es la prohibición para alumnos de 4° medio y 8° básico de participar de la Ceremonia de licenciatura (4° medio), ceremonias de término de ciclo (8° básico), premiaciones, invitaciones externas, por estar involucrado o haber incurrido en faltas muy graves y gravísimas, que atenten contra la integridad física y/o psicológica del personal o de otros miembros de la comunidad escolar, así como de daño a la infraestructura del Establecimiento.

Esta medida es determinada por profesor jefe, inspector general, encargado de convivencia y Dirección, quienes será los encargados de notificar a los apoderados, de manera presencial, quedando registro en la hoja de vida del alumno, que ha perdido el derecho a participar de la ceremonia o acto solemne.

- 9. Cancelación de matrícula:** Es una medida excepcional, en que el Colegio pone término a la matrícula de un estudiante de un año para otro, cuando encontrándose bajo condicionalidad y habiendo trabajado con el estudiante medidas formativas, vuelve a cometer faltas muy graves o gravísimas.

El Director/a del Establecimiento o Inspector General debe haber representado a los padres madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole de la posible aplicación de sanciones como la cancelación de matrícula o expulsión, implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el RICE.

Solo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes,

apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.

Estas acciones serán las faltas tipificadas como gravísimas N°2 a la N°9

- 10. Medida de expulsión:** Es una medida excepcional, extrema y última, en que el Colegio pone término a la matrícula de un estudiante durante el año lectivo en curso, cuando se comete actos que afecten gravemente la convivencia escolar, como: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.

Aun cuando los hechos no ocurran dentro del Establecimiento, también se considerará esta medida por hechos considerados como faltas gravísimas definidas en este reglamento, que pudiesen ocurrir en las inmediaciones del Colegio y que afectan gravemente la sana convivencia escolar.

El Director/a del Establecimiento o Inspector General debe haber representado a los padres madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo de la posible aplicación de sanciones como la cancelación de matrícula o expulsión, implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el RICE.

Solo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.

Estas acciones serán las faltas tipificadas como gravísimas N°2 a la N°9.

Art. 262 La ley establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la de cancelación de matrícula, que se detalla:

1. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro Establecimiento educacional.
2. La causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
3. El Director/a del Colegio, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá considerar:
 - a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones de expulsión o cancelación de matrícula. Esto no aplica cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad, considerada como faltas gravísimas, en

cuyo caso se inicia el proceso sancionatorio de inmediato. (faltas gravísimas N°2 a la 9).

- b) Haber implementado a favor del estudiante las medidas preventivas, medidas formativas y reparatorias, apoyos del equipo docente y psicoeducativo, compromisos y otras medidas disciplinarias previas, que generen aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Esto no aplica cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad, considerada como faltas gravísimas. (faltas gravísimas N°2 a la 9).
 - c) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del Establecimiento.
 - d) Esta disposición debe conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación, se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación.
 - e) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado por el Director/a del Colegio.
4. Al momento de aplicar estas medidas el Establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

ETAPA N°1 (1 día hábil)		
Registro de los hechos	1.- Realizar el registro escrito de los hechos identificando la falta tipificada en el reglamento interno que conlleva a una posible sanción de cancelación de matrícula o expulsión. El relato debe ser objetivo, sin juicios, descriptivo, puede incorporar citas textuales y debe finalizar con nombre, firma y timbre. Registrar también en hoja de vida del alumno con letra clara y nombre, firma y timbre de quien registra	Inspector General

Obligación de denunciar frente a posibles delitos	El Colegio, a través de la dirección, encargado de convivencia o inspector general tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esto sin perjuicio de la denuncia que, además pueda efectuar la víctima.	Dirección/ Encargado de Convivencia/ Inspector General
Recopilación de antecedentes	Recopilar antecedentes previos del estudiante relacionados con sanciones previas, hoja de vida, acciones formativas y pedagógicas trabajadas con el estudiante, informe del equipo psicoeducativo y del profesor jefe.	Encargado de convivencia/ Inspector General
Citación al apoderado	Citar de manera inmediata a los apoderados del estudiante involucrado. Si el contacto es telefónico, dejar registro el libro de clases.	Inspector General
Información a otros estamentos	1.- Se notifica al profesor jefe del caso disciplinario y la posible sanción. 2.- Se informa formalmente por comunicado a los otros funcionarios, en casos de alteración grave de la convivencia escolar. Se informa de los hechos y del inicio del proceso disciplinario. 3.- Se informa a través de comunicado a los apoderados, en casos de alteración grave de la convivencia escolar. Se informa de los hechos y del inicio del proceso disciplinario.	Encargado de convivencia/ Inspector General

ETAPA N°2

(10 días hábiles, siendo el día 1 el inicio del proceso sancionatorio cuando se notifica al apoderado y el día 10 la notificación del resultado del proceso sancionatorio)

Entrevista con el apoderado	Se notifica por escrito: 1. Informar la falta cometida según reglamento indicando que ésta afecta gravemente la convivencia escolar. 2. Informar que esta falta tiene como posible sanción la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión.	Director/a acompañado por encargado de convivencia e inspector general.
-----------------------------	---	---

	3. Informar las medidas de apoyo pedagógicas, formativas u otra disciplinarias implementadas previamente, detallando acciones, objetivo y fechas, especialmente cuando ya se le había notificado que, de continuar con faltas al reglamento o incumplimiento de acuerdos, pudiese tener como posible medida disciplinaria la cancelación de matrícula o expulsión. (si procede). 4. Informar si para el caso se aplicará alguna medida, de las siguientes: a. Informar si se aplica alguna medida de resguardo mientras dura la investigación. b. Informar que se aplica medida cautelar de suspensión, indicando que durará 10 días mientras dura la investigación. 5. Informar que podrá presentar descargos o nuevos medios de prueba para incorporar al caso, en un plazo máximo de 5 días hábiles. El documento escrito denominado “Notificación del proceso sancionatorio” que detalla los 5 puntos anteriores, debe quedar cerrado con nombre, firma, timbre de los participantes.	
--	--	--

Proceso investigativo	1. Inspector general y encargado de convivencia realizan las indagaciones a través de entrevistas con el o los involucrados y testigos de los hechos (considera a cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga relación o antecedentes del caso), señalando los hechos respecto de los cuales se está indagando y de los antecedentes que pueda aportar. Las entrevistas deber ser escritas e identificadas con nombre, firma y fecha.	Inspector General Encargado de Convivencia Directivos Equipo psicoeducativo Profesor jefe.
-----------------------	---	--

	2. Se recopila otros antecedentes como documentos, grabaciones, entre otros. 3. El día hábil 8-9, el encargado de convivencia entrega el informe del caso a Dirección, en el que conste: - Contexto e identificación de los involucrados. - Descripción de la indagación de antecedentes, recopilados en las entrevistas y otros medios de prueba obtenidos - Identificación de la falta que afecta gravemente la convivencia escolar, indicando su tipificación en el RICE - Incluir los descargos presentados, si los hubiese. De lo contrario indicar claramente que no se presentaron descargos por parte de apoderados y estudiantes del o los involucrados en el plazo señalado en el acta de notificación del proceso sancionatorio. - Señalar las atenuantes y agravantes del caso - Incluir las acciones formativas, pedagógicas y psicosociales que se han realizado con el estudiante y sus verificadores, presentadas por los docentes y - equipo psicoeducativo, si procede. - Conclusiones y sugerencias NOTA: En el caso que se realice proceso sancionatorio para más de un estudiante por el mismo caso los informes deben son de carácter individual.	
--	--	--

Notificación de la medida disciplinaria	El día 10, el Director/a notifica por escrito al apoderado del resultado de la investigación y de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. El reporte considera: 1. Hechos por los que se le sanciona y participación en los mismos. 2. Norma del Reglamento Interno infringida y su tipificación identificada como hecho que afecta gravemente la convivencia escolar. 3. Acciones formativas, pedagógicas y psicosociales que se han realizado con el estudiante y sus verificadores, presentadas por los docentes y - equipo psicoeducativo, si procede. 4. Atenuantes y agravantes. 5. Conclusión que incluye la sanción. 6. En el caso de que se concluya como medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, se debe informar en esta notificación lo siguiente: a) En el caso que se aplicó medida de resguardo o no se aplicó cuenta con plazo de 15 días para para solicitar la reconsideración de la sanción. b) En el caso que se aplicó suspensión como medida cautelar, cuenta con el plazo de 5 días para solicitar la reconsideración de la sanción.	Director acompañado por el Encargado de Convivencia
---	--	---

ETAPA N°3

Reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (siendo el día 1 el día hábil siguiente en que se notifica la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión)

Solicitud de reconsideración	1.- El apoderado y el estudiante, dentro de los 15 días hábiles otorgados o 5 días en caso que se haya aplicado medida cautelar de suspensión, puede presentar por escrito la reconsideración de la medida disciplinaria a la Dirección del Colegio. El documento debe ser entregado por mano, en la oficina de Dirección.	Apoderado y Estudiante
------------------------------	--	------------------------

ETAPA N°4

Revisión de la medida disciplinaria en caso de solicitud de reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (Dentro de 5 días hábiles, siendo el día 1 el día hábil siguiente en que se presenta en el Colegio la solicitud de reconsideración)

Consejo de profesores	1.- Si se presenta el documento de reconsideración por parte del apoderado- estudiante, el o la directora/a debe consultar al Consejo de Profesores, teniendo a la vista todos los documentos que forman parte del expediente del caso. Esta instancia emite un pronunciamiento escrito a la Dirección sobre la solicitud de reconsideración de la medida. Dicha acta de revisión y pronunciamiento debe ser firmada por los participantes del Consejo, indicando fecha de realización.	Directora Directivos Consejo de Profesores
Medida Final	1. La Dirección, una vez consultado al Consejo de profesores, dentro del plazo de los 5 días hábiles desde presentada la reconsideración, resuelve emitiendo un documento en que establece la confirmación de la sanción o la aceptación de la reconsideración. 2. La Dirección notifica al apoderado, dentro del plazo de los 5 días hábiles desde presentada la reconsideración, la decisión final del caso.	Directora acompañada por el encargado de convivencia

ETAPA N°5

Ingreso del caso de cancelación de matrícula o expulsión a la Superintendencia de Educación (Dentro de 5 días hábiles, siendo el día 1 el día hábil siguiente en que se notificó de la medida a firme)

Ingreso de expediente	La Dirección ingresa los antecedentes y documentos solicitados a la Superintendencia de Educación en la plataforma disponible. https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login	Directora
-----------------------	---	-----------

5.El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en Establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

6. Los estudiantes expulsados o con cancelación de matrícula no podrán ser alumnos regulares del establecimiento, hasta por dos años escolares consecutivos, siguientes a la aplicación de la medida disciplinaria.

6.- Medidas Disciplinarias Aplicables para Padres, Madres y Apoderados

Art. 263 Las medidas disciplinarias que se establecen en este Reglamento para madres, padres, apoderados, así como a cualquier adulto responsable de algún estudiante, tienen como objetivo procurar que dicho adulto en su rol de primer educador y garante de los derechos de NNA, reflexione y evalúe el impacto de sus acciones, tanto en el bienestar personal de su estudiante como el de la comunidad escolar a la que pertenece. En materia de convivencia escolar, es necesario que los adultos sean un ejemplo para la resolución pacífica de conflictos.

Art. 264 Las medidas disciplinarias que podrán ser aplicadas a una Madre, Padre, Apoderado o Adulto responsables, miembro de la comunidad educativa serán:

1. **Amonestación escrita:** Su objetivo es provocar un cambio conductual y racionalizar la situación problema y/o eliminar una conducta negativa mediante una conversación entre el profesor jefe y la madre, padre, apoderado o adulto responsable.
Esta medida es ejecutada por el profesor jefe o inspección general cuando proceda. Queda registro en acta de entrevista y archivada en por Inspección General.
2. **Carta Compromiso:** Su objetivo es generar un compromiso real e inmediato de modificar la conducta negativa tipificada como falta, de manera que no se vuelvan a repetir en el tiempo y evitar perder la calidad de apoderado. Este compromiso tiene una validez hasta el término de año escolar.
Esta medida es ejecutada por el profesor jefe, inspección general o UTP cuando proceda. La carta compromiso firmada queda archivada en Inspección General.
3. **Suspensión temporal de la calidad de apoderado:** Su objetivo es que el apoderado se replantee su rol y permita que otra persona se responsabilice en beneficio del estudiante y del Colegio, ya que él no valida ni respeta las normas establecidas.
Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (avalado por un informe psicosocial).
La suspensión temporal de su calidad de apoderado, podrá durar hasta el término del año escolar, pudiéndose evaluar a los 6 meses previa petición del nuevo apoderado. Se notifica al apoderado de manera presencial. La notificación la realiza inspección general o Dirección, quedando registro en documento escrito firmado por las partes y en resguardo en Dirección.

Durante el periodo de suspensión no podrá hacer ingreso al Establecimiento, salvo en situaciones técnico pedagógicas, administrativas y de emergencias en que el Colegio lo requiera.

4. **Pérdida de la Calidad de Apoderado:** Su objetivo es que el apoderado sancionado deje de representar al estudiante ante el Colegio, cuando su proceder haya alterado gravemente la sana convivencia escolar, atentado contra la identidad institucional, la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, o afectado gravemente la infraestructura institucional, conforme a lo dispuesto por la **Ley N° 21.128 sobre Aula Segura** y demás normativa educacional vigente.

La **pérdida de la calidad de apoderado** será de carácter **permanente**, y no podrá ser reconsiderada antes de **dieciocho (18) meses** desde su notificación. La medida será comunicada **personalmente** por la Dirección, dejando constancia escrita firmada por las partes, que permanecerá en resguardo en Dirección.

Durante el periodo de suspensión o pérdida de la calidad de apoderado, la persona sancionada **no podrá ingresar al establecimiento**, salvo en situaciones técnico-pedagógicas, administrativas o de emergencia, cuando el Colegio expresamente lo autorice.

En resguardo del derecho a la educación del estudiante, **la familia deberá designar un nuevo apoderado titular o suplente**, quien asumirá la representación formal ante el Colegio mientras dure la medida. Esta designación deberá formalizarse por escrito y será registrada en el expediente del alumno.

7.- Medidas Disciplinarias Aplicables a los Funcionarios

Art. 265 Las medidas disciplinarias aplicables al personal del Establecimiento se encuentran formalizadas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad y da derecho a la Dirección del Colegio y entidad empleadora, a sancionar al funcionario que hubiere incurrido en falta.

Art. 277 Las sanciones previstas en este reglamento son:

1. **Amonestación verbal o llamada de atención:** consiste en una reprensión privada que puede hacerse personalmente al funcionario un miembro del personal, un superior jerárquico, quedando constancia por escrito de dicha reunión.
2. **Amonestación escrita:** Consiste en una reprensión escrita que se hace personalmente al funcionario por parte de un miembro del equipo directivo, quedando copia del documento para ambas partes y pudiendo incorporarse a la hoja de vida del funcionario.
3. **Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo:** Consiste en

una amonestación escrita que se hace al funcionario por parte de la Dirección del Colegio con notificación a la entidad empleadora y ante la Inspección del Trabajo. Esta amonestación se incorpora a la hoja de vida del funcionario.

4. **Termino de contrato:** Consiste en dar término a la relación laboral entre el funcionario y la entidad empleadora. Esta determinación es una decisión que sólo compete al representante legal y en conformidad a las leyes laborales vigentes.

CAPITULO XII

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Art. 266 Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, en el desarrollo personal, social, académico, cultural y deportivo, el Colegio otorga reconocimientos tales como:

1. **Anotaciones positivas:** Son registros en la hoja de vida del estudiante, durante el año, por acciones solidarias, actitudes de empatía, buen trato, valores y cumplimientos destacados. Este reconocimiento lo realizan los docentes de asignatura y eventualmente equipo directivo.
2. **Cuadro de honor:** Es un panel público donde se destacan semestralmente a estudiantes por curso, de 1° básico a 4° medio, con mejores rendimientos académicos. Este reconocimiento se obtiene de acuerdo al mejor promedio aritmético, hasta con dos décimas, obtenido en el semestre.
3. **Premio al esfuerzo:** Es un diploma que se entrega anualmente, a estudiantes que se destacan de manera especial por su esfuerzo y perseverancia en su quehacer escolar. Este reconocimiento lo define el profesor jefe, los docentes de asignatura, equipo directivo y propuestas del equipo psicoeducativo.
4. **Reconocimiento al mejor compañero y compañera:** Es una medalla y diploma que se entrega una vez al año, al mejor compañero y mejor compañera de cada curso, desde PK a 4° Medio, a estudiantes que son reconocidos por sus cualidades. Este reconocimiento lo definen sus pares en votación.
5. **Reconocimiento al talento:** Es una medalla que se entrega una vez al año a estudiantes que han destacado por su rendimiento, participación y/o representación en actividades extraescolares. Este reconocimiento lo definen los profesores de talleres con su coordinador.
6. **Cartas de felicitaciones:** Son cartas de reconocimiento al rendimiento académico, que se envían al hogar a los 10 mejores promedios del semestre, en cada curso. Este

reconocimiento se obtiene de acuerdo al promedio aritmético, hasta con dos décimas, obtenido en el semestre.

7. Reconocimiento público: Es una manifestación pública en actos cívicos y/o a través de canales oficiales del Colegio (página web e Instagram) de felicitaciones a estudiantes que han obtenido logros o se han destacado en participaciones en actividades realizadas dentro o fuera del Colegio.

8. Reconocimiento al rendimiento académico: Es una medalla que se entrega al estudiante que obtiene el mejor logro académico del año en su respectivo curso. Este reconocimiento se obtiene de acuerdo al mejor promedio aritmético, hasta con dos décimas, obtenido en el año.

9. Reconocimiento al mejor rendimiento del nivel: Es un galvano que se entrega al estudiante que obtiene el mejor logro académico del año en su respectivo nivel educativo. Este reconocimiento se obtiene de acuerdo al mejor promedio aritmético, hasta con dos décimas, obtenido en el año.

10. Reconocimiento al estudiante Terranova ®: Es un galvano que se entrega al estudiante de 4° año medio que se destaca por representar el perfil y valores señalados en el PEI. Este reconocimiento lo definen los docentes de 4° medio y equipo directivo.

11. Ceremonias término de Ciclo Kinder y Octavo Básico: Es un acto de cierre de ciclo que se realiza para los alumnos y apoderados de los niveles Kinder y octavo básico, donde se les hace entrega de su diploma del nivel y medalla de recuerdo. Este reconocimiento lo organizan los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.

12. Licenciatura para Cuartos medios: Es una ceremonia solemne de culminación de la vida escolar que se realiza para los estudiantes y padres y/o apoderados de los estudiantes de cuarto año medio, donde se hace entrega de su licencia de enseñanza media y se entregan los reconocimientos: mejor compañero, mejor rendimiento por curso, mejor del nivel, estudiante Terranova ® y se reconoce con un presente la permanencia de los estudiantes en el Colegio desde Pre kínder a 4° medio. Este acto solemne lo organizan los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.

Los padres y apoderados y estudiantes del nivel 4° medio deben comprometerse a que previo a la ceremonia planificada por el colegio u otra de despedida no se realizarán actos grupales que alteren el normal desarrollo de las actividades y la sana convivencia del Colegio. Para ello los apoderados y los estudiantes firmarán una carta compromiso en el primer semestre del año.

De no cumplirse este compromiso, el colegio se reserva el derecho a suspender las actividades y Ceremonia organizada.

Si la falta es individual se aplicará la sanción establecida en el manual de convivencia, siendo esta la no participación en la licenciatura de su curso y/o actividades de despedida.

Si por cualquier motivo se suspendiera la ceremonia de licenciatura, el Colegio no tiene responsabilidad en los gastos organizados y realizados por los apoderados, con motivo de esta actividad.

El día de la licenciatura de cuarto medio, los estudiantes deberán vestir su uniforme escolar.

Art. 267 No existe normativa que obligue al Establecimiento a realizar ceremonias de licenciaturas o graduaciones. Sin embargo, el espíritu de la institución, contempla resaltar el término de una etapa y el inicio de otra. Para ello, se dispondrá de recursos que permitan realizar este tipo de actos, sin perjuicio de que ante situaciones que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares y por ende la realización de eventos masivos (pandemia, crisis social, etc.) el Colegio se reservará el derecho de realizar este tipo de actividad.

MARGARITA CARRERA CIA LTDA
77.481.670-4

RICE COLEGIO TERRANOVA



COLEGIO
TERRANOVA
FUNDADO EN 1976
CAPÍTULO XIII

**DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE
DERECHOS DE ESTUDIANTES Y OTROS.**

PROTOCOLO N°1
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACION
PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

DENUNCIANTE Las denuncias podrán ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa como afectado, un testigo directo de la falta o quien tome conocimiento de la falta por cualquier medio.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

I.- La acogida de la denuncia:

La acogida de la denuncia puede hacerla el profesor jefe, educadora de párvulos, el profesor de asignatura, el inspector de patio, inspector general, miembros del equipo directivo y/o psicoeducativo o directamente con el Encargado de Convivencia.

II.- Adopción de medidas urgentes

El adulto o docente que tome conocimiento de hechos de vulneración de derechos de algún estudiante que requiera atención inmediata de primeros auxilios o derivación al centro de salud si fuese necesario, mientras se informa a algún miembro del equipo directivo, y/o equipo psicoeducativo para brindar la primera ayuda en contención y apoyo emocional, si se requiere.

Efectuado lo anterior comunica todos los antecedentes que conoce del caso al Inspector General.

III.- Activación del protocolo

- a. Toda denuncia que contemple una vulneración de derechos, generará que se inicie la activación del protocolo e investigación de los hechos y/ o denuncias a los organismos competentes, si la situación lo amerita.
- b. El responsable de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia o algún miembro del equipo psicoeducativo (orientador – psicólogo) Si por alguna razón no se encontrare ninguno de estos profesionales, lo hará Inspectoría General u otro directivo del Colegio, designado por el Director/a.
- c. Se informa del caso a la Dirección del Colegio y a los profesores jefes en caso de alumnos involucrados, dejando constancia escrita.
- d. Se toma contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, vía telefónica respaldado por correo o WhatsApp empresa, para solicitar su presencia en el Colegio para la toma de conocimiento del caso, la posibilidad de presentar descargos durante el proceso de investigación, los plazos y de las acciones que el Colegio debe implementar, lo que incluye la investigación de los hechos si corresponde, según la materia y gravedad de los hechos. Se deja registro escrito de la entrevista, la que siempre será realizada por dos miembros del equipo directivo y/o psicoeducativo. Se procurará que el relato entregado por un niño, niña o adolescente, sea único a objeto

- de resguardar su bienestar psicológico y emocional, evitando que sea revictimizado.
- e. Se abrirá un expediente sobre el caso donde queda registro escrito y documentado de todas las acciones realizadas (declaraciones, información, entrevistas, medios de prueba, descargos, etc.).

IV.- Registro de la denuncia

El Encargado de Convivencia Escolar o el psicólogo u orientador o en su defecto el Inspector General deberá tomar registro escrito de los antecedentes dentro de las 24 horas siguientes desde que toma conocimiento de los hechos.

En el registro que será parte del expediente del caso, se recopilará los siguientes datos:

- a) Nombre completo de la persona que denuncia
- b) Identificación de la falta a la convivencia escolar.
- c) Exposición detallada de los hechos, declaraciones, evidencias fotográficas o de redes sociales, si las hubiese.
- d) Otros antecedentes relevantes que puedan aportar a la investigación.
- e) Realizar una evaluación preliminar de despeje del caso y proponer la adopción de medidas de resguardo definidas en el Reglamento Interno.
- f) En este paso se deberá determinar de acuerdo a los relatos y evidencias recepcionadas, si la denuncia se ajusta a un hecho constitutivo de posible delito o grave vulneración de derechos.
- g) En los casos de denuncia constitutivas de posible delito, una vez puesto los antecedentes ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia) el caso quedará a cargo de las autoridades para nuevos procedimientos, en su ámbito de acción.
- h) Informar a la Dirección del Colegio de los antecedentes de la denuncia.

V.- Plazo de investigación

Se dará inicio a la investigación dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que la Dirección toma conocimiento. La investigación, no podrá exceder de los 5 días hábiles como plazo investigativo. Dicho plazo podrá ser extendido por 2 días hábiles más.

VI.- Proceso de investigación:

1. Encargado de investigar las denuncias

Todas las denuncias serán investigadas por el Encargado de la Convivencia Escolar que, en coordinación con el apoyo del equipo psicoeducativo, procederá a la investigación. En caso de ausencia del encargado de convivencia será la Dirección del colegio quien designe a la persona encargada de investigar, lo que quedará en acta escrita, como parte del expediente del caso.

2. Los antecedentes a registrar en la investigación de la denuncia deberán contemplar a lo menos, los siguientes datos:

- a. Identificación del estudiante vulnerado.
- b. Identificación de quien puede estar vulnerando sus derechos
- c. Identificación de testigos.
- d. Identificación de otras personas que tengan relación con la situación de vulneración.
- e. Los hechos declarados por los involucrados directos e indirectos si los hubiere.
- f. Medios de pruebas y/o evidencias, descargos.

3. Las entrevistas

- a. Serán realizadas por el Encargado de Convivencia y apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo y/o Directivo. Estas se realizarán siempre y cuando esto no contravengan una investigación judicial.
- b. Se podrán realizar las siguientes acciones o medidas:

Medidas Ordinarias:

- Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados, para dar a conocer el hecho denunciado; la posibilidad de presentar descargos, los plazos. Pueden ser citados durante el proceso de investigación y al concluir la misma.
- Entrevista individual con el afectado. En el caso de párvulo no se realizará nuevas entrevistas que tiendan a revictimizar al niño/a.
- Entrevista a profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)

- Entrevista con integrantes de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes relevantes a la investigación, cuando corresponda y de acuerdo a los hechos.
 - Revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
 - Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
 - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.
- c. Las entrevistas y evidencias recabadas en la investigación, relacionadas con el hecho que se denuncia, serán confidenciales y resguardadas las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación, con excepción de la autoridad pública competente que lo requiera en un proceso investigativo judicial o de fiscalización de autoridades educativas.

4. Medidas de resguardo y protectoras

Durante el proceso de investigación el encargado de convivencia en acuerdo con el equipo directivo y psicoeducativo, podrán aplicar medidas formativas, de resguardo y protectoras, según la situación lo amerite, conforme a la gravedad del caso.

Resguardo

- a) Asignación de un tutor protector
- b) Apoyo pedagógico y psicosocial
- c) Derivación a especialistas externos o instituciones
- d) Acciones para casos de desregulación y de conducta

Protectora

a.- Prohibición de ingreso al colegio para apoderados:

Medida protectora destinada a proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando un apoderado comete faltas hacia estudiantes del Colegio.

VII.- De la información:

- a. Durante el proceso se podrá entregar información de los avances y primeras medidas a los padres de los estudiantes involucrados, y/o adultos involucrados, a través de entrevistas personales o por correo electrónico.
- b. En casos de especial connotación que amerite informar a la comunidad educativa se realizará mediante comunicado al o los cursos, difundido a través de la profesora jefe y directiva de curso por medios digitales o documento impreso, resguardando siempre el respeto por la intimidad, identidad de los involucrados e interés superior del NNA.

VIII.- Informe de cierre

1.- Al término de la investigación y una vez analizados todos los antecedentes, el Encargado de Convivencia y/o Inspector General emitirá y presentará un informe completo de cierre, a la Dirección del establecimiento con la conclusión del caso.

Esto aplica, incluso para casos en que se realizó denuncias a las autoridades.

2.- Este informe deberá contener detalles de la vulneración, resumen de las acciones realizadas desde la acogida de la denuncia, con sus respectivos respaldos. El que deberá establecer fecha de la emisión, nombre completo de quien lo emite, número de cédula de identidad, cargo y firma. Misma exigencia para el acta que contenga el relato de la víctima o denunciante.

3.- El informe podrá contener, además medidas:

A. Medidas formativas, posibles de aplicar:

- Reflexión guiada
- Diálogo grupal reflexivo
- Apoyo pedagógico
- Derivación psicoeducativa

B. Las medidas de resguardo y protectoras que procedió aplicar y que aportan a la superación del caso, señaladas en el paso VI – 4.- de este protocolo.

C. Las medidas reparatorias que fue o será posible implementar en el caso, pudiendo ser las descritas en los artículos precedentemente de este RICE, siendo estas:

Reparatorias:

- Disculpa verbal o por escrito.
- Mediación entre las familias y/o estudiantes involucrados.
- Acompañamiento de parte del equipo psicoeducativo.
- Disculpas verbales o por escrito por denuncias infundadas.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo, por lo que debe haber voluntad de las partes para aplicarlas.

4.- El informe contendrá también la medida disciplinaria correspondiente a la falta, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

5.- Para determinar la sanción se considera en el análisis de atenuantes y agravantes definidas en el Reglamento Interno.

6.- Para los casos denunciados a las autoridades de vulneración de derecho que puedan constituir delitos, será el Ministerio Público y/o Tribunales de Familia, quienes dictarán un veredicto con adopción de medidas adecuadas para la protección del niño, niña o adolescente. Pero mientras dure el proceso judicial el Colegio aplicará medidas formativas y de resguardo a favor del estudiante.

7.- En el informe se especificará si el caso requiere seguimiento interno, por parte de algún estamento del Colegio.

8.- Si corresponde, se incorporan sugerencias de gestión para prevenir futuros hechos similares.

9.- Dirección revisa el informe y da la aprobación del mismo o presenta observaciones.

IX.- Cierre del caso

- 1.- Una vez concluida la investigación el Colegio, contará con 2 días hábiles máximo para informar de las conclusiones a los involucrados
- 2.- Se citará a entrevista a todos los involucrados, y se les informará las conclusiones del Informe, junto a las medidas formativas, de resguardo, protectoras, reparatorias y sanciones aplicadas o por aplicar, si corresponden u otros comentarios que procedan.
- 3.- En esta entrevista se le señalará al apoderado el derecho a solicitar revisión o reconsideración de la medida disciplinaria, quien indicará en esta entrevista si hará uso de este derecho.
- 4.- Si el apoderado no asiste a la entrevista de cierre de caso, independiente si avisa o no de su inasistencia, se procederá a enviar vía correo electrónico el informe de cierre de caso y se le indicará que puede solicitar revisión o reconsideración a la medida disciplinaria, indicándole el proceso, establecido en el punto X de este protocolo.

Si el apoderado asiste, pero se niega a firmar se dejará constancia con presencia y firma de un testigo y se procederá a enviar el cierre de caso con la indicación del derecho a reconsiderar la medida, vía correo electrónico.

X.- Proceso de solicitud de revisión o reconsideración de la medida disciplinaria

- 1.- El apoderado tendrá derecho a la reconsideración o revisión de la medida disciplinaria. Dicha solicitud debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, incorporando nuevos antecedentes si se cuenta con ellos. El plazo para apelar a la medida es de 3 días hábiles, contados desde que toma conocimiento de la resolución en el cierre del caso.
- 2.- El Colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a la solicitud de revisión o reconsideración de la medida. Esta respuesta será entregada al apoderado en entrevista formal o por escrito a través de correo electrónico.

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- Frente a casos de vulneración de derechos y a la activación del Protocolo, es importante tener en cuenta:

- a. Siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se debe minimizar la situación.
- b. No actuar apresuradamente.
- c. El actuar debe ser preventivo y protector.

d. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

2.- Obligación de denuncia de posibles delitos:

El Colegio, a través de la Dirección, encargado de convivencia u otro funcionario directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir o se tenga conocimiento de hechos de vulneración de derechos que podrían constituir delitos y que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas del Código Procesal Penal. Esto sin perjuicio de la denuncia que pueda efectuar la víctima.

En ambos casos, el Colegio proporcionará a las autoridades competentes, todos los antecedentes disponibles con los que se cuenta.

Las denuncias pueden ser realizadas en:

56A. COMISARIA PEÑAFLO



Dirección: CALLE 18 DE SEPTIEMBRE N° 169



Fono: 22 - 9225640



Jefe Unidad: MAYOR RENATO GONZALEZ CIFUENTES



PLAN CUADRANTE SEGURIDAD PREVENTIVA

Cuadrante N° 252A



Limites:



Móvil (Número corresponde al cuadrante):
9 7959 8937

POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE:

Brigada de Investigación Criminal Peñaflor

**Dirección**

Vicuña Mackenna 1910,
Peñaflor

**Teléfono**

2- 2708 34 48

**Correo**

bicrim.pen@investigaciones.cl

FISCALIA LOCAL DE TALAGANTE:

Fono: página web - <http://www.fiscaliachile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jso> -

JUZGADO DE FAMILIA DE PEÑAFLOR:

Tribunales de Familia en la página web <http://www.pjud.cl>, y si corresponde a través de correos electrónicos u oficios.

Frente a un hecho constitutivo de posible delito, si el apoderado o tutor legal del menor afectado, realiza la denuncia antes que el Colegio éste le solicitará el comprobante de dicho trámite.

Si otro miembro de la Comunidad escolar decide realizar la denuncia en forma directa, debe informar posteriormente al Colegio (Director/a o encargado de convivencia) de la acción realizada para incorporar este antecedente en el proceso investigativo a fin de informar al denunciado.

3.- Derecho de víctima y victimario al debido proceso:

Frente a hechos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, a los involucrados le asisten los siguientes derechos, como parte del debido proceso:

- a) Respeto por su dignidad, integridad, honra, identidad.
- b) Confidencialidad y privacidad de los involucrados. En el caso de párvulo se resguardará especialmente la intimidad e identidad del afectado y de involucrados.
- c) Respeto a la presunción de Inocencia.
- d) Comunicación al apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- e) Posibilidad de todas las partes a ser oídas, dando la opción al estudiante y a su apoderado de entregar los antecedentes para su defensa.
- f) Resolución fundamentada y en un plazo razonable.

- g) Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- h) Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo, como la proporcionalidad de las sanciones, la transparencia, la dignidad del ser humano, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva, en el caso de los párvulos.
- i) Derecho a recibir apoyo psicológico y acompañamiento de contención. Tanto la persona afectada como quien sea denunciado tendrán derecho a recibir **apoyo psicológico, orientación y acompañamiento emocional**, garantizando la confidencialidad, el respeto y la no revictimización.

Dicho apoyo será otorgado por el **equipo de convivencia escolar** o mediante **derivación a las redes de apoyo externas competentes**, conforme al **Protocolo Interno de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia**, y en concordancia con la **Ley N° 21.643 (Ley Karin) cuando se tratará de trabajadores**, el **Decreto Supremo N° 21/2024** y la **Ley General de Educación**

4.- OTRAS

- a. La reiteración de vulneración de derechos hacia un estudiante, o el no cumplimiento de los compromisos adquiridos anteriormente, ameritará una nueva aplicación de este protocolo que contempla medidas, formativas, reparatorias y sancionatorias y eventualmente la denuncia a las autoridades.
- b. La Dirección del establecimiento, en el caso que los hechos constituyan delitos, colaborará con las investigaciones, aportando la información necesaria con la que se cuenta u otros que solicite las autoridades competentes (Tribunales de Familia y/o Fiscalía).
- c. El Colegio aplica estrategias de prevención estipuladas en el presente Reglamento, a través de su equipo directivo y psicoeducativo.

PROTOCOLO N° 2
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL
EN ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

DENUNCIANTE Las denuncias podrán ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa como afectado, como testigo directo de la falta o quien tome conocimiento de la falta por cualquier medio.

PROCEDIMIENTO

I.- La acogida de la denuncia:

La acogida de la denuncia puede hacerla el profesor jefe, educadora de párvulos, el profesor de asignatura, el inspector de patio, inspector general coordinador de ciclo, miembros del equipo directivo y/o psicoeducativo o directamente con el Encargado de Convivencia.

II.- Adopción de medidas urgentes

El adulto o docente que tome conocimiento de hechos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, brindará atención a los involucrados, de primeros auxilios o derivación al centro de salud si fuese necesario, mientras se informa a algún miembro del equipo directivo, y equipo psicoeducativo para brindar la primera ayuda en contención y apoyo emocional.

Efectuado lo anterior comunica todos los antecedentes al encargado de Convivencia Escolar.

III.- Activación del protocolo

a) Toda denuncia que contemple una falta en el marco de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual entre miembros de la comunidad, generará que se inicie la activación del protocolo.

b) El responsable de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia y/o el inspector general.

Si por alguna razón éste no se encontrara, la Dirección del Colegio determinará quién será el encargado de dar inicio a dicha investigación.

c) Se informa del caso a la Dirección del Colegio y a los profesores jefes en caso de alumnos involucrados, dejando constancia escrita.

d) Se toma contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, vía telefónica respaldado por correo o WhatsApp, para solicitar su presencia en el Colegio para la toma de conocimiento del caso, la posibilidad de presentar descargos, los plazos y de las acciones que el Colegio debe implementar. Se deja registro escrito de la entrevista.

e) Se abrirá un expediente sobre el caso donde queda registro escrito y documentado de todas las acciones realizadas (declaraciones, información, entrevistas, medios de prueba, descargos, etc.).

IV.- Registro de la denuncia

El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia el Psicólogo u Orientador deberá tomar registro escrito de los antecedentes en tiempo más inmediato desde que toma conocimiento de los hechos.

En el registro que será parte del expediente del caso, se recopilará los siguientes datos:

- a. Nombre completo de la persona que denuncia
- b. Identificación de la falta a la convivencia escolar.
- c. Exposición detallada de los hechos, declaraciones, evidencias fotográficas o de redes sociales, si las hubiese.
- d. Otros antecedentes relevantes que se puedan aportar a la denuncia..
- e. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas de resguardo definidas en el Reglamento Interno. En este paso se deberá determinar de acuerdo a los relatos y evidencias recepcionadas, si la denuncia se ajusta a un hecho constitutivo de posible delito o a un hecho de connotación sexual no constitutiva de delito (Art. 204- 205 eventualmente). En los casos de denuncia constitutivas de posible delito, una vez puesto los antecedentes ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia) el caso quedará a cargo de las autoridades para nuevos procedimientos, en su ámbito de acción.
- f. Informar a la Dirección del Colegio de los antecedentes de la denuncia.

V.- Plazo de evaluación de la denuncia

Se dará inicio a la evaluación de despeje dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que la Dirección toma conocimiento.

VI.- Proceso de investigación:

1) Encargados de investigar las denuncias

Las denuncias que no sean constitutivas de delito serán investigadas por el Encargado de la Convivencia Escolar que, en coordinación con el Inspector General y apoyo del equipo psicoeducativo, procederá a la investigación. En caso de ausencia del encargado de convivencia será la Dirección del colegio quien designe a la persona encargada de investigar, lo que quedará en acta escrita, como parte del expediente del caso.

2) Los antecedentes a registrar en la investigación de la denuncia deberán contemplar a lo menos, los siguientes datos:

- a) Identificación de la persona afectada
- b) Identificación del presunto victimario
- c) Identificación de testigos.
- d) Identificación de otras personas que tengan relación con la situación denunciada.
- e) Los hechos declarados por los involucrados directos e indirectos si los hubiere.
- f) Medios de pruebas y/o evidencias, descargos.

3) Las entrevistas

- a) Serán realizadas por el Encargado de Convivencia y apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo y/o Directivo. Estas se realizarán siempre y cuando esto no contravengan una investigación judicial.
- b) Se podrán realizar las siguientes acciones o medidas:

MEDIDAS ORDINARIAS:

- Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados, para dar a conocer el hecho denunciado, la posibilidad de presentar descargos, los plazos. Pueden ser citados durante el proceso de investigación y al concluir la misma.
- Entrevista individual con los involucrados (víctima y supuestos victimarios). En el caso de párvulo no se realizará entrevista individual, a menos que los padres estén acompañando. No se realizarán indagaciones inoportunas que tiendan a revictimizar al niño/a.
- Entrevista grupal con los involucrados (víctima y supuestos agresores), si amerita o cuando corresponda de acuerdo a los hechos. En el caso de párvulo no se realizarán entrevistas grupales.
- Entrevista a profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)

- Entrevista con integrantes de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes relevantes a la investigación, cuando corresponda y de acuerdo a los hechos.
- Revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

c) Las entrevistas y evidencias recabadas en la investigación, relacionadas con el hecho que se denuncia, serán confidenciales y resguardadas las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación, con excepción de la autoridad pública competente que lo requiera en un proceso investigativo judicial o de fiscalización de autoridades educativas.

4) Medidas formativas, de resguardo y protectoras

Durante el proceso de investigación el encargado de convivencia en acuerdo con el equipo directivo y psicoeducativo, podrán aplicar medidas formativas, de resguardo y protectoras, según la situación lo amerite, conforme a la gravedad del caso.

Formativas

- a) Reflexión guiada
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Servicio pedagógico
- d) Apoyo pedagógico
- e) Derivación Psicoeducativa
- f) Servicio comunitario
- g) Carta compromiso
- h) Compromiso de no agresión.

Resguardo

- a) Asignación de un tutor protector:
- b) Apoyo pedagógico y psicosocial:
- c) Derivación a especialistas externos o instituciones:
- d) Acciones para casos de desregulación y de conducta:

Protectoras

- a) Separación entre estudiantes y funcionarios:

Medida protectora destinada a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando exista un funcionario involucrado en una falta.

- b) Prohibición de ingreso al colegio para apoderados:

Medida protectora destinada a proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando un apoderado comete faltas hacia estudiantes del Colegio.

VII.- De la información:

- a) Durante el proceso se podrá entregar información de los avances y primeras medidas a los padres de los estudiantes involucrados, y/o adultos involucrados, a través de entrevistas personales o por correo electrónico.
- b) En casos de especial connotación que amerite informar a la comunidad educativa se realizará mediante comunicado al o los cursos, difundido a través del o la profesor/a jefe y directiva de curso por medios digitales o documento impreso, resguardando siempre el respeto por la intimidad, identidad de los involucrados e interés superior del NNA.

VIII.- Informe de cierre

1.- Al término de la investigación y una vez analizados todos los antecedentes, el Encargado de Convivencia emitirá y presentará un informe completo de cierre, a la Dirección del establecimiento con la conclusión del caso.

Esto aplica, incluso para casos en que se realizó denuncias a las autoridades.

2.- Este informe deberá contener la falta cometida, resumen de las acciones realizadas desde la acogida de la denuncia, con sus respectivos respaldos.

3.- El informe contendrá, además:

- a) Las medidas formativas, de resguardo y protectoras que procedió aplicar y que aportan a la superación del caso, señaladas en el paso VI – 4.- de este protocolo.
- b) Las medidas reparatorias que fue o será posible implementar en el caso, pudiendo ser estas:

Reparatorias:

- a) Disculpa verbal o por escrito.
- b) Reponer los daños materiales causados.
- c) Mediación entre las familias afectadas y/o estudiantes involucrados.
- d) Acompañamiento de parte del equipo psicoeducativo.
- e) Reponer el bien dañado de manera intencionada o no intencionada
- f) Disculpas verbales o por escrito por denuncias infundadas.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo, por lo que debe haber voluntad de las partes para aplicarlas.

4. El informe contendrá también la medida disciplinaria correspondiente a la falta, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Estudiantes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Acta de disciplina
- Suspensión de clases
- Advertencia de condicionalidad
- Condicionalidad
- Condicionalidad sin advertencia
- Cancelación de matrícula
- Expulsión
- Pérdida de derecho de participar en Ceremonias, actos solemnes y salidas pedagógicas (8° y 4° medio)

Padres, madres y apoderados

- Amonestación escrita
- Carta de compromiso
- Suspensión temporal de la calidad de apoderado
- Pérdida de la calidad de apoderado

Funcionarios

- Amonestación verbal o llamado de atención
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo
- Término de contrato

5.- Para determinar la sanción se considera en el análisis de atenuantes y agravantes definidas en el Reglamento Interno.

6.- Para los casos denunciados a las autoridades por posible constitución de Delito, será el Ministerio Público quien dictará un veredicto, pero mientras dure el proceso judicial, el Colegio aplicará medidas formativas, de resguardo, protectoras y reparatorias para los denunciados, según sea el caso.

7.- En el informe se especificará si el caso requiere seguimiento interno, por parte de algún estamento del Colegio.

8.- Si corresponde, se incorporan sugerencias de gestión para prevenir futuros hechos similares.

9. Dirección revisa el informe y da la aprobación del mismo o presenta observaciones.

IX.- Cierre del caso

1.- Una vez concluida la investigación el Colegio, contará con 2 días hábiles máximo para informar de las conclusiones a los involucrados.

2.- Se citará a entrevista a todos los involucrados, y se les informará las conclusiones del Informe, junto a las medidas formativas, de resguardo, protectoras, reparatorias y sanciones aplicadas o por aplicar, si corresponden u otros comentarios que procedan.

3.- En esta entrevista se le señalará al apoderado el derecho a solicitar revisión o reconsideración de la medida disciplinaria, quien indicará en esta entrevista si hará uso de ese derecho.

4.- Si el apoderado no asiste a la entrevista de cierre de caso, independiente si avisa o no de su inasistencia, se procederá a enviar vía correo electrónico el informe de cierre de caso y se le indicará que puede solicitar revisión o reconsideración a la medida disciplinaria, indicándole el proceso, establecido en el punto X de este protocolo.

Si el apoderado asiste, pero se niega a firmar se dejará constancia con presencia y firma de un testigo y se procederá a enviar el cierre del caso con la indicación del derecho a reconsiderar la medida, vía correo electrónico.

X.- Proceso de solicitud de revisión o reconsideración de la medida disciplinaria

1.- El apoderado en representación de su alumno tendrá derecho a la reconsideración o revisión de la medida disciplinaria. Dicha solicitud debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, incorporando nuevos antecedentes si se cuenta con ellos. El plazo para esta solicitud es de 3 días hábiles, contados desde que toma conocimiento de la resolución en el cierre del caso.

2.- El Colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a la solicitud de revisión o reconsideración de la medida. Esta respuesta será entregada al apoderado en entrevista formal o por escrito a través de correo electrónico.

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS

El Colegio, a través de la dirección, encargado de convivencia u otro funcionario directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando, se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos (flagrantes) que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman

conocimiento de los hechos. De igual manera, se debe realizar la denuncia cuando durante o al final de una investigación, aparezcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito (maltrato relevante), con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esto sin perjuicio de la denuncia que pueda efectuar la víctima o sus padres o representante legal.

En ambos casos, el Colegio proporcionará a las autoridades competentes, todos los antecedentes disponibles con los que se cuenta.

Frente a un hecho constitutivo de posible delito, si el apoderado o tutor legal del menor agredido o afectado, realiza la denuncia antes que el Colegio éste le solicitará el comprobante de dicho trámite.

Si otro miembro de la Comunidad escolar decide realizar la denuncia en forma directa, debe informar posteriormente al Colegio (Director/a o encargado de convivencia) de la acción realizada para incorporar este antecedente en el proceso investigativo a fin de informar al denunciado.

2.- DERECHOS DE VÍCTIMA Y VICTIMARIO AL DEBIDO PROCESO

Al denunciante y los afectados frente a una denuncia por agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, entre miembros de la comunidad, le asisten los siguientes derechos, como parte del debido proceso:

- a) Respeto por su dignidad, integridad, honra, identidad.
- b) Confidencialidad y privacidad de los involucrados. En el caso de párvulo se resguardará especialmente la intimidad e identidad del afectado y de involucrados.
- c) Respeto a la presunción de Inocencia.
- d) Comunicación al estudiante y a su apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- e) Posibilidad de todas las partes a ser oídas, dando la opción al estudiante y a su apoderado de entregar los antecedentes para su defensa.
- f) Resolución fundamentada y en un plazo razonable.
- g) Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- h) Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo, como la proporcionalidad de las sanciones, la transparencia, la dignidad del ser humano, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva, en el caso de los párvulos.

i) Derecho a recibir apoyo psicológico y acompañamiento de contención. Tanto la persona afectada como quien sea denunciado tendrán derecho a recibir **apoyo psicológico, orientación y acompañamiento emocional**, garantizando la confidencialidad, el respeto y la no revictimización.

Dicho apoyo será otorgado por el **equipo de convivencia escolar** o mediante **derivación a las redes de apoyo externas competentes**, conforme al **Protocolo Interno de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia**, y en concordancia con la **Ley N° 21.643 (Ley Karin)** cuando se tratará de trabajadores, el **Decreto Supremo N° 21/2024** y la **Ley General de Educación**

3.- OTRAS

a) La reiteración de faltas de un alumno/a u otro miembro de la comunidad, respecto de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, ameritará una nueva aplicación de este protocolo que contempla medidas, formativas, reparatorias y sancionatorias.

b) En los casos agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se dará inmediata credibilidad, cuando el estudiante relata que es víctima de abuso o maltrato.

- Se le aclarará al estudiante que no es culpable de la situación que lo afecta.

- En caso de denuncia por posible delito, si la autoridad competente determina que no se avisó a los padres sobre la denuncia (por ejemplo, en el caso que el posible delito haya sido cometido por sus progenitores), se procederá de acuerdo a lo que el Fiscal en atención a sus atribuciones legales ordene realizar de acuerdo a la ley.

- La Dirección del establecimiento, en el caso que los hechos constituyan delito, colaborará con las investigaciones aportando la información necesaria contenida en videos de cámara de seguridad (si los hubiere) u otros que solicite las autoridades competentes (Tribunales de Familia y/o Fiscalía).

c) Si las faltas a la Convivencia se reiteran por parte de estudiantes de educación parvularia, o si las estrategias sugeridas a los Apoderados del niño o niña por la Educadora, no son realizadas, o bien, los apoderados no asisten a las citaciones a entrevista con la Educadora, Inspectoría General tomará el caso, citando a entrevista a los apoderados del niño o niña, con la finalidad de tomar acuerdos, dar sugerencias y establecer nuevas estrategias de mejora.

d) Para las y los estudiantes del nivel de Educación Parvulario no se pueden contemplar sanciones por infracciones a las normas del reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.

e) El Colegio aplica estrategias de prevención estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de su equipo Directivo y psicoeducativo.

PROTOCOLO N° 3

PROTOCOLO DE SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN ESTUDIANTES DE EDUCACION BÁSICA Y MEDIA

DENUNCIANTE Las denuncias podrán ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa como afectado, como testigo directo de la falta o quien tome conocimiento de la falta por cualquier medio.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

I.- La acogida de la denuncia:

La acogida de la denuncia puede hacerla el profesor jefe, educadora de párvulos, el profesor de asignatura, el inspector de patio, inspector general, miembros del equipo directivo y/o psicoeducativo o directamente con el Encargado de Convivencia.

II.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Según el caso se procederá de la siguiente manera, previo a la activación del protocolo:

I.- Estudiante sorprendido consumiendo alcohol o droga en el establecimiento o que ingresa a la jornada de clases con evidente consumo de alcohol o drogas:

a) Trasladar al estudiante a inspección general, comunicará y citará al apoderado o adulto responsable del estudiante, solicitando que se presente en el Colegio en forma inmediata.

c) Se verifica si el estudiante, requiere atención inmediata de salud. De ser así se brinda los primeros auxilios o se deriva de inmediato al Centro de Salud correspondiente.

d) Se recaban las primeras indagaciones: qué ingirió, de dónde lo obtuvo, si hay más involucrados, por qué realiza este acto en el Colegio, información que tienen sus padres al respecto.

e) Se pide apoyo a algún miembro del equipo directivo o equipo psicoeducativo para brindar la primera ayuda en contención y control emocional, si se requiere.

f) El estudiante debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o adulto que lo represente, de la oficina del inspector general.

g) Si el hecho ocurriera el mismo día de una actividad formativa programada fuera del Colegio (salida pedagógica, representación del colegio, campeonato, entre otras), el estudiante quedará excluido de dicha actividad.

II.- ESTUDIANTE SORPRENDIDO CONSUMIENDO ALCOHOL O DROGA EN ACTIVIDAD PEDAGÓGICA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) El profesor a cargo o adulto acompañante resguarda al alumno y llama de inmediato al inspector general informando de los hechos y del estado del alumno.
- b) Inspector general evalúa con el profesor traslado a un centro asistencial si la situación lo amerita y paralelamente contacta a los padres quienes debe dirigirse al lugar de la actividad o centro de salud para hacerse cargo de su hijo, asumiendo cualquier costo que involucra dicho traslado.
- c) Si el estudiante no requiere atención en centro asistencial, el adulto a cargo de la actividad optará por excluirlo y mantenerlo separado del grupo general, siempre bajo el cuidado de un adulto, mientras se presentan sus padres a retirarlo.

III.- APODERADO REPORTA QUE ESTUDIANTE LLEGA AL HOGAR CON EVIDENCIA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGA:

- a) Se consulta por estado de salud del estudiante y se recomienda al apoderado verificar si requiere atención médica.
- b) Se acoge la denuncia y se establece citación a reunión con inspección general, con el apoderado y estudiante, para realizar las primeras indagaciones que permitan evaluar la necesidad de activación de protocolo o directamente medidas formativas.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Toda denuncia que contemple una falta en el marco de consumo, tráfico o microtráfico de drogas y alcohol dará inicio a la activación del protocolo e investigación de los hechos.
2. El responsable de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia y/o el inspector general

Si por alguna razón éste no se encontrara, la Dirección del Colegio determinará quién será el encargado de dar inicio a dicha investigación.
3. Se informa del caso a la Dirección del Colegio y a los profesores jefes en caso de alumnos involucrados, dejando constancia escrita.
4. Se toma contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, vía telefónica respaldado por correo o WhatsApp, para solicitar su presencia en el Colegio para la toma de conocimiento del caso, la posibilidad de presentar descargos, los plazos y de las acciones que el Colegio debe implementar, lo que incluye la investigación de los hechos. Se deja registro escrito de la entrevista.

5. Se abrirá un expediente sobre el caso donde queda registro escrito y documentado de todas las acciones realizadas (declaraciones, información, entrevistas, medios de prueba, descargos, etc.).

IV.- REGISTRO DE LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia el inspector general, Psicólogo u Orientador deberá tomar registro escrito de los antecedentes dentro de las 24 horas siguientes desde que toma conocimiento de los hechos.

- a) Nombre completo de la persona que denuncia
- b) Identificación de la falta a la convivencia escolar.
- c) Exposición detallada de los hechos, declaraciones, evidencias fotográficas o de redes sociales, si las hubiese.
- d) Otros antecedentes relevantes que puedan aportar a la investigación.
- e) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas de resguardo definidas en el Reglamento Interno.

En este paso se deberá determinar de acuerdo a los relatos y evidencias recepcionadas, si la denuncia se ajusta a un hecho constitutivo de posible delito (tráfico o microtráfico de acuerdo a la Ley N°20.000 del Código Penal Civil).

En los casos de denuncia constitutivas de posible delito, una vez puesto los antecedentes ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia) el caso quedará a cargo de las autoridades para nuevos procedimientos, en su ámbito de acción.

- f) Informar a la Dirección del Colegio de los antecedentes de la denuncia.

V.- PLAZO DE INVESTIGACIÓN

Se dará inicio a la investigación dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que la Dirección toma conocimiento. La investigación, no podrá exceder de los 5 días hábiles como plazo investigativo. Dicho plazo podrá ser extendido por 2 días hábiles más.

VI.- PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

- 1) Encargados de investigar las denuncias

Todas las denuncias serán investigadas por el Encargado de la Convivencia Escolar que, en coordinación con el Inspector General y apoyo del equipo psicoeducativo, procederá a la investigación. En caso de ausencia del encargado de convivencia será la Dirección del colegio quien designe a la persona encargada de investigar, lo que quedará en acta escrita, como parte del expediente del caso.

2) Los antecedentes a registrar en la investigación de la denuncia deberán contemplar a lo menos, los siguientes datos:

- g) Identificación de la persona afectada
- h) Identificación del presunto victimario
- i) Identificación de testigos.
- j) Identificación de otras personas que tengan relación con la situación denunciada.
- k) Los hechos declarados por los involucrados directos e indirectos si los hubiere.
- l) Medios de pruebas y/o evidencias, descargos.

3) LAS ENTREVISTAS

- a) Serán realizadas por el Encargado de Convivencia y apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo y/o Directivo. Estas se realizarán siempre y cuando esto no contravengan una investigación judicial.
- b) Se podrán realizar las siguientes acciones o medidas:

MEDIDAS ORDINARIAS:

- Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados, para dar a conocer el hecho denunciado, la posibilidad de presentar descargos, los plazos. Pueden ser citados durante el proceso de investigación y al concluir la misma.
- Entrevista individual con los involucrados (víctima y supuestos victimarios). En el caso de párvulo no se realizará entrevista individual, a menos que los padres estén acompañando. No se realizarán indagaciones inoportunas que tiendan a revictimizar al niño/a.
- Entrevista grupal con los involucrados (víctima y supuestos agresores), si amerita o cuando corresponda de acuerdo a los hechos. En el caso de párvulo no se realizarán entrevistas grupales.
- Entrevista a profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)

- Entrevista con integrantes de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes relevantes a la investigación, cuando corresponda y de acuerdo a los hechos.
- Revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

c) Las entrevistas y evidencias recabadas en la investigación, relacionadas con el hecho que se denuncia, serán confidenciales y resguardadas las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación, con excepción de la autoridad pública competente que lo requiera en un proceso investigativo judicial o de fiscalización de autoridades educativas.

4) Medidas formativas, de resguardo y protectoras

Durante el proceso de investigación el encargado de convivencia en acuerdo con el equipo directivo y psicoeducativo, podrán aplicar medidas formativas, de resguardo y protectoras, según la situación lo amerite, conforme a la gravedad del caso.

Formativas

- a) Reflexión guiada
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Servicio pedagógico
- d) Apoyo pedagógico
- e) Derivación Psicoeducativa
- f) Servicio comunitario
- g) Carta compromiso
- h) Compromiso de no agresión.

Resguardo

- a) Asignación de un tutor protector:
- b) Apoyo pedagógico y psicosocial:
- c) Derivación a especialistas externos o instituciones:
- d) Acciones para casos de desregulación y de conducta:

Protectoras

- a) Separación entre estudiantes y funcionarios: En caso de que un funcionario del establecimiento, el que dé a consumir alcohol, drogas o estupefacientes a estudiantes o tiene conocimiento de consumo y no lo informa a quien corresponda. Medida protectora destinada a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando exista un funcionario involucrado en una falta
- b) Prohibición de ingreso al colegio para apoderados: En el caso de que sea un apoderado el presunto ejecutor de tráfico o microtráfico de drogas al interior o intermediaciones involucrando a estudiantes del Colegio. Medida protectora destinada a proteger la integridad física y

psicológica de los estudiantes, cuando un apoderado comete faltas hacia estudiantes del Colegio.

VII.- De la información:

- a) Durante el proceso se podrá entregar información de los avances y primeras medidas a los padres de los estudiantes involucrados, y/o adultos involucrados, a través de entrevistas personales o por correo electrónico.
- b) En casos de especial connotación que amerite informar a la comunidad educativa se realizará mediante comunicado al o los cursos, difundido a través de la profesora jefe y directiva de curso por medios digitales o documento impreso, resguardando siempre el respeto por la intimidad, identidad de los involucrados e interés superior del NNA.

VIII.- Informe de cierre

1.- Al término de la investigación y una vez analizados todos los antecedentes, el Encargado de Convivencia emitirá y presentará un informe completo de cierre, a la Dirección del establecimiento con la conclusión del caso.

Esto aplica, incluso para casos en que se realizó denuncias a las autoridades.

2.- Este informe deberá contener la falta cometida, resumen de las acciones realizadas desde la acogida de la denuncia, con sus respectivos respaldos.

3.- El informe contendrá, además:

- a) Las medidas formativas, de resguardo y protectoras que procedió aplicar y que aportan a la superación del caso, señaladas en el paso VI – 4.- de este protocolo.
- b) Las medidas reparatorias que sean posible implementar en el caso, pudiendo ser las descritas en el artículo 268 del presente Reglamento, siendo estas:

Reparatorias:

- a) Disculpa verbal o por escrito.
- b) Reponer los daños materiales causados.
- c) Mediación entre las familias afectadas y/o estudiantes involucrados.
- d) Acompañamiento de parte del equipo psicoeducativo.
- e) Reponer el bien dañado de manera intencionada o no intencionada
- f) Disculpas verbales o por escrito por denuncias infundadas.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo, por lo que debe haber voluntad de las partes para aplicarlas.

4. El informe contendrá también la medida disciplinaria correspondiente a la falta, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Estudiantes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Acta de disciplina
- Suspensión de clases
- Advertencia de condicionalidad
- Condicionalidad
- Condicionalidad sin advertencia
- Cancelación de matrícula

- Expulsión

- Pérdida de derecho de participar en Ceremonias, actos solemnes y salidas pedagógicas (8° y 4° medio)

Padres, madres y apoderados

- Amonestación escrita
- Carta de compromiso
- Suspensión temporal de la calidad de apoderado
- Pérdida de la calidad de apoderado

Funcionarios

- Amonestación verbal o llamado de atención
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo
- Término de contrato

5.- Para determinar la sanción se considera en el análisis de atenuantes y agravantes definidas en el Reglamento Interno.

6.- Para los casos denunciados a las autoridades por posible constitución de Delito, será el Ministerio Público quien dictará un veredicto, pero mientras dure el proceso judicial, el Colegio aplicará medidas formativas, de resguardo, protectoras y reparatorias para los denunciados, según sea el caso.

7.- En el informe se especificará si el caso requiere seguimiento interno, por parte de algún estamento del Colegio.

8.- Si corresponde, se incorporan sugerencias de gestión para prevenir futuros hechos similares.

9. Dirección revisa el informe y da la aprobación del mismo o presenta observaciones.

IX.- Cierre del caso

1.- Una vez concluida la investigación el Colegio, contará con 2 días hábiles máximo para informar de las conclusiones a los involucrados

2.- Se citará a entrevista a todos los involucrados, y se les informará las conclusiones del Informe, junto a las medidas formativas, de resguardo, protectoras, reparatorias y sanciones aplicadas o por aplicar, si corresponden u otros comentarios que procedan.

3.- En esta entrevista se le señalará al apoderado el derecho a solicitar revisión o reconsideración de la medida disciplinaria, quien indicará en esta entrevista si hará uso de ese derecho.

4.- Si el apoderado no asiste a la entrevista de cierre de caso, independiente si avisa o no de su inasistencia, se procederá a enviar vía correo electrónico el informe de cierre de caso y se le indicará que puede solicitar revisión o reconsideración a la medida disciplinaria, indicándole el proceso, establecido en el punto X de este protocolo.

Si el apoderado asiste, pero se niega a firmar se dejará constancia con presencia y firma de un testigo y se procederá a enviar el cierre del caso con la indicación del derecho a reconsiderar la medida, vía correo electrónico.

X.- Proceso de solicitud de revisión o reconsideración de la medida disciplinaria

1.- El apoderado en representación de su alumno tendrá derecho a la reconsideración o revisión de la medida disciplinaria. Dicha solicitud debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, incorporando nuevos antecedentes si se cuenta con ellos. El plazo para esta solicitud es de 5 días hábiles, contados desde que toma conocimiento de la resolución en el cierre del caso.

2.- El Colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a la solicitud de revisión o reconsideración de la medida. Esta respuesta será entrega al apoderado en entrevista formal o por escrito a través de correo electrónico.

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS

El Colegio, a través de la dirección, encargado de convivencia u otro funcionario directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando, se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos (flagrantes) que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. De igual manera, se debe realizar la denuncia cuando durante o al final de una investigación, aparezcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito (maltrato relevante), con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esto sin perjuicio de la denuncia que pueda efectuar la víctima.

En ambos casos, el Colegio proporcionará a las autoridades competentes, todos los antecedentes disponibles con los que se cuenta.

Frente a un hecho constitutivo de posible delito, si el apoderado o tutor legal del menor agredido o afectado, realiza la denuncia antes que el Colegio éste le solicitará el comprobante de dicho trámite.

Si otro miembro de la Comunidad escolar decide realizar la denuncia en forma directa, debe informar posteriormente al Colegio (Director/a o encargado de convivencia) de la acción realizada para incorporar este antecedente en el proceso investigativo a fin de informar al denunciado.

2.- DERECHOS DE VÍCTIMA Y VICTIMARIO AL DEBIDO PROCESO

Al denunciante y los afectados frente a una denuncia por agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, entre miembros de la comunidad, le asisten los siguientes derechos, como parte del debido proceso:

- a) Respeto por su dignidad, integridad, honra, identidad.
- b) Confidencialidad y privacidad de los involucrados. En el caso de párvulo se resguardará especialmente la intimidad e identidad del afectado y de involucrados.
- c) Respeto a la presunción de Inocencia.
- d) Comunicación al estudiante y a su apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.

- e) Posibilidad de todas las partes a ser oídas, dando la opción al estudiante y a su apoderado de entregar los antecedentes para su defensa.
- f) Resolución fundamentada y en un plazo razonable.
- g) Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- h) Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo, como la proporcionalidad de las sanciones, la transparencia, la dignidad del ser humano, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva, en el caso de los párvulos.
- i) Derecho a recibir apoyo psicológico y acompañamiento de contención. Tanto la persona afectada como quien sea denunciado tendrán derecho a recibir **apoyo psicológico, orientación y acompañamiento emocional**, garantizando la confidencialidad, el respeto y la no revictimización.

Dicho apoyo será otorgado por el **equipo de convivencia escolar** o mediante **derivación a las redes de apoyo externas competentes**, conforme al **Protocolo Interno de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia**, y en concordancia con la **Ley N° 21.643 (Ley Karin) cuando se tratará de trabajadores**, el **Decreto Supremo N° 21/2024** y la **Ley General de Educación**

3.- OTRAS

- a) La reiteración de faltas de un alumno/a u otro miembro de la comunidad, respecto de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, ameritará una nueva aplicación de este protocolo que contempla medidas, formativas, reparatorias y sancionatorias.
- b) En los casos de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - En caso de denuncia por posible delito, si la autoridad competente determina que no se avisé a los padres sobre la denuncia (por ejemplo, en el caso que el posible delito haya sido cometido por sus progenitores), se procederá de acuerdo a lo que el Fiscal en atención a sus atribuciones legales ordene realizar de acuerdo a la ley.
 - La Dirección del establecimiento, en el caso que los hechos constituyan delito, colaborará con las investigaciones aportando la información necesaria contenida en videos de cámara de seguridad (si los hubiere) u otros que solicite las autoridades competentes (Tribunales de Familia y/o Fiscalía).
- c) El Colegio aplica estrategias de prevención estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de su equipo Directivo y psicoeducativo.

PROTOCOLO N° 4
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO,
ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DENUNCIANTE Las denuncias podrán ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa como afectado, como testigo directo de la falta o quien tome conocimiento de la falta por cualquier medio.

PROCEDIMIENTO

I.- La acogida de la denuncia:

La acogida de la denuncia puede hacerla el profesor jefe, educadora de párvulos, el profesor de asignatura, el inspector de pabellón, inspector general que le corresponda a cada ciclo, miembros del equipo directivo y/o psicoeducativo o directamente con el Encargado de Convivencia.

II.- Adopción de medidas urgentes

El adulto o docente que tome conocimiento de hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa que requiera atención inmediata, separará a los involucrados, brindarán a los afectados atención de primeros auxilios o derivación al centro de salud si fuese necesario, mientras se informa a algún miembro del equipo directivo, y/o equipo psicoeducativo para brindar la primera ayuda en contención y apoyo emocional, si se requiere.

Efectuado lo anterior comunica todos los antecedentes que conoce del caso al Inspector General del nivel o encargado de convivencia. En caso de no encontrarlo de forma inmediata, se podrá comunicar a Dirección del Colegio.

III.- Activación del protocolo

- a) Toda denuncia que contemple una falta en el marco de maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre miembros de la comunidad, generará que se inicie la activación del protocolo e investigación de los hechos.
- b) El responsable de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia y/o el inspector general si por alguna razón éste no se encontrara, lo hará Inspectoría General del nivel.
- c) Se informa del caso a la Dirección del Colegio y a los profesores jefes en caso de alumnos involucrados, dejando constancia escrita.
- d) Se toma contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, vía telefónica respaldado por correo o WhatsApp, para solicitar su presencia en el Colegio para la toma de conocimiento del caso, la posibilidad de presentar descargos durante el proceso de

investigación, los plazos y de las acciones que el Colegio debe implementar, lo que incluye la investigación de los hechos. Se deja registro escrito de la entrevista.

e) Se abrirá un expediente sobre el caso donde queda registro escrito y documentado de todas las acciones realizadas (declaraciones, información, entrevistas, medios de prueba, descargos, etc.).

IV.- Registro de la denuncia

1.- El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia el Inspector General deberá tomar registro escrito de los antecedentes dentro de las 24 horas siguientes desde que toma conocimiento de los hechos.

En el registro que será parte del expediente del caso, se recopilará los siguientes datos:

- a) Nombre completo de la persona que denuncia
- b) Identificación de la falta a la convivencia escolar.
- c) Exposición detallada de los hechos, declaraciones, evidencias fotográficas o de redes sociales, si las hubiese.
- d) Otros antecedentes relevantes que puedan aportar a la investigación.
- e) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas de resguardo definidas en el Reglamento Interno.

En este paso se deberá determinar de acuerdo a los relatos y evidencias recepcionadas, si la denuncia se ajusta a un hecho constitutivo de posible delito.

En los casos de denuncia constitutivas de posible delito, una vez puesto los antecedentes ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia) el caso quedará a cargo de las autoridades para nuevos procedimientos, en su ámbito de acción.

f) Informar a la Dirección del Colegio de los antecedentes de la denuncia.

V.- Plazo de investigación

Se dará inicio a la investigación dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que la Dirección toma conocimiento. La investigación, no podrá exceder de los 5 días hábiles como plazo investigativo. Dicho plazo podrá ser extendido por 2 días hábiles más.

VI.- Proceso de investigación:

- 1) Encargados de investigar las denuncias

Todas las denuncias serán investigadas por el Encargado de la Convivencia Escolar que, en coordinación con los Inspectores Generales y apoyo del equipo psicoeducativo, procederá a la investigación. En caso de ausencia del encargado de convivencia será la Dirección del colegio quien designe a la persona encargada de investigar, lo que quedará en acta escrita, como parte del expediente del caso.

2) Los antecedentes a registrar en la investigación de la denuncia deberán contemplar a lo menos, los siguientes datos:

- a) Identificación de la persona agredida
- b) Identificación del agresor o agresora
- c) Identificación de testigos.
- d) Identificación de otras personas que tengan relación con la situación de agresión.
- e) Los hechos declarados por los involucrados directos e indirectos si los hubiere. f) Medios de pruebas y/o evidencias.

3) Las entrevistas

- a) Serán realizadas por el Encargado de Convivencia y apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo y/o Directivo. Estas se realizarán siempre y cuando esto no contravengan una investigación judicial.
- b) Se podrán realizar las siguientes acciones o medidas:

MEDIDAS ORDINARIAS:

- Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados, para dar a conocer el hecho denunciado; pudiendo ser citados durante el proceso de investigación y al concluir la misma.
- Entrevista individual con los involucrados (víctima y supuestos agresores). En el caso de párvulo no se realizará entrevista individual, a menos que los padres estén acompañando. No se realizarán indagaciones inoportunas que tiendan a revictimizar al niño/a.
- Entrevista grupal con los involucrados (víctima y supuestos agresores), si amerita o cuando corresponda de acuerdo a los hechos. En el caso de párvulo no se realizarán entrevistas grupales.
- Entrevista a profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)

- Entrevista con integrantes de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes relevantes a la investigación, cuando corresponda y de acuerdo a los hechos.

- Revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

c) Las entrevistas y evidencias recabadas en la investigación, relacionadas con el hecho que se denuncia, serán confidenciales y resguardadas las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación, con excepción de la autoridad pública competente que lo requiera en un proceso investigativo judicial o de fiscalización de autoridades educativas.

4) Medidas formativas, de resguardo y protectoras

Durante el proceso de investigación el encargado de convivencia en acuerdo con el equipo directivo y psicoeducativo, podrán aplicar medidas formativas, de resguardo y protectoras, según la situación lo amerite, conforme a la gravedad del caso.

Formativas

- a) Reflexión guiada
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Servicio pedagógico
- d) Apoyo pedagógico
- e) Derivación Psicoeducativa
- f) Servicio comunitario
- g) Carta compromiso
- h) Compromiso de no agresión.

Resguardo

- a) Asignación de un tutor protector:
- b) Apoyo pedagógico y psicosocial:
- c) Derivación a especialistas externos o instituciones:
- d) Acciones para casos de desregulación y de conducta:

Protectoras

- a) Separación entre estudiantes y funcionarios:

Medida protectora destinada a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando exista un funcionario involucrado en una falta.

b) Prohibición de ingreso al colegio para apoderados:

Medida protectora destinada a proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuando un apoderado comete faltas hacia estudiantes del Colegio.

VII.- De la información:

a) Durante el proceso se podrá entregar información de los avances y primeras medidas a los padres de los estudiantes involucrados, y/o adultos involucrados, a través de entrevistas personales o por correo electrónico.

b) En casos de especial connotación que amerite informar a la comunidad educativa se realizará mediante comunicado al o los cursos, difundido a través de la profesora jefe y directiva de curso por medios digitales o documento impreso, resguardando siempre el respeto por la intimidad, identidad de los involucrados e interés superior del NNA.

VIII.- Informe de cierre

1.- Al término de la investigación y una vez analizados todos los antecedentes, el Encargado de Convivencia y/o Inspector General emitirá y presentará un informe completo de cierre, a la Dirección del establecimiento con la conclusión del caso.

Esto aplica, incluso para casos en que se realizó denuncias a las autoridades.

2.- Este informe deberá contener la falta cometida, resumen de las acciones realizadas desde la acogida de la denuncia, con sus respectivos respaldos.

3.- El informe contendrá, además:

a) Las medidas formativas, de resguardo y protectoras que procedió aplicar y que aportan a la superación del caso, señaladas en el paso VI – 4.- de este protocolo.

b) Las medidas reparatorias que fue o será posible implementar en el caso, pudiendo ser estas:

Reparatorias:

a) Disculpa verbal o por escrito.

b) Reponer los daños materiales causados.

c) Mediación entre las familias afectadas y/o estudiantes involucrados.

d) Acompañamiento de parte del equipo psicoeducativo.

e) Reponer el bien dañado de manera intencionada o no intencionada.

f) Disculpas verbales o por escrito por denuncias infundadas.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo, por lo que debe haber voluntad de las partes para aplicarlas.

4. El informe contendrá también la medida disciplinaria correspondiente a la falta, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Estudiantes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Acta de disciplina
- Suspensión de clases
- Advertencia de condicionalidad
- Condicionalidad
- Condicionalidad sin advertencia
- Cancelación de matrícula
- Expulsión
- Pérdida de derecho de participar en Ceremonias, actos solemnes y salidas pedagógicas (8° y 4° medio)

Padres, madres y apoderados

- Amonestación escrita
- Carta de compromiso
- Suspensión temporal de la calidad de apoderado
- Pérdida de la calidad de apoderado

Funcionarios

- Amonestación verbal o llamado de atención
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo
- Término de contrato

5.- Para determinar la sanción se considera en el análisis de atenuantes y agravantes definidas en el Reglamento Interno en su artículo.

6.- Para los casos denunciados a las autoridades por posible constitución de Delito, será el Ministerio Público quien dictará un veredicto, pero mientras dure el proceso judicial, el Colegio aplicará medidas formativas, de resguardo, protectoras y reparatorias para los denunciados, según sea el caso.

7.- En el informe se especificará si el caso requiere seguimiento interno, por parte de algún estamento del Colegio.

8.- Si corresponde, se incorporan sugerencias de gestión para prevenir futuros hechos similares.

9. Dirección revisa el informe y da la aprobación del mismo o presenta observaciones.

IX.- Cierre del caso

1.- Una vez concluida la investigación el Colegio, contará con 2 días hábiles máximo para informar de las conclusiones a los involucrados

2.- Se citará a entrevista a todos los involucrados, y se les informará las conclusiones del Informe, junto a las medidas formativas, de resguardo, protectoras, reparatorias y sanciones aplicadas o por aplicar, si corresponden u otros comentarios que procedan.

3.- En esta entrevista se le señala al apoderado el derecho a solicitar revisión o reconsideración de la medida disciplinaria, quien indicará en esta entrevista si hará uso de este derecho.

4.- Si el apoderado no asiste a la entrevista de cierre de caso, independiente si avisa o no de su inasistencia, se procederá a enviar vía correo electrónico el informe de cierre de caso y se le indicará que puede solicitar revisión o reconsideración a la medida disciplinaria, indicándole el proceso, establecido en el punto X de este protocolo.

Si el apoderado asiste, pero se niega a firmar se dejará constancia con presencia y firma de un testigo y se procederá a enviar el cierre de caso con la indicación del derecho a reconsiderar la medida, vía correo electrónico.

X.- Proceso de solicitud de revisión o reconsideración de la medida disciplinaria.

1.- El apoderado en representación de su alumno tendrá derecho a la reconsideración o revisión de la medida disciplinaria. Dicha apelación debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, incorporando nuevos antecedentes si se cuenta con ellos. El plazo para apelar a la medida es de 3 días hábiles, contados desde que toma conocimiento de la resolución en el cierre del caso.

2.- El Colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a la solicitud de revisión o reconsideración de la medida. Esta respuesta será entregada al apoderado en entrevista formal o por escrito a través de correo electrónico.

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS

El Colegio, a través de la dirección, encargado de convivencia u otro funcionario directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando, se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos (flagrantes) que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. De igual manera, se debe realizar la denuncia cuando durante o al final de una investigación, aparezcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito (maltrato relevante), con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esto sin perjuicio de la denuncia que pueda efectuar la víctima.

En ambos casos, el Colegio proporcionará a las autoridades competentes, todos los antecedentes disponibles con los que se cuenta.

Frente a un hecho constitutivo de posible delito, si el apoderado o tutor legal del menor agredido o afectado, realiza la denuncia antes que el Colegio éste le solicitará el comprobante de dicho trámite.

Si otro miembro de la Comunidad escolar decide realizar la denuncia en forma directa, debe informar posteriormente al Colegio (Director/a o encargado de convivencia) de la acción realizada para incorporar este antecedente en el proceso investigativo a fin de informar al apoderado del estudiante denunciado.

2.- DERECHOS DE VÍCTIMA Y VICTIMARIO AL DEBIDO PROCESO

Al denunciante y los afectados frente a una denuncia por maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre miembros de la comunidad, le asisten los siguientes derechos, como parte del debido proceso:

- a) Respeto por su dignidad, integridad, honra, identidad.
- b) Confidencialidad y privacidad de los involucrados. En el caso de párvulo se resguardará especialmente la intimidad e identidad del afectado y de involucrados.
- c) Respeto a la presunción de Inocencia.
- d) Comunicación al estudiante y a su apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- e) Posibilidad de todas las partes a ser oídas, dando la opción al estudiante y a su apoderado de entregar los antecedentes para su defensa.
- f) Resolución fundamentada y en un plazo razonable.

g) Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo, como la proporcionalidad de las sanciones, la transparencia, la dignidad del ser humano, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva, en el caso de los párvulos.

3.- OTRAS

a) La reiteración de faltas de un alumno/a u otro miembro de la comunidad, respecto de maltrato, acoso escolar o bullying o violencia entre miembros de la comunidad, ameritará una nueva aplicación de este protocolo que contempla medidas, formativas, reparatorias y sancionatorias.

b) La Dirección del Establecimiento, en el caso que los hechos constituyan delito, colaborará con las investigaciones aportando la información necesaria contenida en videos de cámara de seguridad (si los hubiere) u otros que solicite la Justicia.

c) Si las faltas a la Convivencia se reiteran por parte de estudiantes de educación parvularia, o si las estrategias sugeridas a los Apoderados del niño o niña por la Educadora, no son realizadas, o bien, los apoderados no asisten a las citaciones a entrevista con la Educadora, Inspectoría General tomará el caso, citando a entrevista a los apoderados del niño o niña, con la finalidad de tomar acuerdos, dar sugerencias y establecer nuevas estrategias de mejora.

d) Para las y los estudiantes del nivel de Educación Parvularia no se pueden contemplar sanciones por infracciones a las normas del reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.

e) El Colegio aplica estrategias de prevención estipuladas en el presente Reglamento, a través del equipo Directivo y Psicoeducativo.

PROTOCOLO N° 5

SITUACIONES DE TRASTORNOS DE SALUD MENTAL E IDEACIÓN SUICIDA

I.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DIAGNOSTICADOS:

Los estudiantes que durante el año presenten situaciones psiquiátricas que requieran tratamientos por un tiempo prolongado se procederá de la siguiente forma:

1.-Detectado o conocido el caso se inspectoría general deriva el caso al equipo psicoeducativo quien realiza entrevista con estudiante y luego con sus padres o apoderados.

2.-Se solicita el certificado médico correspondiente con las indicaciones médicas que deben aplicarse en el Colegio.

-
- 3.-Se autoriza al estudiante para asistir a los controles médicos correspondientes.
 - 4.-El Equipo Psicoeducativo en conjunto con UTP, Inspectoría General y Profesor Jefe establecer un plan de trabajo con el estudiante, definiendo adecuaciones pedagógicas y administrativas, que permitan aportar a la mejora de su condición de salud.
 - 5.- El equipo psicoeducativo realizará seguimiento del caso para evaluar los avances y las adaptaciones sugeridas por especialistas.
 - 6.- Si no ha terminado el año escolar y los especialistas tratantes solicitan, a través del apoderado, finalizar su proceso anticipadamente, se establecerá un plan de trabajo según la situación lo amerite.
 - 7.-El alumno (a) en ningún caso perderá su derecho a licenciarse o graduarse, en caso de 4° medio.

II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA

El siguiente protocolo tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

Fuente: “Guía prevención suicidio en Establecimientos Educativos” MINSAL con colaboración. MINEDUC 2019

1.- Recepción de la información y acogida

- a) La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado.
- b) Este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

2.- Mostrar interés y apoyo

- a) Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando interés por la conversación cuidando en todo momento de:
- b) Hacer las preguntas correctas, manteniendo la calma, no enjuiciando, agradeciendo la confianza, indagando si está en tratamiento con especialista e invitando a recibir ayuda.
- c) Derivar a inspectoría general, quien a su vez expone el caso al equipo psicoeducativo, informando a Dirección. El Equipo Directivo queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente.

d) Tratándose del caso de un funcionario, este será abordado por la Dirección del Colegio quien coordinará la atención con nuestros profesionales de apoyo para su derivación a un médico especialista.

3.- Entrevista psicológica

a) Atender el caso de manera urgente, ofreciendo el apoyo y orientación y evaluando el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se debe tomar contacto inmediato con el apoderado. 4.- Informar a la familia

b) En esta reunión debe participar el profesor jefe y la psicóloga. Se resguardará la información entregada por el estudiante, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante.

c) Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 360 7777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.

d) Recalcar la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

e) En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.

f) Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

5.- Seguimiento

a) Dirección y psicólogo/a del colegio determinan volver a reunirse (no más de 3 semanas) con la familia y profesor jefe para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

1.- Contactar a los padres para corroborar la información

Al recibir información respecto a un posible intento suicida la Dirección del colegio contactará a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

2.- Organizar reuniones con el equipo escolar

Dirección debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y asistente de la educación del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.

3.- Preparar la vuelta a clases

- a) Se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases.
- b) Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

4.- Seguimiento

- a) Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, el equipo psicoeducativo debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.
- b) Tratándose del caso de un funcionario, se tomará contacto con la familia para conocer su estado de salud y verificar que se encuentre en tratamiento.

IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO

1.- Recabar antecedentes y contactar a la familia

La Dirección del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.

2.- Información a la Comunidad

- a) La Dirección del establecimiento gestionará una reunión de manera urgente con el departamento psicoeducativo, profesores de él o la estudiante, encargado de convivencia, en donde se organizará una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial y la forma de informar a los estamentos correspondientes (CCPP-CCAA)

3.- Atender a los estudiantes

- a) La actividad con el curso es llevada a cabo por el o la profesor/a jefe. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga u orientador a cargo del nivel.
- b) El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes.

4.- Funeral y conmemoraciones

- a) Dirección puede personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las ceremonias fúnebres. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos en el caso que deseen participar de la ceremonia fúnebre.

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 1.- Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a la inspectoría o a cualquier funcionario del establecimiento.
- 2.- El adulto que se encuentre atendiendo la situación, debe inmediatamente comunicar a la Dirección del establecimiento para contactar a los apoderados e informar que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano.
- 3.- El encargado de Convivencia Escolar del nivel debe emitir un reporte de los hechos, el cual se encontrará a disposición en caso de investigación médica.
- 4.- En el caso que el hecho ocurra en una actividad fuera del establecimiento o gira de estudio, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar a la Dirección del establecimiento para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del alumno.
- 5.- El estudiante debe estar acompañado siempre por un adulto responsable que designe Dirección, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.
- 6.- Para el reingreso del estudiante la Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional. Las sugerencias del especialista tratante deben ser por escrito.

VI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 1.- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- 2.- Solicitar ayuda y comunicar a la Dirección del establecimiento sobre el hecho.
- 3.- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO O POR AGENTE QUÍMICO

Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros. “Agente químico” se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.

4.- Dirección determinará el personal que debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a las autoridades correspondientes

5.- En el caso que el suicidio sea por un agente químico que ponga en riesgo a la comunidad escolar, se debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químico, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación.

Luego Dirección solicita al encargado de Convivencia Escolar junto a Inspectoría General que realicen un informe con la finalidad de poder informar a las autoridades correspondientes sobre lo ocurrido.

6.- Se realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.

7.- Dirección informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informará a la Corporación Educacional y acordará con ella la información al CCPP y, si es el caso, a los medios de comunicación.

8.-Dirección debe informar a los docentes de los hechos acontecidos y activar protocolo en conjunto con el equipo psicoeducativo del Colegio.

9.- Los Docentes llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia y colaborar con el personal asistente de la educación para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y éste deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.

10.-Dirección debe declarar duelo, informar al personal y coordinar con el encargado de Seguridad la información a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

11.- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

PROTOCOLO N° 6 DESREGULACIÓN EMOCIONAL

I.- CONTEXTO Y DEFINICIONES

Este protocolo tiene por objetivo guiar con lineamientos claros, el abordaje de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los alumnos en contexto escolar, que pueden afectar a estudiantes con problemáticas de adaptación, salud mental, necesidades educativas especiales y alumnos con trastornos del espectro autista (TEA o CEA). Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los estudiantes.

<i>¿Qué se entiende por desregulación emocional?</i>	Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logrará comprender su estado emocional, ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a y o asistente de la educación utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”
<i>Conductas que se asocian con desregulación emocional</i>	Se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital en que se encuentre el estudiante, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los

	otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros. Las intensidades de estas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno y/o las personas que lo rodean.
--	---

<i>Tipos de desregulaciones emocionales frente a un estímulo determinado.</i>	1. Crisis: Se define como el momento en el cual un estudiante experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikau, 1984). 2. Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un estudiante, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes. 3. Desajuste emocional y/o conductual: es un episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional. 4. Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.
---	---

Acciones de contención consideradas en el colegio	Se entiende por contención todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean. Esta contención puede ser verbal y/o física. Contención verbal: Es la aproximación no coercitiva que puede controlar algunos trastornos de conducta, a través de la verbalización y conversación pausada que logre atenuar el nivel de activación y evitar una potencial agitación psicomotriz. Es la primera pauta de actuación siempre que sea posible, siendo en ocasiones suficiente para prevenir la progresión agitación agresividad-violencia. De preferencia debe ser llevada a cabo por una persona con quien el estudiante se sienta vinculado. Contención física: Es el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al alumno y respetuosa en su integridad. (certificación para realizarla y autorización del apoderado)
---	---

PROTOCOLO DE ACTUACION CUANDO LA DESREGULACION EMOCIONAL NO GENERA RIESGOS PARA SI MISMO O PARA TERCEROS

PROTOCOLO DE ACTUACION CUANDO LA DESREGULACION EMOCIONAL NO GENERA RIESGOS PARA SI MISMO O PARA TERCEROS			
	Acciones	Metodología	Responsables
Paso 1	a) Detectada la situación de desregulación, el adulto más cercano, debe acercarse al estudiante con muestras de desregulación. b) Invitar al estudiante a algún espacio físico contenedor (Sala convivencia – CRA – Patio, u otro) y asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos, se encuentren resguardados y tranquilos.	1. Acercarse de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre su situación. Evitar preguntar que le sucedió. 2. Usar un tono de voz pasivo, bajo y empático. 3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las	1. Dependiendo del <u>espacio físico</u> donde se atiende el episodio, y de <u>quien pueda lograr mayor cercanía con el estudiante</u>, considerar los siguientes participantes: - Asistente de la educación

Paso 2	a) El adulto a cargo del procedimiento, de ser necesario, pide ayuda a otro adulto para que avise a inspector general o miembro del equipo psicoeducativo. b) Mientras es asistido por otro adulto, invitar al estudiante a realizar ejercicios de respiración.	emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, “si no...”, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. 3. Ponerse al nivel del alumno, si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando tener contacto visual para que se sienta acompañado. 4. Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está viviendo. La acogida puede darse respetando su silencio y considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice el acompañamiento, si lo expresa. 5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice y facilitando que pueda verbalizar lo que le sucede. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.	- docente - encargada de convivencia - inspector general del nivel - psicóloga - educadora diferencial - psicopedagoga
Paso 3	a) Entablar un diálogo con el estudiante, utilizando diversos medios como la palabra, dibujos, juegos, rompecabezas u otro, adecuado para cada estudiante.	2. Roles que pudiesen estar presentes en el abordaje de la contención, según necesidad: a) <u>Vinculante</u>: quien media y acompaña al estudiante en el proceso. b) <u>Acompañante interno</u>: Permanece cerca del estudiante y vinculante, sin intervenir, y en alerta en caso de requerirse su apoyo. c) <u>Acompañante externo</u>: Permanece fuera del recinto donde ocurre la contención, disponible para coordinar información u otros apoyos.	
Paso 4	a) Si no se logra contención al episodio de desregulación, a pesar de los esfuerzos realizados: - Contactar al apoderado para que se presente en el Colegio y en conjunto tomar decisión de retirar al estudiante por lo que resta de la jornada de clases. b) Si se logró la contención al episodio de desregulación: - Informar al apoderado de lo acontecido a través de correo o citación presencial.		Inspección General del Nivel

Paso 5	a) Una vez regularizada la situación con el estudiante, tanto si la contención dio resultado o si su apoderado lo retiró por lo que restaba de la jornada, realizar lo siguiente: - Registrar los hechos y medidas de contención aplicadas, en la hoja de vida.		Inspector general del nivel, registra el relato de quien cumplió el rol de vinculante y las medidas adoptadas para el caso.
Paso 6	Acuerdos y aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial: a) Acordar con el estudiante qué hacer cuando se enfrente a un posible episodio de desregulación b) Acordar con el apoderado y estudiante que en caso de haber proferido insultos, ofensas o destrozos debe hacerse cargo y responsabilizarse. c) Post episodio de desregulación, generar una reflexión con compañeros, docentes y participantes de la contención donde se sensibilice a la comunidad y al propio estudiante involucrado. d) En caso de que los episodios de desregulación persistan y sea complejo el manejo de ellos se evaluará medida pedagógica de reducción de jornada, mientras sus especialistas tratantes realizan el control médico o terapéutico correspondiente. En caso de ya tener antecedentes previos y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas.	- Señalar al estudiante, que, al momento de comenzar a sentirse mal, deberá acudir a ciertas personas en forma directa (profesor, inspectora de pabellón-compañero de curso) para prevenir situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, indicando que se le ayudará a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Indicarle que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas <i>se debe hacer cargo y responsabilizarse</i>, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. La reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.	Acciones a y b Inspectoría General con encargado de convivencia Acción c Psicóloga Acción d Inspector general en acuerdo con profesor jefe, encargado de convivencia y asesorados por psicólogo. Acción e Equipo Psicoeducativo entrega orientaciones a docentes
Paso 7	a) Realizar monitoreo a lo menos semanal respecto del estudiante que presentó desregulación emocional, para verificar su adecuación a la rutina escolar y detectar y controlar posibles factores que puedan desencadenar dichos episodios.		Encargado de convivencia

a) Entrevistarse con los apoderados para informar del proceso académico y de convivencia. Además de realizar una retroalimentación de los procedimientos realizados, los acuerdos tomados y recoger de parte de ellos información relevante para el proceso educativo del estudiante. b) Solicitar los informes con orientaciones pertinentes, de especialistas externos en el área de salud mental o actualizar los existentes.		Acciones a y b Profesor jefe, que puede estar apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo que se requiera.
c) Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo psicoeducativo, encargado de convivencia escolar, inspectoría general y profesor jefe, podrá evaluar otras acciones y medidas formativas, de resguardo y/o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.		Acción c Equipo directivo del nivel según información reportada por el profesor jefe y equipo psicoeducativo.

PROTOCOLO DE ACTUACION CUANDO LA DESREGULACION EMOCIONAL GENERA RIESGOS PARA SI MISMO O PARA TERCEROS

	Acciones	Metodología	Responsables
Paso 1	a) Detectada la situación de desregulación, el adulto más cercano, debe acercarse al estudiante con desregulación y riesgo. b) Pedir apoyo de inmediato a otro funcionario del colegio, quien asiste y pide que se apersona otro miembro del equipo responsable para completar los tres roles: vinculante, acompañante interno y acompañante externo. c) Retirar de inmediato elementos peligrosos que puedan estar a su alcance y que puedan servir para ocasionar daño a otro o a sí mismo.	1. Acercarse de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre su situación. Evitar preguntar que le sucedió. 2. Usar un tono de voz pasivo, bajo y empático. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, “si no...”, validando la emoción que siente el	1.- <u>Dependiendo del espacio físico</u> donde se atiende el episodio, y <u>quien pueda lograr mayor cercanía con el estudiante</u>, considerar los siguientes participantes: - Asistente de la educación - docente - encargada de convivencia - inspector general del nivel - psicóloga - educadora diferencial - psicopedagoga 2.- <u>Roles</u> que pudiesen estar presentes en el abordaje de

	d) Invitar o llevar, en lo posible, al estudiante a algún espacio físico contenedor (Sala convivencia – CRA – Patio, u otro) y asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos, se encuentren resguardados y tranquilos. e) Reducir en lo posible, estímulos que puedan provocar inquietud como exceso de luz, de ruidos u otro. f) Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes o funcionarios. g) Paralelamente a las acciones anteriores se debe contactar al apoderado para que se presente en el Colegio	estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. 3. Ponerse al nivel del alumno, si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando tener contacto visual para que se sienta acompañado. 4. Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está viviendo. La acogida puede darse respetando su silencio y considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice el acompañamiento, si lo expresa. 5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice y facilitando que pueda verbalizar lo que le sucede. 6. Si se observa nula respuesta al dialogo, no invadir y esperar.	la contención, según necesidad: a.- Vinculante: quien media y acompaña al estudiante en el proceso. b.- Acompañante interno: Permanece cerca del estudiante y vinculante, sin intervenir, y en alerta en caso de requerirse su apoyo. c.- Acompañante externo: Permanece fuera del recinto donde ocurre la contención, disponible para coordinar información u otros apoyos.
Paso 2	a) El adulto a cargo del procedimiento, intenta que el estudiante logre realizar ejercicios de respiración. b) Intentar entablar un dialogo con el estudiante, observando siempre si la conducta aumenta o va en retroceso.		
Paso 3	a) Si el riesgo persiste, para el estudiante o para terceros, realizar contención física a través de “acción de mecedora”	Esta contención física consiste en un abrazo profundo. El estudiante debe dar indicios de aceptarla.	

Paso 4	<u>a) Si no se logra contención al episodio de desregulación y se mantiene el riesgo, a pesar de los esfuerzos realizados o el estudiante se provoca daño:</u> - Se realiza el procedimiento de atención estipulado en protocolo de accidente escolar. - En caso de ser necesario y en forma paralela, se procede a llamar de inmediato al Centro de Salud a través de llamada de emergencia para su derivación acompañado por el apoderado. Si éste no se presentó, el Colegio designa a un funcionario para que acompañe hasta su llegada. - Se entrega el Seguro Escolar <u>b) Si se logró la contención al episodio de desregulación:</u> - En conjunto con el apoderado, tomar decisión de retirar al estudiante por lo que resta de la jornada de clases.		Inspección General del
Paso 5	a) Una vez regularizada la situación con el estudiante, tanto si la contención dio resultado o si su apoderado lo retiró por lo que restaba de la jornada, o se derivó a un centro de salud, realizar lo siguiente: - Registrar los hechos y medidas de contención aplicadas, en la hoja de vida.		Inspector general , registra el relato de quien cumplió el rol de vinculante y las medidas aplicadas para el caso.
Paso 6	Acuerdos y aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial: a) Acordar con el estudiante qué hacer cuando se enfrente a un posible episodio de desregulación. b) Acordar con el apoderado y estudiante que en caso de haber proferido insultos, ofensas o destrozos debe hacerse cargo y responsabilizarse. c) Determinar estrategias que tiendan a evitar desregulaciones emocionales, según sea el caso. d) Post episodio de desregulación, generar una reflexión con compañeros, docentes y participantes de la contención donde se sensibilice a la comunidad y al propio estudiante involucrado. e) En caso de que los episodios de	- Señalar al estudiante, que, al momento de comenzar a sentirse mal, deberá acudir a ciertas personas en forma directa (profesor, inspectora de pabellón-compañero de curso) para prevenir situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, indicando que se le ayudará a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, o logrando un mayor autocontrol de la situación. - Indicarle que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir. - Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas <i>se debe hacer cargo y responsabilizarse</i>, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando	Acciones a y b: Inspección General con un miembro del equipo psicoeducativo que se determine para acuerdos con estudiante, apoderado y abordaje con el curso. Acción c y d: Psicóloga Acción e Inspector general en acuerdo con profesor jefe, encargado de convivencia y asesorado por psicóloga. Acción f Equipo psicoeducativo

	desregulación persistan y sea complejo el manejo de ellos se evaluará medida pedagógica de reducción de jornada, mientras sus especialistas tratantes realizan el control médico o terapéutico correspondiente. f) En caso de ya tener antecedentes previos y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas. g) Informar al curso a través de un comunicado oficial los hechos acontecidos y las estrategias trabajadas para dar calma y evitar versiones fuera de contexto.	el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. La reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.	entrega orientaciones a docentes. Acción g Inspector general y profesor jefe.
Paso 7	a) Realizar monitoreo a lo menos semanal respecto del estudiante que presentó desregulación emocional, para verificar su adecuación a la rutina escolar y detectar y controlar posibles factores que puedan desencadenar dichos episodios. b) Informar a profesor jefe, docentes de asignatura e inspectoría general		Encargado de convivencia
	a) Entrevistarse con los apoderados para informar del proceso académico, de convivencia. Además de realizar una retroalimentación de los procedimientos realizados, los acuerdos tomados y recoger de parte de ellos información relevante para el proceso educativo del estudiante. b) Solicitar los informes con orientaciones pertinentes, de especialistas externos en el área de salud mental o actualizar los existentes.		Profesor jefe, que puede estar apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo que se requiera.
	a) Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo psicoeducativo, encargado de convivencia escolar, inspectoría general y profesor jefe, podrá evaluar otras acciones y medidas formativas, de resguardo y/ o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.		Equipo directivo del nivel según información reportada por el profesor jefe y equipo psicoeducativo.

II.- CONSIDERACIONES

1. Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos y acompañamiento, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el encargado de convivencia escolar con el equipo psicoeducativo, citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que certifique que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.
2. Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen, abandonan o cambian constantemente especialista y tratamiento no dando el apoyo que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que el niño necesita. Frente a esa instancia, el colegio podría evaluar activar el protocolo de vulneración, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral, entendiendo, que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes.
3. El colegio no permite el acompañamiento animal como medida de contención emocional, por lo anterior no se permite el ingreso de mascotas al Establecimiento.
4. Si algún estudiante diagnosticado con TEA o CEA, manifiesta intolerancia al ruido, se debe acordar con el apoderado el uso de algún protector personal de aislamiento acústico (tapón auditivo, fono, orejera), especialmente en actividades que generen mayor ruido.

PROTOCOLO N° 7

PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (En base a instrucciones que imparte la Circular N° 586/2023 para los establecimientos educacionales).

- 1.- Rige para todos los estudiantes de educación parvularios, básica y/o media del Colegio, con trastorno del espectro autista.
- 2.- Los estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional tienen derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminado arbitrariamente; a ser informados; a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo; a ser escuchados y a participar del proceso educativo y a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- 3.- Además, según la Ley de Autismo N°21.545, especialmente resguarda en el contexto educativo los principios de: trato digno; autonomía progresiva; perspectiva de género; neurodiversidad y seguimiento continuo.

4.- En el contexto educativo, el trastorno del espectro autista es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente, que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos. Para atender estas diferencias se requiere de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que se aplican comúnmente con la mayoría de los estudiantes.

5.- El Colegio considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en el Decreto 170 de 2009, realizada por un equipo multidisciplinario con experiencia en trastornos del desarrollo y del espectro autista y debe considerar Anamnesis y entrevista a la familia; Evaluación médica que determine el cumplimiento de los criterios diagnósticos del Trastorno del Espectro Autista; Evaluación pedagógica y psicopedagógica que aporte información relevante referida al estudiante, al contexto escolar y familiar; Evaluación de características observadas en el hogar con informes, entrevistas o videos; Evaluación y determinación del perfil de apoyos en los contextos educativos, sociales y comunitarios.

c) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422

6.- Las comunidades educativas deberán preventivamente identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. 7.- El Colegio elaborará un Plan individual de acompañamiento emocional y conductual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

a) *El plan contendrá:*

1. Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante

2. Medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

- Adultos del Colegio que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

- La familia debe indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia y las alternativas en caso de no poder contactarlo. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

- Necesidad de desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación

- Estrategias de acompañamiento emocional

b) El plan será elaborado al inicio del año escolar, personalizado, en acuerdo con su familia, quienes deben aportar con indicadores que pueden provocar desregulación y actualizado permanentemente con indicaciones de especialistas.

c) Debe quedar constancia escrita de cada intervención o información generada con profesores, equipo psicoeducativo, equipo directivo, desde y hacia los padres y con los acuerdos respectivos.

d) El plan se dará a conocer a los funcionarios que tengan contacto directo con el estudiante. Debe ser confidencial.

8.- En caso de situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista, se procederá de acuerdo a lo establecido en el PROTOCOLO N°6 de desregulación emocional que orienta las actuaciones y define respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

9.- En caso de requerirse adecuaciones curriculares con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista, se procederá de acuerdo a lo establecido en el PROTOCOLO N°8 de Apoyo educativo a estudiantes con necesidades educativas especiales.

10.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a) Las medidas disciplinarias a aplicar no se fundarán en la sola presentación de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes o transitoria.

b) Estos alumnos NO se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas establecidas en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tanto en medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias, en base a lo establecido en el debido proceso.

11.- Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir al Colegio ante la ocurrencia de emergencias que respondan a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias y/o Protocolo N°13 de

desregulación emocional. No se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia del párvulo o estudiante autista.

El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, para que retome su jornada o realizar el retiro de la jornada, el que sólo procederá excepcionalmente.

12.- Durante los dos primeros meses de cada año escolar, cada establecimiento educacional deberá difundir una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.

13.- Se propenderá la adecuada formación de los funcionarios del establecimiento educacional en esta materia, a través de capacitaciones Mineduc, internas otorgadas por el equipo psicoeducativo o de entidades externas, abordando temáticas acordes al apoyo de niños, niñas y estudiantes pertenecientes al espectro autista.

PROTOCOLO N° 8 PROTOCOLO DE APOYO EDUCATIVO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

I.- CONTEXTO

a) El Protocolo de Atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, se sustenta en el Decreto N° 83 del 2015, “Diversificación de la Enseñanza”, el cual aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de Educación parvularia y Educación básica.

b) Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio, que se explican, según el siguiente cuadro:

TIPO DE NEE	DEFINICIÓN	FORMA EN QUE SE PRESENTAN

Permanentes	Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.	Por lo general, asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.
-------------	---	---

Transitorias	Son dificultades de aprendizajes que pueden experimentar los estudiantes en algún momento de su vida escolar, ya sea en el ámbito pedagógico y/o socioemocional. Éstas representan barreras para acceder y progresar en el currículum durante un período de tiempo determinado. Es por eso que la enseñanza debe considerar modificaciones tanto en la metodología y/o acceso a la información, sin comprometer los objetivos y contenidos de aprendizaje según las bases curriculares. Su diagnóstico es competencia de los profesionales ligados a la educación y a la salud.	Generalmente asociadas a Dificultades de Aprendizajes, Trastornos Específicos del Lenguaje y Comunicación, Déficit Atencional y CI límite.
--------------	---	--

II.- DEFINICIÓN DE APOYOS

El Colegio Terranova ®Peñaflo, no cuenta con programa PIE; sin embargo, contempla diferentes estrategias de apoyo:

1. **Equipo psicoeducativo:** dentro de sus colaboradores tiene contemplado un equipo de profesionales de apoyo para los estudiantes, donde se incluyen los con NEE.

PROFESIONAL	
- Psicopedagoga	1 profesional
- Educadora Diferencial	1 profesional
- Psicóloga Educacional	2 profesionales

Es importante aclarar que en la normativa educacional vigente en nuestro país no está contemplada la figura de “tutor sombra”, y por lo tanto no existe entre los recursos humanos posibles de contratar en el establecimiento. De la misma forma, los padres, madres y apoderados de estudiantes con NEE tampoco podrán desempeñar labores de acompañamiento de forma permanente al interior del aula o establecimiento educacional, permitiendo su participación-acceso sólo para atender determinadas necesidades y a solicitud de la jefatura técnica correspondiente.

2. Adecuación de medios y recursos pedagógicos: se implementan a lo largo del proceso escolar, siendo un objetivo prioritario mantener las modificaciones y adecuaciones lo más cercanas posibles a los planes y programas establecidos para cada nivel de escolaridad. Estas adecuaciones pueden ser:

TIPO DE ADECUACIONES	POSIBLE APLICACIÓN	EJEMPLOS DE ESTRATEGIAS
1.-Curriculares no significativas de acceso y evaluación que no afectan los objetivos de aprendizaje	-Medidas de mediación en el proceso de enseñanza, que en forma prioritaria implementan los educadores dentro de la sala de clases, para favorecer el aprendizaje de los estudiantes.	-Uso de materiales diversos. -apoyo visual complementario. -Focalización de la atención. -Flexibilidad en los tiempos -Material de apoyo complementario. - Nivelación de contenidos. - Redistribución de roles y/o grupos en el trabajo colaborativo. - Fomento de actividades que propicien autocontrol y autorregulación del aprendizaje y regulaciones sociales. - Monitoreo para favorecer el inicio, desarrollo y término de las actividades.
	- Evaluación Diferenciada: Se entiende como la variación del instrumento evaluativo y/o de la metodología de evaluación de acuerdo a las necesidades del estudiante, manteniendo los objetivos, contenidos y habilidades a evaluar.	-Disminución del número de preguntas. -Flexibilidad en los espacios y momentos de evaluación. -Extensión del tiempo de realización de la evaluación. -Explicación personalizada en la comprensión de enunciados. -Modificación de instrucciones. - Utilización de material concreto. -Modificación del formato de trabajo.

2.-Curriculares significativas de acceso y evaluación que afectan los Objetivos de Aprendizaje	-Modificación de la planificación a nivel de objetivos, contenidos y evaluación, de acuerdo a las necesidades educativas que presente el estudiante.	- Graduación de contenidos u objetivos. - Eliminación de contenidos u objetivos. - Eliminación de pruebas. -Modificación de material de trabajo en clases (guías, textos, pautas de trabajo, tareas etc.). -Realización de trabajos complementarios. -Modificación del instrumento de evaluación en relación a los contenidos y objetivos, en concordancia con los ajustes realizados.
--	--	---

III.-PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A LAS ADAPTACIONES CURRICULARES:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Jefe Técnico del Nivel	1.- La Jefatura Técnica Pedagógica, acogerá y revisará toda solicitud de adaptaciones curriculares solicitada por los padres o apoderados, avalados por un diagnóstico médico, el cual debe indicar la situación del estudiante y tratamiento que apunte a la mejora en el desempeño académico a nivel general y en su bienestar emocional. También el Colegio, a través de su jefe técnico, podrá solicitar a los padres la evaluación por parte de un especialista cuando se detecta que un estudiante pueda presentar NEE.
Jefe técnico del Nivel	2.- Una vez revisados los antecedentes médicos presentados por el apoderado, se informará en forma escrita vía correo electrónico y/o entrevista personal a los padres, en un plazo máximo de 7 días hábiles, la respuesta del colegio a la solicitud planteada. El criterio que primará en esta decisión, será la necesidad del estudiante y la capacidad de respuesta o recursos que tenemos como Colegio para responder a ella.

Jefe Técnico del Nivel	3.- El tipo de adaptaciones curriculares serán definidas por la jefatura técnica con apoyo del equipo psicoeducativo y en conjunto con el profesor jefe y/o de la asignatura si corresponde. Esta adaptación se formalizará por medio de acta de entrevista con padres o apoderado. Este documento incluirá también compromisos tanto de ellos como del propio estudiante.
Jefe Técnico del Nivel –Equipo psicoeducativo	4.- Internamente, la jefatura técnica en conjunto con el equipo psicoeducativo socializará con los docentes las adecuaciones que se deban realizar. Esto será formalizado en un acta de reunión y/o correo electrónico con los docentes involucrados, documento que estará disponible en oficinas de UTP para su consulta a lo largo del año.
En el Manual de Procedimientos Evaluativos del año en curso, se especifican otras consideraciones de carácter operativo, para la aplicación de adaptaciones curriculares.	

IV.- DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS	ESTUDIANTES CON NEE	1.- Acceder y permanecer en el establecimiento educacional en igualdad de condiciones, según lo establecido en la Ley general de Educación
		2.- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente, serán atendidos en el establecimiento con los debidos respaldos de los especialistas externos tratantes, programas y profesionales con los que cuenta el colegio.
		3.- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales transitorias, acreditadas por un profesional idóneo, tienen derecho a que los docentes realicen adaptaciones metodológicas, según las necesidades y capacidades del estudiante y, a evaluación diferenciada, si es necesario, con los debidos respaldos de los especialistas tratantes

	COLEGIO	1.- Observar permanentemente rendimiento y comportamiento de los alumnos con NEE para detectar situaciones no habituales y comunicarlas oportunamente a la jefatura técnica correspondiente.
		2.- Entregar información requerida por especialistas externos, respecto a rendimiento y comportamiento del alumno en el espacio colegio.
		3.- Determinar diversas estrategias para apoyar a los alumnos con NEE transitorias, debidamente certificadas, entre las que se encuentran: Adaptar la metodología del currículo de acuerdo a las necesidades y capacidades del estudiante; Aplicar evaluación diferenciada, de ser necesario; Utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas.
		4.- Mantener comunicación permanente con el apoderado, y de ser necesario, se comunicará con el especialista tratante, a través del Profesor jefe, psicóloga, educadora diferencial, psicopedagoga o jefatura técnica en relación al manejo y tratamiento del estudiante.

DEBERES		
		5.- Estimular la integración de los niños con NEE para un adecuado aprendizaje.
	PADRE - MADRE - APODERADO	1.- Informar y presentar en el establecimiento, en el caso de alumnos nuevos, el o los certificados de especialistas idóneos que constaten la Necesidad Educativa Especial que presenta el alumno, el cual debe contener: diagnóstico, tratamiento si lo hubiese y recomendaciones a los docentes. Si el estudiante es antiguo, debe presentar Informe de Reevaluación.
		2.-Asistir a citaciones de entrevista, para tomar acuerdos y solicitar el diagnóstico con los profesionales externos correspondientes, en el caso de alumnos no diagnosticados y que el colegio advierta alguna sintomatología de NEE.
		3.- Presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada, en caso de ser necesaria, de preferencia al inicio del año escolar, adjuntando el o los certificados de especialistas idóneos. Dicha solicitud será evaluada por los Profesionales de la Educación del establecimiento.
		4.-Mantenerse informados sobre la evolución en el desempeño escolar de su hija o hijo en las diferentes áreas de desarrollo.
		5.- Facilitar los recursos y estrategias de trabajo acordados para cada caso. Dicha propuesta quedará definida en una entrevista personal al inicio del proceso, registrada y firmada por ambas partes.
		6.- Responsabilizarse por la asistencia sistemática a los tratamientos de especialistas externos comprometidos,
		7.- Presentar en forma oportuna los informes de diagnóstico y estados de avance emitidos por los especialistas, que acredite que el estudiante se encuentra en un proceso de apoyo externo.
		8.- Seguir las indicaciones de especialistas externos y las sugerencias del equipo académico del Colegio
		9.- Asistir cada vez que sea citado, manteniendo comunicación permanente con el Colegio
		10.- Cumplir con el material de apoyo acordado (en casos específicos, de ser necesarios).
		11.- Facilitar, estableciendo canal de contacto, la comunicación del especialista externo con el profesional de equipo psicoeducativo, que determine el colegio.
	ESTUDIANTE CONSIDERANDO SU DESARROLLO DE LA AUTONOMIA	1.- Asistir regularmente a clases y talleres.
		2.- Atender y participar activamente en las diferentes asignaturas:
		3.- Contar de manera oportuna con sus materiales y útiles de trabajo en las clases,
		4.- Cumplir en fechas establecidas con tareas y trabajos
		5.- Mantener buena disposición, respeto y cumplimiento de las normas establecidas en el RICE.

El compromiso de la familia es condición para poder implementar cualquier programa de apoyo. De no cumplir con los acuerdos tomados en conjunto, considerando el contexto y las posibilidades de ambas partes, el no cumplimiento de los compromisos adquiridos por padre, madre y/o apoderado, podría llevar a pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, el colegio podría evaluar activar el protocolo de vulneración, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral, entendiendo, que los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, son los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes.

PROTOCOLO N° 9

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

La protección de la maternidad en materia educacional, está sustentada en la Ley 20.370. Específicamente, encuentra su origen en el artículo 11 de dicha Ley, al disponer que “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo cada institución educativa otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Por su parte la Superintendencia de Educación a través de la Circular N° 193/2018 regula el apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas estableciendo medidas que deben resguardar los Establecimientos Educacionales para garantizar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

En cumplimiento a la labor formativa en materia de Educación Sexual que le compete al Colegio se desarrollará un Programa de Educación de Afectividad y Sexualidad en todos los niveles de enseñanza, que incluye estrategias preventivas del embarazo adolescente y de las ETS (enfermedades de transmisión sexual), para los niveles de 5° básico a 4° medio. Dicho programa es implementado por el Departamento Psicoeducativo del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

I.- PROCEDIMIENTO INICIAL

a) Las estudiantes que se encuentren embarazadas o el estudiante que será padre, podrán comunicarlo al Colegio a través de su Profesor Jefe, Psicóloga, Profesor de asignatura, Inspector General o a través de cualquier miembro del establecimiento, docente o no docente con el que sientan mayor confianza.

- b) El funcionario que tome conocimiento del caso de alumna embarazada o estudiante que será padre, debe informarlo de inmediato a Dirección y/o Inspección General, manteniendo reserva de la información entregada.
- c) Una vez que Dirección e Inspección General hayan tomado conocimiento de la condición de embarazo de una alumna, o de estudiante que será padre, se procederá a entrevistar a la alumna o futuro padre, instancia en la cual se le dará cuenta de sus derechos como sus deberes, y se le brindará en todo momento apoyo en el proceso. Además de indicarle que se procederá a realizar entrevista con los apoderados.
- d) La Directora y/o Inspectora General citará a los apoderados y a los estudiantes, para confirmar la situación, comunicarles sus derechos y deberes, ofrecer todo el apoyo del Colegio y revisar junto a ellos el Protocolo. Se le indicará también los beneficios con que puede contar desde el MINEDUC para evitar la deserción escolar, de tal forma, que la estudiante embarazada o el estudiante que será padre, tenga todas las facilidades para desarrollar su vida académica de acuerdo a la situación de embarazo.
- e) En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y asegurarse del apoyo que recibirá el estudiante, de parte de su familia frente a la condición de embarazo.
- f) También se recopilará antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, asistencia a controles, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.
- g) El apoderado/a firma la entrevista y el compromiso anexo, con el fin de resguardar que los estudiantes continúen asistiendo al colegio, y cuente con el apoyo familiar necesario. Dicho compromiso se archiva junto a la entrevista en la carpeta de antecedentes de la estudiante.
- h) El Colegio a través del equipo psicoeducativo realizará acompañamiento permanente, a través de entrevistas, a la estudiante embarazada y al estudiante en condición de padre, a fin de conocer su situación emocional, el apoyo familiar, y orientar acerca de la responsabilidad que le compete en esta nueva condición. Además de su situación escolar.
- i) La Directora ingresará en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes.
- j) Se deja establecido que se velará porque tanto los directivos, docentes, asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa deberán mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto. El no cumplimiento de lo anterior se considerará falta a la buena convivencia.

II.- FACILIDADES ACADÉMICAS

- a) Con la aprobación de la Dirección del colegio, la jefatura técnica respectiva elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases y de generar una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.
- b) Será la Jefatura técnica correspondiente, quien informará a los profesores de todos los acuerdos y facilidades que corresponda otorgar a la estudiante embarazada o el estudiante que será padre.
- c) Se permitirá que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- d) Tendrán la posibilidad de eximirse de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio y también en casos calificados por el médico tratante.
- e) Si el médico tratante determina, por razones de salud, solicitar término del año académico por adelantado, éste deberá ser solicitado por escrito por los padres de la alumna y certificado con solicitud del médico tratante. De acuerdo a su situación de salud, se establecerá un plan de trabajo que contemple las facilidades para el término del año escolar.
- f) De acuerdo a su situación de salud, se le darán las facilidades para todo tipo de las evaluaciones y trabajos.
- g) El personal del establecimiento cautelará que no sean expuestas las alumnas embarazadas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículo.

III.- FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

- a) No se aplicarán medidas discriminatorias como cambio de establecimiento, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar, por encontrarse en condición de embarazo o paternidad.
- b) La alumna embarazada tiene derecho a la cobertura del Seguro Escolar, si llegase a requerirlo.
- c) Se mantendrá a la estudiante embarazada y también al estudiante en condición de padre, en la misma jornada y curso de origen, salvo que ellos expresen lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente y respaldado por los apoderados.

d) La asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo (pre y postnatal), maternidad y paternidad, serán acordados formalmente con los apoderados de la estudiante embarazada o el estudiante que será padre.

e) Se respetará su derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

f) Se permitirá que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del Colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

g) La alumna embarazada tendrá el derecho de adaptar o usar vestimenta lo más parecido al uniforme escolar posible, de acuerdo a la condición física del embarazo.

h) En cuanto a la asistencia escolar, el Colegio no hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 85% durante el año escolar, la Dirección del colegio tiene la facultad de resolver su promoción.

i) De acuerdo a la necesidad de la alumna embarazada se dará la posibilidad que haga uso de otras dependencias como CRA, enfermería, entre otras, en horario de recreo, para resguardo de su salud.

j) De acuerdo a la necesidad de la alumna embarazada, se dará la posibilidad que haga uso de los servicios higiénicos cada vez que lo necesite.

k) Una vez nacido el niño/a, se realizará una reunión con la alumna y su apoderado en donde se otorgarán las facilidades para las labores de amamantamiento, permitiendo la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, que deberá contemplar una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Dicha autorización será por escrito y estipulará el tiempo otorgado. Será firmada por el apoderado, lo que a su vez será informado por escrito a los docentes correspondientes a través de Inspectoría General.

l) Para los controles de salud del menor o cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio brindará las facilidades pertinentes.

m) En el caso que un alumno fuese el progenitor, tiene derecho a:

m.1.- Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor, (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado con respaldo médico respectivo).

m.2.- Ser retirado del establecimiento en horario inusual, sólo cuando sus deberes como progenitor se lo exijan. Estos retiros deben ser efectuados por el respectivo apoderado/a de manera presencial o en su defecto, por persona mayor de 18 años que el apoderado delegue

y autorice por escrito la que además deberá presentar su cédula de identidad para gestionar el retiro de clases del o la estudiante.

m.3.- A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

m.4.-En el periodo de lactancia, de ser necesario, también a él se le dará las facilidades para cumplir con su rol paterno.

CAPÍTULO FINAL CONSIDERACIONES FINALES

Aprobación, Actualización; Modificación y Difusión del Reglamento Interno

Aprobación, Actualización y Modificaciones

Art. 1° Transitorio El reglamento interno será revisado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar para considerar modificaciones sugeridas por los diferentes estamentos de la comunidad escolar. Estas sugerencias de modificación podrán ser consideradas, siempre y cuando no transgredan ninguna normativa vigente.

Art. 2° Transitorio Las modificaciones y actualizaciones se publicarán en los medios de difusión establecidos en este Reglamento.

Difusión y Entrada en Vigencia

Art. 3° Transitorio. El reglamento será difundido a través de los representantes de cada estamento del Comité de Convivencia Escolar, página web institucional www.colegioterranova.com, plataforma SIGE y se dispondrá de copia impresa en las secretarías del Colegio

Art. 4° Transitorio La entrada en vigencia será desde el 00 de mes de 2025 hasta el 28 de febrero 2026.