



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



TÍTULO PRIMERO: DEL REGLAMENTO INTERNO	6
ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	6
ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	7
TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS.....	7
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS.	10
ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.....	12
ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES	12
ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA	12
TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO.	13
ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.	13
ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.	13
ARTÍCULO 11. ALUMNA O ESTUDIANTE.....	13
ARTÍCULO 12. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.	14
ARTÍCULO 13. SUBDIRECTORA DE PREESCOLAR.....	14
ARTÍCULO 14. SUBDIRECTORA ACADEMICA	14
ARTÍCULO 15. SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN.	14
ARTÍCULO 16. COORDINADORA ACADÉMICA.....	14
ARTÍCULO 17. COORDINADORA DE CICLO.....	15
ARTÍCULO 18. ENCARGADA DE CONVIVENCIA.	15
ARTÍCULO 19. JEFA DE DEPARTAMENTO.	15
ARTÍCULO 20. PROFESORA JEFE.	15
ARTÍCULO 21. PROFESORA DE ASIGNATURA.....	15
ARTÍCULO 22. ASESORÍA EN PROGRAMA DE INGLÉS	15
ARTÍCULO 23. BIBLIOTECARIA.....	15
ARTÍCULO 24. ASISTENTE DE BIBLIOTECA.....	16
ARTÍCULO 25. ENCARGADA DE PERSONAL.	16
ARTÍCULO 26. EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.....	16
ARTÍCULO 27. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.....	16
ARTÍCULO 28. DUEÑA DE CASA y ENCARGADA DE ENFERMERÍA (Coordinadora de Auxiliares y jefa de mantención).	16
ARTÍCULO 29. ENCARGADO DE COMUNICACIONES.....	16
ARTÍCULO 30. SOPORTE COMPUTACIONAL.....	16
ARTÍCULO 31. PORTERA/RECEPCIONISTA/AUXILIAR FOTOCOPIAS.....	17
ARTÍCULO 32. AUXILIAR ESTAFETA.	17
ARTÍCULO 33. AUXILIAR.....	17
ARTÍCULO 34. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.....	17
ARTÍCULO 35. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.	17
ARTÍCULO 36. DEL APODERADO SUPLENTE.	17
TÍTULO CUARTO: GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18
ARTÍCULO 37. ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR.	18
ARTÍCULO 38. DE LA PROFESORA JEFE.....	18
ARTÍCULO 39. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	18
ARTÍCULO 40. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
ARTÍCULO 41. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	19
ARTÍCULO 42. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.	20



ARTÍCULO 43. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR	20
ARTÍCULO 44. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.....	21
TÍTULO QUINTO: REGULACIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL ABORDAJE DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	22
ARTÍCULO 45. DECLARA NO TENER PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR. .	22
ARTÍCULO 46. DE LA ENCARGADA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. .	22
ARTÍCULO 47. DE LA PROFESORA JEFE O DE ASIGNATURA.....	22
ARTÍCULO 48. APLICACIÓN LEY TEA 21.545.....	22
ARTÍCULO 49. DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES.....	23
TÍTULO SEXTO: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	24
ARTÍCULO 50. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	24
TÍTULO SEPTIMO: REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	24
ARTÍCULO 51. NORMATIVAS.....	24
ARTÍCULO 52. FUNDAMENTACIÓN EDUCACIONAL.....	24
ARTÍCULO 53. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCACIONAL DEL COLEGIO	25
ARTÍCULO 54. DISPOSICIONES GENERALES	25
ARTÍCULO 55. DISPOSICIONES RESPECTO A ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS.....	25
ARTÍCULO 56. FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR RESULTADOS A LAS ALUMNAS, PADRES Y APODERADOS.....	26
ARTÍCULO 57: EVALUACION DE PERSONALIDAD.....	28
ARTÍCULO 59: LAS ALUMNAS QUE POR RAZÓN JUSTIFICADA DEBAN FALTAR A UNA PRUEBA	29
ARTÍCULO 60: EXIMICIONES	29
ARTÍCULO 61: PROMOCIÓN	30
ARTÍCULO 62: CASOS ESPECIALES	31
TÍTULO OCTAVO: DE LA CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS	33
ARTÍCULO 63: CONDUCTA.....	33
ARTÍCULO 64: FALTAS	33
ARTÍCULO 65: FALTAS LEVES.....	33
ARTÍCULO 66: FALTAS GRAVES	34
ARTÍCULO 67: FALTAS GRAVÍSIMAS	34
ARTÍCULO 68: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.....	36
ARTÍCULO 69: MEDIDAS DE REPARACIÓN	36
ARTÍCULO 70: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	37
ARTÍCULO 71: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS	38
ARTÍCULO 72: CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES	39
ARTÍCULO 73: RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	40
ARTÍCULO 74: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....	41
TÍTULO NOVENO: PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	41
ARTÍCULO 75: DEBIDO PROCESO	41
ARTÍCULO 76: DEL DEBER DE PROTECCIÓN.....	42
ARTÍCULO 77: NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS	42
ARTÍCULO 78: INVESTIGACIÓN	42
ARTÍCULO 79: CITACIÓN A ENTREVISTA.....	43
ARTÍCULO 80: RESOLUCIÓN.....	43
ARTÍCULO 81: DE LA APELACIÓN.....	43
ARTÍCULO 82: DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	44



ARTÍCULO 83: PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	44
TÍTULO DECIMO: DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS ALUMNAS. LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS. DE LOS PREMIOS.	45
ARTÍCULO 84: DEL CENTRO DE ALUMNAS COLEGIO ITAHUE Y DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.	45
ARTÍCULO 85: DE LOS ACTOS CÍVICOS	51
ARTÍCULO 86: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	51
ARTÍCULO 87: DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS.....	51
ARTÍCULO 88: PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA	52
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.....	52
ARTÍCULO 89: DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.....	52
ARTÍCULO 90: MODIFICACIÓN Y/O REFORMA	53
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD	54
ARTÍCULO 91: DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE.....	54
ARTÍCULO 92: FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.....	54
ARTÍCULO 93: CONCEPTOS.....	54
ARTÍCULO 94: CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.	54
ARTÍCULO 95: RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD.....	55
ANEXO 1: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBER BULLYING.....	56
Formulario #1: FORMULARIO DE DENUNCIA MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	61
Formulario #2: FORMULARIO DE DENUNCIA HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.	62
ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS	63
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	67
ANEXO 4: PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME	69
ANEXO 5: PREVENCIÓN Y PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL.....	71
ANEXO 6: PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	74
ANEXO 7: PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES EMBARAZADAS	76
ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.....	77
ANEXO 9: PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACION O PLANIFICACION SUICIDA	83
ANEXO 10: PROTOCOLO PARA ALUMNAS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	86
ANEXO 11:	93
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL (PAEC) Y PROTOCOLO DEC.....	93
Disposiciones para la activación del protocolo de accidente escolar.....	98
Acciones pertinentes para la activación del protocolo de accidente escolar ante un PDEC asociado a estudiantes TEA.	99
ANEXO 12: PROTOCOLO SOBRE USO DEL ASCENSOR.....	112



ANEXO 13: PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULARES	112
ANEXO 14: HORARIO	115
ANEXO 15: ORGANIGRAMA	116



TÍTULO PRIMERO: DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI), que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

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

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

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo por horizonte el desarrollo personal y social de las estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1 de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y, en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará a la alumna como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico de la alumna, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.



ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS

A. Las alumnas tienen derecho a:

- 1) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; es decir, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de alto nivel, serio y disciplinado; conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio; educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad, cuyas responsabilidades deberá asumir e instruirse según el plan de formación del Colegio.
- 2) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva; es decir, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratada con discreción y privacidad en su situación particular.
- 3) No ser discriminada arbitrariamente; es decir, participar de un ambiente escolar inclusivo.
- 4) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en el que se implemente un debido proceso frente a reclamos o denuncias por sus conductas inapropiadas.
- 5) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Ej. Proteger en todo momento la dignidad de la persona.
- 6) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. Ej. Poder manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
- 7) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al Reglamento.
- 8) Ser informadas de las pautas evaluativas y a ser evaluadas y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellas. Ej. Mediante evaluación periódica y tener información oportuna de los resultados de la misma; a que se le apliquen evaluaciones de medición externa en las fechas programadas y de acuerdo a las disposiciones de las entidades evaluadoras; progresar en sus aprendizajes según sus capacidades; ser supervisada y corregida periódicamente en sus aprendizajes.



- 9) Conocer, identificarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI)
- 10) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 11) Asociarse entre ellas, participando como candidata a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnas; a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección personal y secreta; ser representada por un Centro de Alumnas y ser representada, su familia, por una Asociación de Padres.

Asimismo, poseen derechos específicos sobre:

1. Proteger la honorabilidad del Colegio.
2. Conocer la documentación oficial del Colegio.
3. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
4. Ser admitida diariamente en el ingreso al Colegio.
5. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
6. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
7. Poder ser distinguida positivamente por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
8. Poder ser patrocinada por un apoderado.
9. Poder ser atendida en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
10. Ser tratada con discreción y privacidad en su situación particular.
11. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
12. Poder ser distinguida por su presentación personal, orden y organización.
13. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
14. Poder ser distinguida por su afabilidad y rectitud.
15. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
16. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
17. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
18. Resolver conflictos personalmente entre afectadas o por mediación.
19. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
20. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.
21. Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento escolar; repitencia habiendo vacante disponible o cualquier situación que exceda el ámbito de la convivencia escolar.

B. Deberes de las alumnas:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ej. A través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo al PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo a los requerimientos de las profesoras y las características de las asignaturas respectivas.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales, excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos cortopunzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos,



ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y se excluirán de acciones de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.

4. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo, adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

C. Asimismo, se consideran deberes específicos entre otros:

1. Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.
2. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnas.
3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
4. Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
5. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
6. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
7. Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
8. Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
9. En consistencia con el sello del PEI del Colegio como entidad educativa de inspiración católica, participar activamente de las clases de Religión y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
10. Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan de gestión del Comité de convivencia escolar.
11. Seguir las disposiciones y procedimientos de las Normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan en el presente Reglamento.
12. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
13. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del Colegio.
14. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
15. Seguir las disposiciones y procedimientos del Protocolo de Drogas y Alcohol del presente Reglamento.
16. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general; excluyendo la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
17. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio autorizado de la Iglesia Católica y demás principios institucionales recogidos en el PEI del Colegio.
18. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir carácter de delito, tanto en redes al exterior como al interior del colegio.



ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS.

A. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
2. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijas, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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.
3. Serán deberes y responsabilidades de los padres:
 - a) Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hija(s).
 - b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su(s) hija(s), asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
 - c) Interesarse por conocer a su(s) hija(s) a través del diálogo, fortaleciendo la vida familiar y teniendo presente las características de su desarrollo.
 - d) Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
 - e) Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos y limitaciones de su(s) hija(s), favoreciendo sus soluciones a través de terapias, tratamientos o ayuda de especialistas.
 - f) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su(s) hija(s), estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
 - g) Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su(s) hija(s), velando porque ésta asista diariamente a clases portando todos los útiles, libros y materiales solicitados en cada asignatura. Revisar diariamente los cuadernos de su(s) hija(s).
 - h) Velar que su(s) hija(s) ingresen puntualmente al establecimiento, como también el horario de regreso al hogar.
 - i) Tomar debida nota de los informes y calificaciones entregadas a su(s) hija(s), suscribiendo con su firma el respectivo documento, como también asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados de curso y citaciones de algún profesor o directivo del colegio.
 - j) Acudir al colegio en caso de activación de Protocolo de Desregulación Emocional y conductual de su hijo/a.

B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO

1. El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al de Higiene, Orden y Seguridad. En este sentido:



Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para las alumnas en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con las alumnas. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.

2. Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento dentro como fuera del Colegio.
3. Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborará en asegurar su aplicación.
4. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar; por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea éste alumna, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.
5. Todo contacto por medio de redes virtuales entre las alumnas y el establecimiento, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizada a través de cuentas institucionales y no personales; por lo tanto, también queda prohibido al personal del Colegio incluyan a las alumnas como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnas del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
6. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
7. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
9. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
10. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
11. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en las docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.



ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

Las alumnas contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.

Las alumnas protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.

Las alumnas protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las alumnas practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.

Las alumnas se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.

Las alumnas se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.

Las alumnas seguirán las disposiciones y procedimientos del protocolo de seguridad escolar Plan PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Las alumnas se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos.

Las alumnas seguirán las disposiciones y procedimientos del protocolo de accidentes escolares contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES

Las alumnas se mostrarán veraces en sus acciones y palabras y asumirán las consecuencias de sus propios actos.

Las alumnas cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada una, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.

Las alumnas desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de las alumnas de cursos inferiores.

Las alumnas se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

Las alumnas mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.

Las alumnas utilizarán siempre la infraestructura del establecimiento con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares. Las alumnas cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Las alumnas excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales; contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del establecimiento.



TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO.

El colegio imparte los niveles de enseñanza prebásica, básica y media científico humanista, en jornada diurna. La distribución horaria se encuentra desglosada en el Anexo 13. Sin embargo, la Directora del Colegio, junto al Consejo de Dirección, puede suspender la jornada escolar, por los días que se requiera y por una causa que así lo justifique.

Aunque el Colegio Itahue no cuenta con un Proyecto de integración, cada uno de los niveles puede acoger a un estudiante en esta situación, que sea apoyado por una asistente de la educación en caso que sea necesario, provista por los padres, cumpliendo la misma jornada que la alumna en el colegio.

ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por la alumna, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar. El Consejo de Dirección también enviará comunicaciones a las familias periódicamente, impresas y/o en formato digital, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando el talón firmado en el que se acusa recibo de la información.

Las profesoras también podrán comunicarse con los padres y las alumnas a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesoras y entre profesoras y alumnas a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación, los paneles o murales en espacios comunes del Colegio.

ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La Comunidad Educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento. La comunidad educativa está integrada por alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. ALUMNA O ESTUDIANTE.

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. La alumna del Colegio es una integrante de la comunidad y es la destinataria principal de los servicios educacionales del Colegio, que



posee derechos y está sujeta al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumna, ella está representada por el apoderado, se caracteriza por su adhesión al Proyecto Educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento. La alumna del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, la alumna se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de las profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

ARTÍCULO 12. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e Ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su colegio, en padres, profesoras, alumnas y exalumnas, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con la encargada de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio. Responsable de los procesos operativos de administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y de los requerimientos del sostenedor ADESA.

ARTÍCULO 13. SUBDIRECTORA DE PREESCOLAR.

Lidera y dirige el proyecto educativo del Colegio en el Ciclo Preescolar, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección del Colegio. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 14. SUBDIRECTORA ACADEMICA

Lidera y dirige la Formación académica de las alumnas dentro del PEI de manera transversal a los ciclos, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Colegio. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 15. SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN.

Lidera y dirige la Formación de las alumnas dentro del PEI de manera transversal a los ciclos, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Colegio. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 16. COORDINADORA ACADÉMICA.

Supervisa a las profesoras para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el Aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas del Colegio.



ARTÍCULO 17. COORDINADORA DE CICLO

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades docentes y formativas de su ciclo, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los planes y programas educativos.

ARTÍCULO 18. ENCARGADA DE CONVIVENCIA.

Responsable, a cargo de un equipo de profesoras, de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia dentro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 19. JEFA DE DEPARTAMENTO.

Responsable de la implementación del proyecto curricular del Departamento, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases. Elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre las profesoras, asegurando un trabajo en equipo.

ARTÍCULO 20. PROFESORA JEFE.

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su Jefatura.

ARTÍCULO 21. PROFESORA DE ASIGNATURA.

Educa a las alumnas en forma integral, desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseña los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza Básica y Media.

ARTÍCULO 22. ASESORÍA EN PROGRAMA DE INGLÉS

Responsable de la planificación y coordinación de los programas de inglés en todos los cursos, supervisando su implementación en la sala de clases, gestionando proyectos de mejoramiento y adecuando estrategias para el aprendizaje.

ARTÍCULO 23. BIBLIOTECARIA.

Analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al Proyecto Educativo y Curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo del Proyecto. Comunica la información que contiene la biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.



ARTÍCULO 24. ASISTENTE DE BIBLIOTECA.

Profesora de Lenguaje, colabora a la Bibliotecaria en la atención de alumnas, profesoras y personal del Colegio. Participa, junto a ella, en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento para las alumnas. Colabora también en la planificación de los llamados a concursos de cuentos, poesías, día del Libro y otras actividades orientadas hacia las alumnas del Colegio.

ARTÍCULO 25. ENCARGADA DE PERSONAL.

Responsable de los procesos operativos de las áreas de Administración de Personal del Colegio y Remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 26. EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

Apoya y asiste a la Dirección en tareas administrativas, llevando a cabo procesos operativos relacionados a las áreas de administración de acuerdo con las políticas y normas del Colegio y los requerimientos establecidos por el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 27. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.

Apoya y asiste a la Directora y a los miembros del Consejo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general, entregando información y un servicio de calidad.

ARTÍCULO 28. DUEÑA DE CASA y ENCARGADA DE ENFERMERÍA (Coordinadora de Auxiliares y jefa de mantención).

Encargada del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario. Coordina y supervisa los trabajos de instalación de todos los sistemas: eléctrico, sanitario, agua potable, gas. Inspecciona las instalaciones para detectar fallas y recomienda las reparaciones correspondientes. Lleva un registro de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos eléctricos y/o mecánicos.

ARTÍCULO 29. ENCARGADO DE COMUNICACIONES.

Coordina las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del colegio, a las exalumnas y público en general, las actividades del Colegio a través de distintas redes sociales.

ARTÍCULO 30. SOPORTE COMPUTACIONAL.

Responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del Colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios. Se encarga de prestar el



soporte audiovisual para la realización de las actividades y eventos del Colegio, otorgando un servicio oportuno y de calidad.

ARTÍCULO 31. PORTERA/RECEPCIONISTA/AUXILIAR FOTOCOPIAS.

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de las alumnas en horarios que no sean habituales. Atiende a público en general, derivando a quien corresponda. Responsable de la operación de las máquinas fotocopadoras del Colegio, controlando el correcto uso de los equipos, manejando los materiales de insumos y reportando desperfectos.

ARTÍCULO 32. AUXILIAR ESTAFETA.

Realiza todos los trámites del Colegio para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 33. AUXILIAR.

Realiza el aseo de las dependencias del Colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del Colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, carpintería, gasfitería, electricidad, etc.

ARTÍCULO 34. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

Es la persona jurídica que asume la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 35. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.

Es la persona mayor de edad, quien suscribe y se obliga respecto de las obligaciones que emanan de la colegiatura de la alumna. Es quien matricula a su hija o pupila en el Colegio, en forma voluntaria, para educarla de acuerdo con los principios y valores establecidos en la Misión Institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a una o más alumnas, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento.

ARTÍCULO 36. DEL APODERADO SUPLENTE.

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito, el apoderado autoriza en calidad de tal.



TÍTULO CUARTO: GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 37. ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar, Consejo de Profesoras y Coordinadoras. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otras profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la o las Subdirectoras competentes, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.

Sin perjuicio de ser la Encargada de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser la profesora de asignatura, profesora jefe, coordinadora de ciclo.

ARTÍCULO 38. DE LA PROFESORA JEFE

La Profesora Jefe es la profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como la orientadora de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula.

Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con las profesoras de asignatura, con los padres y apoderados; desarrollar con las estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y la integren a la comunidad escolar; atender periódicamente a sus alumnas para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares; dirigir la Asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 39. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesoras designadas.
- Tomar conocimiento de los casos fundamentados y pertinentes.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.



El Comité estará integrado por:

1. Encargada de Convivencia Escolar.
2. Encargadas de Convivencia Escolar de cada ciclo (Coordinadoras)
3. Profesoras designadas por el Consejo de Dirección (Profesora Jefe)

ARTÍCULO 40. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos. Ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto del programa “Programa de Educación en Afectividad y Sexualidad Itahue” relacionados con prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, manejo responsable de TIC’s, además de Tutorías personales, entre otras iniciativas.

ARTÍCULO 41. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 08:10 hrs. y finaliza a las 16:00 hrs.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso a las salas de clases se cerrarán exactamente a las 08:10 hrs. La alumna que ingrese después de este horario se considera alumna atrasada.

Se aceptarán atrasos hasta el final de la segunda hora de clases, esto es las 9:35 hrs., por razones fortuitas y con justificación de los padres en la libreta. Después de ese horario, no se podrá ingresar al colegio, debiendo reintegrarse al día siguiente con justificación de los padres.

En caso de tener agendada alguna hora médica, dental o de exámenes, deberá avisar con anticipación a la profesora jefe vía libreta, debiendo retirar a la alumna con la anticipación suficiente para acudir a la cita y retornar posteriormente a las clases.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Todas las alumnas al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de éste.

Las alumnas atrasadas podrán ingresar a la sala de clase a las 8:15 una vez que finalice la Asamblea y se registrará en el Libro de Clases.

En caso de incurrir en reiterados atrasos se tomarán las medidas de acuerdo al cuadro de sanciones que aparece en el Reglamento.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar de su hija. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura por una fecha determinada, el apoderado deberá solicitarla a la Dirección junto al certificado que así lo indique.

Las alumnas deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las



actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, la alumna y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que la alumna se reintegre a clases, a través de la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad de 3 días o más debe ser justificada con certificado médico, el cual debe ser entregado en versión original a la profesora jefe o a través de la libreta, al regreso de la alumna a clases, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia y el Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada. No se aceptarán certificados médicos entregados más allá de 5 días hábiles de empezado el cuadro médico que amerite la consulta.

Si las inasistencias (independientemente del motivo que las genere), impiden a la alumna cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

En caso de pruebas coeficiente dos, la inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de Certificado Médico o personalmente, el mismo día, al igual que los exámenes finales.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, las alumnas permanecerán en los lugares para ellas destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Las alumnas solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesoras y oficinas.

Las alumnas utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

ARTÍCULO 42. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.

Cuando el apoderado necesite retirar a su hija del Colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización a través de la Agenda Escolar. Sólo los padres están autorizados a retirar a sus hijas, o en su defecto, quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida en el cual se anotarán nombre, RUT y firma de la persona que retira a la alumna.

Las alumnas de 7º básico a IVº medio pueden retirarse solas del Colegio con autorización de sus padres, dada por escrito en la Agenda Escolar o llamada telefónica, en casos urgentes.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que la alumna sale fuera del recinto escolar.

Para retirar a alumnas por causa de controles dentales o médicos, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar, siempre y cuando la alumna no tenga evaluaciones pendientes.

En caso de realizarse actividades fuera del Colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

ARTÍCULO 43. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona de la estudiante como de su uniforme. El uso del uniforme completo demuestra el vínculo que la alumna tiene con el Colegio. El uniforme se describe en el Anexo 4, el cual podrá ser revisado todos los años.



ARTÍCULO 44. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

- a) Las alumnas portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por las docentes, adquiriendo al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Las alumnas marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Las alumnas emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.
- b) Las alumnas mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los escritorios de trabajo, que se asignará a cada una a comienzo de año. La alumna es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
- c) Celular y artículos electrónicos: de 1º básico a IVº medio no se permite el uso de teléfono celular ni otro aparato similar en el Colegio, a menos que la profesora lo solicite para alguna actividad académica.

Los criterios de uso son los siguientes:

- i. No se puede usar en horario de clases a menos que la profesora lo solicite para alguna actividad académica.
 - ii. La profesora jefe retendrá el celular por el uso no autorizado por el lapso de un día. En una segunda instancia se le retendrá durante una semana y con posterioridad, un mes.
 - iii. La revisión de contenidos ajenos por parte de un tercero constituye un agravio a la intimidad y una falta gravísima.
- d) En el caso de hurto o pérdida de celular y otros objetos tecnológicos semejantes, el Colegio no se hará responsable.



TÍTULO QUINTO: REGULACIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL ABORDAJE DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El Colegio cuenta desde el nivel de Educación Parvularia hasta la Enseñanza Media, con acciones que dan respuesta a diversas Necesidades Educativas Especiales (NEE) que presentan las niñas en su etapa educativa. Para dar atención a esas necesidades se generan Adecuaciones Curriculares, dependiendo de las características de cada situación. Dicha toma de decisiones debe estar siempre acompañada de las sugerencias de un médico especialista externo que no sea familiar directo.

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquella niña o niño que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Los sistemas de enseñanza que tiene el Colegio, tales como el PEIS (Programa Educacional Integrado Seduc) de 1° a 2° Básico, se centran en una educación personalizada con el propósito de facilitar la apropiación efectiva de los objetivos de aprendizaje. Presuponen, en complemento a las estrategias que correspondan según sea el caso, un trabajo de disciplina positiva, entendiendo que la profesora es una mediadora significativa entre el estímulo y el aprendizaje, respetando, a su vez, que la alumna posea niveles de desarrollo cognitivo y estilos de aprendizajes propios y diferentes.

ARTÍCULO 45. DECLARA NO TENER PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR.

El Colegio no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE). En tales circunstancias, queda a consideración del Consejo de Dirección, la cantidad de estudiantes por curso con NEE que pueda atender, siempre cumpliendo con el porcentaje sugerido por el Ministerio de Educación. No obstante, para la entrega de ajustes necesarios ante NEE, el colegio cuenta con “ESTRATEGIAS PARA ALUMNAS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)”.

ARTÍCULO 46. DE LA ENCARGADA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

La profesora de educación diferencial es la encargada de asesorar a las coordinadoras de ciclos, a las profesoras jefes o de asignaturas con respecto a la normativa vigente, como así también en cuanto a las estrategias para responder a los distintos tipos de NEE. También corresponde a su rol sensibilizar con respecto a la Ley TEA 21.545 y aplicar en compañía de las coordinadoras de ciclo y profesora jefe, los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) cuando exista diagnóstico de TEA. Asesorar a la profesora diferencial o psicopedagoga externa, cuando deba trabajar para la elaboración y ejecución de Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

ARTÍCULO 47. DE LA PROFESORA JEFE O DE ASIGNATURA

Tanto la profesora jefe como las profesoras de asignaturas, son las responsables de implementar dentro del aula las Adecuaciones Curriculares de Acceso. Dicha aplicación dependerá de lo establecido previamente, en función a las sugerencias de especialistas externos (médico, psicóloga, terapeuta ocupacional, etc.) junto a la coordinadora de ciclo y la profesora de educación diferencial.

ARTÍCULO 48. APLICACIÓN LEY TEA 21.545

En relación con las orientaciones de implementación de la Ley TEA, el colegio aplica Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual, de todas las niñas que se encuentran bajo esa condición, según indica la Ley. Además, se encuentra a disposición el Protocolo de actuación en caso de Desregulación



Emocional y Conductual (DEC). Dentro de las dependencias del establecimiento, éste cuenta con dos Salas para la Calma, una para el nivel Preescolar y otra en el colegio. Dichas salas se utilizan para prevenir, acompañar o contener una posible desregulación (Anexo Plan DEC).

ARTÍCULO 49. DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES.

Dependiendo del tipo de Necesidad Educativa Especial que presente una estudiante, el colegio podrá ajustar los criterios de adecuación curricular según los aprendizajes, conocimientos, habilidades y aptitudes esperadas, de acuerdo con la etapa de desarrollo de las estudiantes y su curso o nivel. La determinación del tipo de adecuaciones curriculares, queda en consideración del análisis que hará el equipo docente de los informes de especialistas externos. Posteriormente, se estudia dicho informe y se determinan las adecuaciones en conjunto a la profesora jefe, coordinadora de ciclo y profesora diferencial. Este informe debe ser actualizado, al menos una vez al año.



TÍTULO SEXTO: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 50. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El Proceso de Admisión Escolar de nuevas alumnas, se ha elaborado respetando los siguientes principios: Dignidad, Objetividad y Transparencia, Equidad e Igualdad de oportunidades, No discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijas.

En este sentido, el Proceso de Admisión del Colegio, respeta las condiciones de los procesos de admisión detalladas en el artículo 13 de la **Ley General de Educación** y se difunde y publicita a través de la página Web del Colegio donde se detallan: criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el o la postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

En el caso de admisiones de alumnas que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (es decir, aquella niña que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos en forma permanente, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23), quedará a evaluación del Consejo de Dirección según cupos disponibles generales y porcentaje de cupos reservados para tales efectos, los cuales son determinados por el Ministerio de Educación.

TÍTULO SEPTIMO: REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 51. NORMATIVAS

Las Normas de evaluación y promoción del Colegio Itahue se han elaborado conforme a las Normas del Reglamento de Evaluación y Promoción establecidas en el Decreto 67 del Ministerio de Educación actualmente vigente, para todos los niveles de Enseñanza Básica y Media.

Las normas contenidas en este reglamento interno se considerarán permanentes y aplicables a todos los años escolares. Anualmente se someterán a evaluación para revisar las modificaciones que el Ministerio y el establecimiento consideren pertinentes.

Se pone este reglamento en conocimiento de los padres, apoderados y alumnas del Colegio.

ARTÍCULO 52. FUNDAMENTACIÓN EDUCACIONAL.

- El colegio Itahue es un centro educativo que imparte actualmente Educación Prebásica, Básica y Media Humanista-Científica de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación.
- El presente Reglamento considera que la educación es un proceso de mejora personal, de desarrollo de las potencialidades del ser humano, acercándose gradualmente a una plenitud humana mediante un permanente esfuerzo personal apoyado por las educadoras, que serán cooperadoras en su formación integral. La educación es un servicio que finaliza su acción en cada persona, respetando su individualidad. El concepto de educación que inspira al Colegio Itahue, considera a la persona humana un ser irrepetible, irreductible, insustituible y siempre un sujeto entrañable. La acción del Colegio se concibe como una educación para el cambio y educación de lo permanente, donde lo permanente, valores y principios en que debe apoyarse toda vida humana, prima sobre lo cambiante.



- Sobre estas bases y los fundamentos de la Reforma Educacional de 1997 para la Educación Chilena, el Colegio Itahue establece los objetivos de su proyecto educacional.

ARTÍCULO 53. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCACIONAL DEL COLEGIO

- Educar la personalidad completa de las alumnas en todas sus dimensiones, con especial énfasis en su rasgo más decisivo, la libertad solidaria y responsable ante la sociedad.
- Orientar el aprendizaje de las alumnas tanto en los conocimientos como en las convicciones e ideales que generan actitudes y conductas. Dicha orientación consiste en configurar la enseñanza de modo que las alumnas desarrollen la imaginación, la creatividad, el trabajo en equipo, el pensamiento reflexivo, la iniciativa, el sentido crítico, la sensibilidad y la autonomía.
- Proporcionar una educación de orientación cristiana, que despierte y respete la libertad de cada conciencia, a la vez que desarrollen gradualmente virtudes humanas y sobrenaturales que se orienten a un encuentro filial y permanente con Dios.
- Destacar el valor humano y sobrenatural del estudio y del aprovechamiento del tiempo, cimentando en el deber de esforzarse por adquirir una formación sólida para servir eficazmente a Dios, a la Patria y a la sociedad en el campo elegido para su vida futura.
- Velar porque las alumnas desarrollen de una manera óptima sus capacidades intelectuales y físicas a través de las situaciones de enseñanza-aprendizaje, contenidas en los programas a los cuales se adscribe el Colegio.

ARTÍCULO 54. DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento de Evaluación, según lo dispuesto por el Ministerio de Educación, deberá contener entre otras:

- a) Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de las alumnas;
- b) Formas de calificar y comunicar los resultados a las alumnas, padres y apoderados;
- c) Exámenes y Promoción

ARTÍCULO 55. DISPOSICIONES RESPECTO A ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS.

Teniendo presente que la Evaluación es un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información a la profesora para apoyar a las estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambas en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel, se han definido las siguientes estrategias que atienden a la diversidad o a las distintas características de las estudiantes.

FORMAS DE EVALUACIÓN

- Observación diaria del avance en el aprendizaje de la alumna y del curso, sistematizando la información en registros de evaluación.
- Observación de la adquisición de técnicas de trabajo personal y grupal.
- Observación de los procedimientos que utilizan las alumnas para aprender, el tipo de errores que cometen y cómo los aprovechan para una mejor comprensión de los temas de aprendizaje.
- Evaluación de actividades organizadas que apuntan a desarrollar expresiones libres de las alumnas como: exposiciones orales, representaciones teatrales, expresiones artísticas y musicales, actividades integradas de distintas áreas de aprendizaje.



- Evaluación de la expresión y producción del lenguaje oral y escrito en los ámbitos cognitivos, afectivos y sociales, a través de presentaciones orales y trabajos escritos, de temas dados o de libre elección.
- Evaluación de las interacciones entre las personas y su ambiente.
- Evaluaciones escritas periódicas de la materia estudiada, mediante evaluaciones parciales y de síntesis.
- Otras formas de evaluación que surjan del quehacer educativo permanente, en forma creativa y oportuna.
- En el caso de que exista una estudiante con Necesidad Educativa Permanente, que implique la utilización de un Plan de Adecuación Curricular (ver Protocolo de NEE), se realizarán evaluaciones adaptadas, que den cuenta del progreso individual en relación a los objetivos de aprendizajes propuestos en su plan específico de aprendizaje.

ARTÍCULO 56. FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR RESULTADOS A LAS ALUMNAS, PADRES Y APODERADOS

El régimen de evaluación contemplado en el Colegio Itahue es de tipo **semestral** (primer período abarca desde el inicio del año escolar hasta el último día hábil anterior al inicio de las vacaciones de invierno y el segundo período, desde el primer día de vuelta de vacaciones de invierno hasta el último día de clases, fechas dispuestas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación).

1. Las alumnas serán calificadas en todos los cuantitativos, de acuerdo a la escala de 1.0 a 7.0. subsectores de aprendizaje, en términos La nota mínima de aprobación será un 4.0.
2. En determinadas ocasiones, y en algunos aspectos como: tareas, presentaciones, aportes al quehacer educativo, actividades libres, participación, etc., serán evaluadas en conceptos u otras formas, los que posteriormente se traducirán en premios, reconocimientos o mejoramientos en calificaciones.
3. Existirán pruebas escritas calendarizadas Parciales, de Síntesis y Examen, se distinguen por:
 - a. **Pruebas Parciales:** corresponden a los instrumentos de evaluación que se aplican a las alumnas durante cada semestre y en cada subsector de aprendizaje o asignatura, y su calificación se expresa con aproximación de un decimal.
Las interrogaciones sobre parcialidades de contenidos (Evaluaciones formativas): Dictados, Trabajos, Controles, Mapas, Interrogaciones orales, Corrección de cuadernos, etc., no son equivalentes a una prueba parcial. Estas calificaciones deben ser promediadas de a dos o tres según criterio de la profesora, dando origen a una nota parcial. Estas evaluaciones formativas podrán aplicarse sin previo aviso.

Las pruebas parciales deben ser avisadas con al menos una semana de anticipación.
 - b. **Pruebas de Síntesis:** corresponden a los instrumentos de evaluación que contemplan más de una unidad temática en cada semestre, considerando los contenidos de mayor relevancia tanto dentro del semestre como dentro de estas unidades temáticas.
 - De 1º a 8º básico, estas pruebas de Síntesis, se aplican en las asignaturas de Matemática, Lenguaje, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Religión, una en cada semestre.
 - Las pruebas de Síntesis correspondientes al primer y segundo semestre para las alumnas de 1º a 6º básico, serán coeficiente 2.
 - Para las alumnas de 7º básico a IV medio, se aplicará sólo en el primer semestre y esta prueba tendrá coeficiente 1.



- En Iº y IIº medio, en las áreas de Ciencias Naturales como en Ciencias Sociales, se aplicará una sola prueba de Síntesis
 - Para las alumnas que cursan IIIº medio, las pruebas de síntesis se aplicarán en las asignaturas: Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias para la Ciudadanía, Educación Ciudadana y Religión. Tendrán coeficiente 1.
 - Su calificación se expresa con una aproximación de un decimal.
 - Las pruebas de Síntesis deben ser avisadas con a lo menos dos semanas de anticipación.
- b. **Examen:** en el segundo semestre, corresponde a una evaluación escrita, que considera las unidades temáticas más relevantes del año escolar en las asignaturas de Matemática, Lenguaje, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

En el caso de las alumnas de Iº y IIº medio, en la asignatura de ciencias naturales, rendirán sólo examen de biología.

Las alumnas de IIIº medio rendirán examen en las asignaturas: Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias para la Ciudadanía, Educación Ciudadana y Religión.

El examen lo rinden las alumnas desde 7º básico hasta IIIº medio, a fines del segundo semestre.

4. Sistema de calificaciones.

- a. **Calificación Semestral:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura en el período semestral correspondiente y se expresará con una décima.
- b. **Calificación Final:** Para las alumnas de 1º a 6º básico, la calificación final en cada asignatura, se calcula como el promedio aritmético del primer y segundo semestre.
- c. Para las alumnas de 7º básico a IVº medio, la calificación final corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura, ponderado en un 80%, más la calificación del examen ponderada en un 20%, cuando proceda.
- d. En la calificación final, la centésima se aproximará a la décima superior cuando sea 0,05 o más.
- e. **Promedio general:** corresponde al promedio aritmético de los promedios de cada asignatura del plan de estudio, excluida la asignatura de religión y se expresará con un decimal subiendo las centésimas a la décima superior cuando ésta sea igual o superior a 0,05.
- f. Dado los postulados del proyecto educativo del Colegio Itahue, la aprobación de la asignatura de Religión en los cursos de 1º a 8º básico, es requisito para la permanencia de una alumna en el Colegio; para esto se arbitrarán todas las medidas de apoyo docente necesarias.
- g. Las alumnas de Iº a IVº Medio deberán aprobar la asignatura de Ciencias Teológicas y Ética.
- h. **Número mínimo de Calificaciones en cada semestre.**
 - En las asignaturas con tres o más horas semanales, tantas calificaciones en el semestre como horas semanales tenga la asignatura. Por ejemplo: En la asignatura de Lenguaje y Comunicación con siete horas semanales, siete calificaciones.
 - En las asignaturas con menos de tres horas semanales deberá existir un mínimo de tres calificaciones.
 - Cuando una estudiante cuente con un PACI, la cantidad de calificaciones por semestre será lo establecido por el equipo docente a cargo de dicho PACI.



- i. La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales de nuestro Plan de Formación y del subsector Formación, que aparecen en el Informe de Personalidad, no incidirán en la promoción escolar de las alumnas. Serán calificados a través de los siguientes conceptos:

- MB Muy Bueno
- B Bueno
- R Regular
- D Deficiente

- j. Las alumnas que sean sorprendidas en *actitudes deshonestas* durante el desarrollo de una evaluación, serán evaluadas con la **nota mínima**.

ARTÍCULO 57: EVALUACION DE PERSONALIDAD

El desarrollo de la personalidad de una alumna es la principal tarea educativa. Las conductas adecuadas deben ser reforzadas positivamente y esas virtudes son siempre más importantes que el rendimiento académico.

En el informe de personalidad, se observan primero los aspectos de la personalidad de la alumna y luego su rendimiento académico.

Es característica del colegio la atención personalizada, que lleva a favorecer el máximo desarrollo de sus capacidades en general. Para favorecer el carácter es necesario atender al modo de comportarse, tanto en la casa como en el colegio e inculcar hábitos concretos que se refieren a:

- a. **Responsabilidad:** Cumplir los encargos, tareas, estudio, trabajos, cumplir lo prometido, etc.
- b. **Orden:** En sus cuadernos y útiles escolares, escritorio, closet, etc.
- c. **Conducta:** Control del propio carácter: evitar respuestas bruscas, rabietas, reclamos, caprichos, lenguaje, modales y posturas adecuadas.
- d. **Puntualidad:** En la llegada al colegio, en los recreos, en la entrega de trabajos y tareas, etc.
- e. **Urbanidad y Deferencia:** Amabilidad con todos, delicadeza en el trato, compartir con las demás, cuidado en el arreglo personal. Femenidad.
- f. **Presentación personal:** Cuidado y orden personal, uso adecuado del uniforme oficial y de educación física, según lo planteado en el reglamento del uniforme.

Para todos los cursos:

Anotaciones negativas (libro y registro)

	MB	B	R	D
Responsabilidad	0 – 1	2 – 4	5 – 6	7 o más
Orden	0 – 1	2 – 4	5 – 6	7 o más
Puntualidad	0 – 1	2 – 4	5 – 6	7 o más
Urbanidad y Deferencia	0 – 1	2 – 4	5 – 6	7 o más
Presentación Personal	0 – 1	2 – 4	5 – 6	7 o más

Conducta: Este rasgo es distinto al evaluar, ya que se debe tener presente el Título octavo, Art. 16 – 17. del Reglamento Interno.

Como ejemplos:

- Si una alumna recibe una anotación negativa considerada como falta grave, debe calificarse con una letra D.
- Si una alumna no tuviera anotaciones en ningún ítem, no necesariamente le corresponde una calificación MB.



Estas anotaciones se presentarán a la Coordinadora de ciclo en la planilla correspondiente, al día siguiente del cierre; las planillas deben incluir el número de anotaciones extraídas del libro de clases y del registro de observaciones.

La calificación I, cuando la alumna no tiene anotaciones, debe indicarse con asterisco y justificarse. La profesora debe considerar con sentido común la gravedad de la anotación y su ponderación.

Al evaluar la conducta, la profesora debe tener en cuenta también el lenguaje utilizado por la alumna. Este debe ser de buen tono, exento de palabras vulgares.

(Revisar Título octavo del presente Reglamento Interno en los artículos relativos a faltas, faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas)

La concurrencia de cinco faltas leves se sancionará con un “castigo” el día lunes hasta las 17:00 hrs. y se pondrá una “R” en la evaluación de personalidad que corresponda. La profesora Jefe o Coordinadora del ciclo, enviarán a los padres por escrito, con una semana de anticipación, la citación de la alumna al “castigo”.

Las actividades realizadas por la alumna serán organizadas por la profesora jefe con la ayuda de la(s) profesora(s) de asignatura.

Cualquier otra situación no indicada en este reglamento será evaluada por el Consejo de Dirección, quien estimará la sanción pertinente.

Así como el colegio trata de corregir todas las faltas, también valora, aprecia y hace resaltar toda actitud o acción positiva de las alumnas. El reforzamiento de las conductas positivas, es el mejor estímulo para que las alumnas progresen, mejoren y crezcan, más que la sanción misma. Por lo tanto, dichas conductas serán reconocidas y también se anotarán en el Libro de Clases y Libreta de Comunicaciones.

ARTÍCULO 58: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A ALUMNAS, PADRES Y APODERADOS

- a. Una vez aplicada y corregida la prueba, se le hará entrega a la alumna, dentro del plazo de una semana, para que se informe y pueda revisarla personalmente. Posteriormente se consignará la nota en el Libro de Clases.
- b. Las calificaciones se publicarán a través de la plataforma interna.
- c. A través de un documento oficial, en cada semestre, los Padres y apoderados recibirán dos informes con las calificaciones parciales obtenidas por la alumna.
- d. Se informará a Padres y Apoderados en entrevistas personales, en las que se analizan los logros, dificultades, progresos, posibilidades, etc., de cada alumna.

ARTÍCULO 59: LAS ALUMNAS QUE POR RAZÓN JUSTIFICADA DEBAN FALTAR A UNA PRUEBA

Previamente anunciada, deberán presentar al reintegrarse, un justificativo de sus padres. De no presentar una comunicación de parte de los padres, se le fijará una fecha para rendirla y se calificará con una exigencia del 70%. Si el reintegro a clases ocurre después de tres días de inasistencia, al reincorporarse a clases deberán presentar un certificado del médico tratante. A las alumnas de 3º básico a IVº Medio se les indicará una fecha y hora fuera del horario escolar para rendirla. En caso que estas alumnas no concurran a la citación sin razón justificada por sus padres o apoderados, se les fijará una tercera fecha para rendirla y se calificará con una exigencia del 70%. Si nuevamente no se presentan a rendirla, serán calificadas con nota mínima.

ARTÍCULO 60: EXIMICIONES

El Colegio no contempla eximiciones para ninguna asignatura, salvo Educación Física por prescripción médica. Esta eximición podrá ser en su totalidad o en alguna de sus actividades y se dará



presentando un certificado médico que lo solicite. Sin embargo, la alumna será evaluada con otras actividades relacionadas que reemplacen aquellas que ella no pueda realizar.

Eximición de exámenes. Las alumnas de 7º Básico a IIIº Medio estarán sujetas a la rendición de exámenes. El beneficio de eximirse de éstos, lo tendrán las alumnas con un promedio de calificaciones semestrales de 6,45 en la asignatura y que hayan tenido un buen comportamiento durante el año.

Si una alumna participa en forma destacada en actividades extra-programáticas del Colegio o está inscrita en los cursos PET o FCE y cumple con un mínimo de 85% de asistencia, podrá eximirse con un promedio de 6.25.

Las alumnas que forman parte del Centro de Alumnas del Colegio Itahue, se eximirán con un promedio de 6.2.

En el caso de una alumna que ha sido suspendida por alguna falta durante el año lectivo, aunque cumpla con los requisitos anteriores, perderá su derecho a eximición, previa consulta al Consejo de Dirección.

En caso de cierre de año anticipado por razones médicas, debe presentarse el certificado médico del especialista que lo solicita ante al Consejo de Dirección, quien analizará la solicitud e informará si aplica en el caso de la alumna.

ARTÍCULO 61: PROMOCIÓN

De 1º Básico a IVº Medio se considerará la asistencia y el rendimiento de las alumnas para la promoción al curso inmediatamente superior.

a. Asistencia

Para ser promovida, la alumna debe asistir, al menos, al 85% de las actividades curriculares establecidas en el calendario escolar.

La Directora, previa consulta a las coordinadoras de ciclos, podrá rebajar este porcentaje de asistencia en casos debidamente justificados. Deberá también, resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de aquellas alumnas que, por motivos justificados, requieran finalizar anticipadamente el año escolar, como también los casos de ingreso tardío, ausencia a clases por períodos prolongados de tiempo u otros semejantes.

b. Rendimiento

Serán promovidas las alumnas tanto de Educación General Básica como de Educación Media que hayan reprobado una asignatura en uno de los sectores o subsectores de aprendizaje, con el promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5; incluida la asignatura reprobada. Del mismo modo, serán promovidas las alumnas que hayan reprobado dos sectores o subsectores de aprendizaje, con el promedio de calificaciones igual o superior a 5,0; incluidas las asignaturas reprobadas.

En el caso de las alumnas de IIIº o IVº medio, de ambas modalidades, que hayan reprobado las asignaturas de Lenguaje y/o Matemática, para ser promovidas deben tener un promedio de calificaciones igual o superior a 5.5, incluyendo la o las asignaturas reprobadas.

Sin embargo, la Directora del Colegio podrá decidir, junto al Consejo de Dirección, en base a un informe elaborado por la Coordinadora del Ciclo y la Profesora Jefe, fundado en los criterios indicados en el artículo 11º del Decreto 67 del Ministerio de Educación, la repitencia o promoción de una alumna que no presente los requisitos de promoción.

El Colegio deberá tener un informe de las actividades de reforzamiento realizadas a la alumna y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.



La exigencia académica para obtener calificación 4,0 será de un 60% desde 1º básico a IVº de Enseñanza Media.

El examen final tendrá una ponderación de un 20% y el promedio de notas semestrales obtenido en cada subsector o asignatura, tendrá una ponderación del 80% para el cálculo de la nota final de cada sector o subsector.

La situación final de cada alumna debe quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

ARTÍCULO 62: CASOS ESPECIALES

a. Sobre la decisión de promoción de estudiantes que no cumplen los mínimos establecidos

La Directora, en conjunto con la coordinadora académica, consultando al Consejo de Dirección y a la Profesora Jefe, deberá revisar la situación de alumnas con porcentaje menor al 85% de asistencia o cada una de las estudiantes que no cumplan con los requisitos académicos.

Para lo anterior, deberá tener en consideración criterios de promoción definidos, recogiendo antecedentes que permitan tomar una decisión fundada de aprobación o repitencia para cada uno de los casos.

En relación a las alumnas que no cumplen con el criterio de asistencia, por tanto que su promedio anual es inferior al mínimo exigido del 85%, es el apoderado quien deberá elevar una solicitud por escrito a la Directora solicitando la promoción de su hija, acompañando certificados y demás antecedentes para poder justificar la cantidad de inasistencias. La situación será resuelta por la Directora, en consulta al Consejo de Dirección. En caso de ser aceptada, se informará a la familia y a la alumna antes de finalizar el año escolar, y estará condicionado a la firma de un compromiso escrito para remediar la situación.

En relación a las alumnas que no cumplen con el criterio de logro de aprendizajes, el Consejo de Dirección en conjunto con la Coordinadora del ciclo de la estudiante, analizarán la situación y considerando el desempeño académico de la alumna y posibles vacíos de contenidos, producto de la inasistencia y de situaciones específicas (de acuerdo a informe técnico), resolverá con la Directora la promoción o repitencia de la alumna.

Independiente de la decisión, promoción o repitencia, al momento de comunicarla a la alumna y su apoderado se realizará un compromiso por escrito respecto de la implementación de un plan de acompañamiento para evitar inasistencias, nivelar contenidos, y todo lo que se estime para la situación particular de la alumna.

El informe técnico indicado en el punto anterior será elaborado por la Coordinadora Académica, en colaboración con la profesora jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de la alumna. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la alumna y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de las alumnas deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, e informada a la estudiante y su familia.

El rendimiento académico de la alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Decreto N°67 del Ministerio de educación, Artículo 14).



b. Sobre el acompañamiento pedagógico

EL Colegio deberá durante el año escolar, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas que presenten las siguientes situaciones:

- 1.- Necesidades Educativas Especiales (NEE): Remitirse al Protocolo de NEE que mantiene el colegio y que se encuentra disponible en su página web y anexado en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 2.- Alumnas que hayan repetido y aquellas que presenten una brecha entre sus aprendizajes logrados y los logros de su curso.
- 3.- Toda otra situación que el Colegio en conjunto con el apoderado estimen necesarios tales como problemas socioemocionales. Para estos efectos se deberá contar con un plan de acompañamiento que será coordinado por la Profesora Jefe, y monitoreado por la Coordinadora Académica, con el propósito de resguardar la generación de condiciones apropiadas para su desarrollo.

Este Plan será de conocimiento de la alumna y deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado. En él se definirán las áreas y acciones de acompañamiento (académico, socioemocional y/u otra), identificando las que son de responsabilidad del colegio y de la familia, se establecerán plazos y compromisos de evaluación bimensual durante el proceso escolar, de modo de tomar decisiones remediales oportunas.

Este plan será coordinado por la profesora jefe con apoyo de otros profesionales del establecimiento educacional.



TÍTULO OCTAVO: DE LA CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS

ARTÍCULO 63: CONDUCTA

Las estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio.

Toda estudiante debe respetar a sus compañeras y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Las estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Las estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma, ya sea por acción u omisión, será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto:

1. Todas las estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
2. Las estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

ARTÍCULO 64: FALTAS

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas.

ARTÍCULO 65: FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Pueden ser entre otras:

- No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo a lo solicitado por la profesora.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- Incumplir las tareas, ej. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
- Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por la profesora.
- Llegar atrasada al inicio de la jornada de clases.
- El atraso después de recreos, cambios de hora u otras actividades programadas en el Colegio.
- Uso incompleto del uniforme sin justificación.
- Presentación personal con evidente falta de higiene.
- No traer las comunicaciones firmadas.
- No traer la Agenda Escolar.
- Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.



Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el Libro de Clases y/o registro electrónico.

ARTÍCULO 66: FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

- Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
- No cumplir una sanción o castigo sin la justificación correspondiente.
- Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio.
- Faltas a la ética de la estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, mentiras, etc.
- Revisar el Libro de Clases sin autorización.
- Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
- Sacar hojas de la Agenda Escolar.
- Participar en actividades del Colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesoras.
- Consumo de tabaco; esto incluye ej. Aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. Jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio).
- Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el Libro de Clases y/o registro electrónico. Tendrán un castigo de suspensión en el horario de clases con tareas en el Colegio o en la casa de la alumna.

ARTÍCULO 67: FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas a la acumulación de suspensiones durante el período académico lectivo anual y a aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de las estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas y que atenten gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas que podrían ser, entre otras:

- Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Adulterar notas en el Libro de Clases o en el instrumento de evaluación.
- Sustraer, adulterar, registrar (ej. Fotografiar) el Libro de Clases.
- Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
- Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
- Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio que ponga en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
- Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
- Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (graffitis) en el Colegio o en actividades del mismo.



- Vulnerar cerraduras.
- Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
- Divulgar pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
- Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
- Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del Colegio.
- Desacreditar a las autoridades del Colegio.
- Agredir gravemente en forma física o verbal, a cualquier miembro de una comunidad educativa diferente a la de la alumna, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
- Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
- Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas reiteradas, por ejemplo: caricias, besos, abrazos excesivos.
- Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
- Soborno a personal docente o no docente.
- Grabar o filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.
- Discriminar arbitrariamente a las personas.
- Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
- Inmiscuirse en documentación oficial del Colegio.
- Impedir el ingreso al Colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- Alterar el orden público al interior del Colegio.
- Subir a lugares en altura como, por ejemplo, árboles y techumbres.
- Participar en actos vandálicos, tanto al interior como al exterior del Colegio.
- Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
- Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesores.
- Participar en actividades del Colegio bajo los efectos del alcohol.
- Realizar microtráfico de drogas.
- Provocar incendios o explosiones.
- Ingresar armas al Colegio o fabricarlas al interior de éste.
- Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.

Las faltas gravísimas deberán quedar siempre consignadas en el Libro de Clases y/o registro electrónico. La alumna será suspendida y podría recibir una carta de advertencia, pre condicionalidad, condicionalidad o aviso de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.



ARTÍCULO 68: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- Trabajos formativos y/o académicos supervisados por una profesora. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por la Coordinadora.
- Servicio comunitario: contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- Servicio pedagógico: contemplará una o más acciones de la estudiante que cometió la falta, asesorada por una docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de una profesora en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante.
- Diálogos Formativos: contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogas, encargada convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- Acciones Terapéuticas: contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas.

ARTÍCULO 69: MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño o por sus padres o apoderados si es el caso.

Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.



ARTÍCULO 70: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de la alumna, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de las alumnas exige un continuo seguimiento por parte de los profesores, estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Las profesoras deberán consignar por escrito las faltas de las estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hija.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- Amonestación verbal. Consiste en una conversación formativa realizada por la coordinadora, docente o paradocente que busca hacer comprender a la alumna lo inconveniente de su comportamiento.
- Permanencia en el Colegio: ingresar al Colegio antes del horario de ingreso o permanecer más tarde que el horario de salida. Se puede exigir llegar a las 07:30 o salir a las 17:00 hrs. Puede aplicarla la profesora de asignatura, la profesora jefe y/o la Coordinadora de Ciclo.
- Trabajos formativos y/o académicos supervisados por una profesora. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en la sala designada por la Coordinadora de Ciclo.
- Una vez constatado el registro de a lo menos cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, la alumna deberá cumplir un tiempo de permanencia fuera de su horario de clases, con trabajo y en el lugar que asigne la coordinadora del ciclo.
- Carta de advertencia de matrícula condicional o carta de pre condicionalidad. Es una carta que se envía a los padres por parte de la Coordinadora del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el Colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Dirección después de ser informado del comportamiento de la alumna por la coordinadora del ciclo y del consejo de profesoras.
- Suspensión temporal de 1 a 5 días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por más días de manera indefinida, aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforma el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- Condicionalidad de la matrícula de la estudiante o carta de condicionalidad de su matrícula. Es una carta que se envía a los padres por parte de la Coordinadora del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija, y que arriesga su continuidad en el Colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances de la estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.



- Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que la alumna no puede matricularse en el Colegio el año siguiente.
- Expulsión. En este caso la alumna debe dejar el Colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 71: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todas las involucradas y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las involucradas y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación de la responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el ciclo al que la alumna pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

a) Atenuantes

- Intachable conducta anterior; esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor de la afectada.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

b) Agravantes

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Pluralidad de agresoras.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.



Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de las estudiantes y conocidas por la respectiva Profesora Jefe deberán comunicarse a la alumna y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o dispuesto en el PEI y si la responsable fuere una funcionaria del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora del Colegio deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de la alumna.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título V de este Reglamento, que garantiza el derecho de la estudiante afectada y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a sus padres.

ARTÍCULO 72: CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Tipo de conducta	Medidas a Adoptar	Responsables
Falta leve	-Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. -Amonestación verbal. - Registro en libro de clases y/o electrónico. -Comunicación a los padres	Profesora Jefe
Reiteradas faltas leves	-Amonestación escrita. -Trabajo colaborativo. -Reparación si corresponde. -Citación a los padres. -Registro en libro de clases y/o electrónico. -Citación a trabajo una tarde.	Profesora Jefe
Falta grave	-Trabajo formativo dentro del Colegio. -Servicio comunitario. -Derivación Psicosocial (terapia personal). -Citación a los padres. -Reparación si corresponde. -Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. -Registro en libro de clases y/o electrónico.	Coordinadora del Ciclo



Reiteradas faltas graves	-Suspensión de clases (1 a 3 días). -Carta de Advertencia de matrícula condicional. -Citación a los padres. -Reparación si corresponde. -Registro en libro de clases y/o electrónico.	Coordinadora del Ciclo correspondiente.
Faltas gravísimas	-Matrícula condicional, a través de carta entregada a los padres. -Suspensión de clases (1 a 5 días). Citación a los padres. -Registro en libro de clases y/o electrónico. -En faltas constitutivas de delito: Cancelación de matrícula o expulsión dada las condiciones señaladas por la ley.	Directora.
Reiteradas faltas gravísimas. Incompatibilidad con el perfil de alumna del PEI	-Cancelación de matrícula. -Expulsión. -Se comunica personalmente a la familia.	Directora del Colegio en consulta con Comité de Convivencia Escolar y Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 73: RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente; el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de Convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para las menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para una menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer una estudiante?

- Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, aborto, entre otros.
- Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ej.: golpear a otra estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ej.: obligar a una estudiante a desvestirse.



- Contra la propiedad: hurto, robo con violencia, robo con intimidación, robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado, robo por sorpresa. Ej.: hurtar un computador del Colegio.

ARTÍCULO 74: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

- a) La directora, profesoras y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a una estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar, quien será designada para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito y en ésta constará la identificación de la denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstancial del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.
- d) El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

TÍTULO NOVENO: PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 75: DEBIDO PROCESO

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso; esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección de la afectada.
- Derecho a la presunción de inocencia de la presunta autora de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.



- Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- Que el establecimiento resguardará la reserva.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

ARTÍCULO 76: DEL DEBER DE PROTECCIÓN

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso. Si la afectada fuera una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si la afectada fuera una profesora o funcionario (a) del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de la profesora o funcionario (a) durante todas las etapas del procedimiento.

ARTÍCULO 77: NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo el proceso en el que sea parte una estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail, llamado de voz, etc.). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

ARTÍCULO 78: INVESTIGACIÓN

- a) Quien realice la investigación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- b) Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la o las encargadas asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- c) Si el supuesto autor de la falta fuere una funcionaria del Colegio o apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior de la niña y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de la



menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

ARTÍCULO 79: CITACIÓN A ENTREVISTA

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que investiga la falta deberá citar por separado a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de la alumna o las estudiantes involucradas, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

ARTÍCULO 80: RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En caso de faltas graves o muy graves específicas que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora podrán exponer dicho discernimiento a la Directora para ver el modo de resolver el conflicto. La Directora será quien en definitiva resuelva.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres.

ARTÍCULO 81: DE LA APELACIÓN

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito a la Directora, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, la alumna afectada y/o sus padres podrán pedir por escrito a la Directora la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Dirección. El Consejo de Dirección deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.



ARTÍCULO 82: DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Consejo de Dirección, Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes; es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

ARTÍCULO 83: PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las alumnas resolverán sus eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Las alumnas establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo; y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos.

Frente a un conflicto en que se vieran involucradas, solicitarán mediación del personal docente del Colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección del Colegio, cuando lo estimen conveniente.

Para procedimientos de mediación, las alumnas seguirán el siguiente conducto regular:

- **Asuntos disciplinarios:**

- 1) Profesora Jefe
- 2) Coordinadora del Ciclo respectivo
- 3) Encargada de Convivencia Escolar

- **Asuntos académicos:**

- 1) Profesora Jefe
- 2) Coordinadora de Ciclo

Las alumnas presentarán oportunamente sus discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.



Para procedimientos de apelación a eventuales sanciones, medidas o disposiciones, las alumnas seguirán el siguiente conducto regular:

- **Asuntos disciplinarios:**
 - 1) Consejo de Ciclo
 - 2) Consejo de Dirección
- **Asuntos académicos:**
 - 1) Consejo de Ciclo
 - 2) Consejo de Dirección

TÍTULO DECIMO: DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS ALUMNAS. LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS. DE LOS PREMIOS.

ARTÍCULO 84: DEL CENTRO DE ALUMNAS COLEGIO ITAHUE Y DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

El Centro de Alumnas es la organización formada por las estudiantes de educación media. Las alumnas desde 7º básico participan en las elecciones de directiva.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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.

El Centro de Alumnas depende directamente del Consejo de Dirección y una de sus representantes asiste a las reuniones con las alumnas a quien se consultan criterios, autorizaciones y decisiones que se deben tomar. Por lo tanto, el Centro de Alumnas reconoce como máxima autoridad en las decisiones adoptadas al Consejo de Dirección del Colegio y se adhieren a sus planteamientos y decisiones.

Organismos que componen el Centro de Alumnas:

- a) Asamblea General
- b) Directiva
- c) Consejo de delegados de curso
- d) Junta Electoral

- a) **Asamblea General:** La Asamblea General estará constituida por todas las alumnas desde 7º básico a IV Medio.

Le corresponde:

- Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnas, la Presidenta del Centro de Alumnas hará de voz de la Asamblea.
 - Elegir la Junta Electoral que a su vez será Tribunal Calificador de Elecciones.
- b) **La Directiva:** Estará constituida a lo menos por una Presidenta, una Vicepresidenta, una Secretaria, un Secretario de Finanzas, Delegada de Formación y Acción Social, y una Delegada de Deportes y Cultura.



Su finalidad es la de poder ayudar a desarrollar y promover en las alumnas el espíritu de servicio; el trabajar con rigor y eficiencia; fortalecer la voluntad, desarrollar las potencialidades de cada alumna, formar líderes positivos y solidarios. Dentro de las virtudes y actitudes a implementar está la de fomentar la femineidad, buenos modales, lenguaje adecuado y buena comunicación.

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Le corresponde:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnas.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo y tareas anual del Centro de Alumnas. Este punto será detallado en el artículo 4 de este Reglamento.
- Representar al Centro de Alumnas ante distintas autoridades y organismos (Consejo de Dirección, Consejo de Profesores, etc.)
- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnas.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso y al Consejo de Dirección del Colegio antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar al Consejo de Delegadas de Curso, a fin de sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

c) **El Consejo de Delegadas de Curso:** Este Consejo estará formado por la Presidenta del Consejo de Curso de cada curso de 7º básico a IVº medio.

Le corresponde:

- Proponer al Centro de Alumnas modificaciones al Reglamento Interno del Centro de Alumnas para ser presentado a la Directiva.
- Organiza a su curso en base a las directrices que entrega el Centro de Alumnas.
- Servir de organismo informativo coordinador y executor de las actividades de la Directiva del Centro de Alumnas y de las instrucciones que el Consejo de Dirección dictamina a través de las Coordinadoras y de las Profesoras Jefes.

d) **El Consejo de Curso:** Lo integran todas las alumnas del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegadas de Curso, cargo que recae en la Presidenta de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnas.

La permanencia en el cargo de la directiva del Consejo de Curso y por tanto su rotación, dependerá del criterio de su Profesora Jefe, asesorada por la Coordinadora de Ciclo.

Cada curso pertenece a una alianza, que a lo largo del año realizan diferentes actividades (sociales, culturales, deportivas, concursos, etc.) que aportan puntos con el fin de tener el honor de ser la alianza ganadora del año.

e) **La Junta Electoral:** Estará compuesta por los miembros del Centro de Alumnas saliente, la Profesora Encargada y el representante del Consejo de Dirección. Las alumnas que postulen a la reelección deberán abstenerse de participar en la Junta Electoral.

Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnas

Como objetivo principal está el de representar al alumnado, trabajar en forma solidaria y generosa, formar líderes solidarios, desarrollar el espíritu de servicio, fortalecer las virtudes, desarrollar las



potencialidades de cada alumna y el trabajo de equipo, aprender a organizarse y distribuir bien el tiempo. También deberá realizar actividades que fomenten virtudes como la femineidad, buenos modales, comunicación, espíritu de servicio, trabajo en equipo, líderes positivos.

Su Directiva deberá sesionar un día a la semana con la Profesora Encargada y, una vez al mes, con la representante del Consejo de Dirección. La Presidenta inicia la sesión con la lectura del Acta que consiste en los asuntos pendientes del acta anterior más los nuevos temas. La Secretaria toma nota de los puntos y acuerdos tratados en la reunión. Se debe velar por la participación de todas las integrantes del Centro de Alumnas. Una vez terminada la sesión, deberá enviarse dentro de ese día o a más tardar al día siguiente, una copia al Consejo de Dirección del Colegio.

El Colegio Itahue entrega un presupuesto al Centro de Alumnas que debe ser administrado a lo largo del año.

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

Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnas e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.

La Directiva del Centro de Alumnas debe mantener informado a los cursos del Colegio de las actividades, campañas sociales, etc. que se realizarán.

La Directiva del Centro de Alumnas debe cooperar en todas las actividades que realiza el Colegio y debe servir de puente entre el alumnado y la Dirección del Colegio.

Proponer al Consejo de Dirección la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.

La Profesora Encargada del Centro de Alumnas es una profesora de Colegio Itahue nombrada por el Consejo de Dirección que transmite y sirve de nexo entre el Consejo de Dirección y el Directorio del Centro de Alumnas.

Se reúne semanalmente para supervisar y apoyar las actividades que se estén realizando. Una vez al mes la Profesora Encargada se junta con las integrantes del Centro de Alumnas para planificar con más tiempo la labor específica que se va a realizar y planear estrategias a seguir en los encargos propuestos.

Tiene la responsabilidad de otorgar permisos a las alumnas para salir en hora de clase, en caso de ser estrictamente necesario.

De las sanciones:

Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten la participación de la integrante de la Directiva como miembro del Centro de Alumnas, no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Alumnas. Deben adoptarse en comunicación directa con el Consejo de Dirección del Colegio.

Una alumna que forme parte del Centro de Alumnas que se ausente de clases sin la autorización por escrito de la Profesora Encargada o que se haga merecedora de una carta de advertencia, condicionalidad, lleva como consecuencia que ésta, sin dejar de pertenecer a la Directiva, deberá abstenerse de participar en sus actividades organizativas.



Plan básico de tareas para realizar cada año:

- Apoyo a actividades de Acción Social del Colegio
- Deporte
- Cultura
- Concursos y actividades que fomenten el espíritu de Colegio
- Elecciones Centro de Alumnas año siguiente

Ley electoral del Centro de Alumnas

El Centro de Alumnas del Colegio Itahue realizará elecciones para elegir la directiva que representará al alumnado del Colegio.

Las elecciones serán en forma directa, democrática. Participarán en la votación las alumnas de 7º básico a IVº medio.

Las elecciones se realizarán en los primeros días de noviembre o en su defecto, los primeros días de marzo del año escolar que sigue. La nueva Directiva del Centro de Alumnas del Colegio asumirá en diciembre del mismo año o marzo del año siguiente.

Las elecciones se harán en listas abiertas, cada candidata se presenta en forma independiente presentando una propuesta de acción para alguno de los comités del Centro de Alumnas.

La votación será directa y secreta de las alumnas de séptimo básico a cuarto medio.

Las elecciones se realizarán en horario de clases de acuerdo a lo estimado por el TRICECA (Tribunal Calificador de Elecciones Centro de Alumnas).

El recuento de votos se hará una vez terminados los escrutinios ante la presencia de la directiva saliente, de las candidatas presentadas en la elección y de una representante de Dirección.

Las candidatas deben cumplir los siguientes requisitos:

- A. Tener promedio superior o igual a seis. Esto por el principio de que la dedicación al centro de alumnos no afecte su rendimiento.
- B. Haber demostrado una conducta satisfactoria a juicio de la Dirección del Colegio y su informe de personalidad.
- C. No haber sido suspendida durante el último año a la fecha de la elección a la cual postula.
- D. Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- E. No haber sido destituido o suspendido en el ejercicio de las funciones de algún cargo del Centro de Alumnas por infracción a sus reglamentos y al Reglamento del Colegio.
- F. No se puede presentar a la postulación nadie que tenga carta de condicionalidad.
- G. No haber cerrado año académico anticipado el año previo a su postulación por razones de salud, viaje u otros.

Sobre la campaña electoral

La campaña sólo dura un día y se realiza el día previo a la elección.

Toda la campaña deberá atenerse a las reglas previamente establecidas por el TRICECA.

Sobre el Tribunal Calificador de Elecciones (Centro de Alumnas, TRICECA)



El TRICECA estará compuesto por alumnas de tercero medio del Centro de Alumnas saliente, la Profesora Encargada y la representante de la Dirección del Colegio.

Sobre los resultados de la elección

Serán elegidas representantes del Centro de Alumnas Itahue las candidatas que obtengan mayoría absoluta de votos válidamente emitidos. Luego de conocido el resultado, aprobado por el TRICECA, las representantes del nuevo Centro de Alumnas presentarán una carta de compromiso a la Dirección del Colegio, donde ellas se responsabilicen en poner todos sus esfuerzos en el cumplimiento de sus cargos, de acuerdo con los estatutos y leyes que los rigen.

Sobre la elección de cargos

Se realizará la elección de los cargos de presidenta, vicepresidenta y delegadas a través de elecciones en forma directa y democrática. Participarán en la votación las nuevas integrantes del Centro de alumnas, la profesora encargada y los miembros del Consejo de Dirección.

Será presidenta la candidata que saca la primera mayoría en la votación. Será vicepresidenta la candidata que saca la segunda posición en la votación. Las ocho elegidas restantes, desempeñarán los cargos de la directiva del Centro de Alumnas.

Sobre sanciones en relación al no cumplimiento del Reglamento o normas exigidas

El Consejo de Dirección queda facultado para suspender o dictaminar el cese en su cargo de cualquier miembro del Centro de Alumnas elegido si no se rige por el Reglamento, normas establecidas por el Colegio o si presenta una conducta que desdiga de su cargo o atribuciones.

Sobre alumnas que cooperan con el Centro de Alumnas

Las alumnas que cooperan con el Centro de Alumnas en las distintas tareas a realizar deberán contar con el visto bueno de Dirección.

Sobre las reformas a esta Ley Electoral

Cualquier alteración o modificación a esta ley electoral debe ser previamente discutida por el Centro de Alumnas y aprobada por el Consejo de Dirección del Colegio.

Funcionamiento de Directivas de Curso

La Directiva de Curso es un órgano representativo de las alumnas de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase. Debe ser considerada como un medio de formación que estimula el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

1. **Objetivos de la Directiva:** El Colegio procura fomentar en todas las alumnas una actitud de participación activa en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo especial, la preocupación por los demás.

Las Directivas de Curso tienen como finalidad formar líderes positivas y responsabilizarlas de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de las alumnas con los Consejos, tanto de Ciclo, como de Dirección, así como una ayuda imprescindible para la Profesora Jefe.

2. **Composición:** El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnas representativas del curso, elegidas por votación secreta por sus compañeras, que se



reúnen con la Profesora Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada uno y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

3. **Elección de sus miembros:** Es importante dejar muy claro desde el principio que los cargos son encargos de servicio a los demás y no de lucimiento personal, y que exigen superar el egoísmo y la comodidad. Pueden ser elegidos todas las alumnas del curso, con excepción de las nuevas o de las que tengan un rendimiento académico bajo 5,8. Este principio se establece bajo la presunción que el trabajo en la directiva de curso demanda tiempo que puede ser importante para el estudio.

En el caso de la evaluación conductual, ésta debe ser igual o superior a (B). También, y considerando que se debe ver reflejado en las notas, las alumnas con algún tipo de sanción (Condicionalidad de Matrícula) no pueden ser candidatas.

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar en votación directa y secreta por las alumnas del curso. Resulta aconsejable que esté formado por un mínimo de cinco miembros. Las funciones de la Presidenta la asume la que ha obtenido mayor número de votos. La segunda votada es la Secretaria, y las 3 restantes, vocales. (Puede dársele otros nombres si se estima conveniente).

4. **Reuniones:** De 5º a IVº medio se suelen reunir cada quince días con su Profesora Jefe, fuera del horario de clase. En alguna ocasión puede realizarse en horas de clase si la Profesora Jefe lo cree necesario.

Los miembros del Consejo pueden – y deben – expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre les debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregir lo que es modificable. En la sesión introductoria es conveniente recordar al Consejo la necesidad ética de guardar silencio de oficio de lo tratado en las reuniones.

Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeras en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnas no integradas al curso, ayuda a las que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en el descanso o comedor, etc.), así como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, deporte, etc.)

5. **Temas a tratar:** El Consejo de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeras en los aspectos siguientes:
 - a) Revisión de las distintas asignaturas: dificultad para comprender a la profesora, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnas a los que hay que ayudar.
 - b) La normativa de la convivencia. Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.
 - c) El funcionamiento de los encargos.
 - d) Redistribución de los puestos de las alumnas en la sala de clases.



- e) La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el Colegio, asegurándose que ninguna alumna se sienta aislada o marginada. La adaptación de las nuevas alumnas.
 - f) La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
 - g) La organización de las ayudas que algunas compañeras puedan prestar a otras en los distintos ramos o para adquirir determinadas habilidades.
6. **Papel de la Profesora Jefe:** Las reuniones las preside la Profesora Jefe como impulsora, orientadora y coordinadora del grupo; pero en ningún caso debe sustituir o utilizar a los miembros, ya que ellos hacen de enlace entre el curso y las profesoras. El papel principal de la Profesora Jefe consiste en velar para que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todas las profesoras y alumnas del curso. El principio es que, si las profesoras o las compañeras estuvieran presentes, deberían salir agradecidas.
7. **Orden del día o tabla:** Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla a la Profesora Jefe. Ésta debe velar para que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

ARTÍCULO 85: DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de las alumnas.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que las alumnas se sientan parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 86: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio y del horario del Colegio. Son libremente desarrolladas por las alumnas.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Las alumnas que participen de cualquier actividad extraescolar, deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del Colegio disponga otra cosa.

ARTÍCULO 87: DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.



ARTÍCULO 88: PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA

El Colegio realizará acciones para reconocer a las estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a las estudiantes más destacadas del Colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesoras y estudiantes, premios por: rendimiento, mejor compañero y el premio Espíritu del colegio Itahue, el más importante de los premios que entrega el Colegio a sus alumnas.

Otros reconocimientos:

FELICITACIÓN ORAL: cuando la alumna manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la Profesora Jefe. Se efectúa cuando la alumna manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

CARTA DE FELICITACIÓN: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño.

ALUMNA DESTACADA DEL MES: En el Acto Cívico se destaca a una alumna de cada curso que haya vivido en mejor forma la virtud del mes.

PREMIOS FINALES DE 1º A IIIº MEDIO: Consiste en un diploma que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Equipo de Educadoras, en la ceremonia de premiación, a las alumnas que durante el año se han destacado en:

- Rendimiento Académico
- Mejor Compañera
- Premio Espíritu Colegio

El acto de licenciatura de cuarto medio constituye una ceremonia institucional de gran relevancia para la comunidad educativa. Se celebra al término de la etapa escolar de las alumnas que finalizan su enseñanza media. En esta instancia participan todas las niñas de cuarto medio que no han cerrado el año académico con anticipación, sus profesoras, sus padres y apoderados junto con el Consejo de dirección. Durante la ceremonia se lleva a cabo la premiación de cuarto medio, cuyo propósito es reconocer los logros, valores y méritos académicos y personales de las alumnas, en coherencia con los principios del proyecto educativo institucional del colegio. Los reconocimientos que se otorgan en esta instancia son los siguientes:

- Mejor compañera: distinción conferida por las propias alumnas del nivel.
- Espíritu del colegio: premio destinado a la alumna que mejor representa las virtudes, valores y sello del colegio. Es elegido por el equipo docente y el Consejo dirección.
- Excelencia académica: reconocimiento otorgado a las alumnas que hayan alcanzado un promedio general igual o superior a 6,5 durante los cuatro años de enseñanza media, siempre que no hayan cerrado su año de forma anticipada más de una vez en la enseñanza media.
- Premios por área de aprendizaje: distinción que se entrega a una alumna destacada en cada una de las siguientes áreas del conocimiento: religión, filosofía, lenguaje, matemáticas, idioma inglés, educación física, ciencias y ciencias sociales.

En el caso del acto de premiación de final de año para las alumnas de primero básico a tercero medio, cuándo una alumna cierra el año académico en forma anticipada, queda exenta de participar en este acto.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 89: DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD



El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

- a) ADICPA
- b) Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores Abiertos).
- c) Municipalidad

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este Colegio por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 90: MODIFICACIÓN Y/O REFORMA

Este Reglamento y Protocolo serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIEE, así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento. Se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción ante sismo o atención en enfermería.

Políticas de prevención permanente

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a la alumna para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos. Ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas “Quiero Querer”, “Adolescentes con Personalidad” y “Programa de Afectividad y Sexualidad”, relacionados con prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, manejo responsable de TIC’s; más las Tutorías personales, entre otras iniciativas.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 91: DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumna. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a las alumnas en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la alumna – adoptando facilidades académicas y organizativas – y de ese modo apoya la retención de ésta, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

ARTÍCULO 92: FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnas en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio, la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

El colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

ARTÍCULO 93: CONCEPTOS

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas y alumnas madres en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: *“art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

ARTÍCULO 94: CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una adolescente en situación de embarazo o maternidad, informar en el establecimiento educacional que la alumna se encuentra en esta condición. La Directora del Colegio o la Profesora Jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo.



Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de las alumnas y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratadas con los mismos derechos y deberes que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptas física y psicológicamente y cumpliendo los requisitos académicos que se exigen para tales circunstancias).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho de asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las alumnas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios. El Colegio (Ej. Coordinadora de Ciclo), previo acuerdo con la Dirección, concordará con la alumna un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, por lo que podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

ARTÍCULO 95: RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evolución diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Cuando el hijo 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 dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

(Ver Anexo 7: Protocolo Frente A La Atención De Adolescentes Embarazadas).



ANEXO 1: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBER BULLYING

MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de una estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizadas por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- Maltrato entre alumnas
- Acoso escolar
- Maltrato de alumna a adulto
- Maltrato de adulto a una alumna
- Maltrato entre adultos

MALTRATO ENTRE ALUMNAS

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por una estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otra estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser: amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de suponerlo se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

ACOSO ESCOLAR

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, que provoque en esta última, maltrato, humillación o fundado temor de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (LGE art. 16 B).

En el mismo contexto, definimos ciberacoso al conjunto de intimidaciones, amenazas o acciones, intencionadas y reiteradas en el tiempo, dirigidas a avergonzar, hostigar o humillar a una niña o a una adolescente por parte de otra menor o grupo de menores a través de las TIC, redes sociales, dispositivos móviles o video consolas Online. Además de la reiteración y de la intencionalidad clara por parte del que comete este tipo de acciones, para que se produzca ciberacoso, debe haber un desequilibrio de poder físico, psicológico o social. También las profesoras pueden ser objeto de estas prácticas. El ciberacoso es un tipo de hostigamiento diferente de otros, que requiere una atención especial por parte de padres y profesores.

Art. 1.- Detección temprana: (Actuación de Oficio) El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunas jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

Art. 2.- Registro: Todos los incidentes de un posible caso de maltrato, ciberacoso y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual, de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del



establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del Comité de Buena Convivencia Escolar. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Art. 3.- Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato, ciberacoso y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente a la integrante del Consejo de Dirección encargada del Ciclo respectivo.

Art. 4.- La Directora (o a quienes ella designe) en primera instancia deberá entrevistar por separado a la denunciante, a las involucradas (agresora y víctima) y testigos para determinar si está ante un caso de acoso escolar y/o bullying. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de acoso escolar y/o bullying sin fundamentos en el formulario dispuesto.

Art. 5.- En el caso cierto de maltrato, ciberacoso y acoso escolar y/o bullying, la Directora o quienes ella haya designado, deberá informar al Consejo de Dirección, al Comité de Buena Convivencia Escolar, a la Profesora Jefe de las alumnas involucradas (agresora y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

Art. 6.- Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

Art. 7.- Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

Art. 8.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 9.- En todo el proceso el Comité de Buena Convivencia Escolar mantendrá informado al Consejo de Dirección del estado de la situación.

Art. 10.- Plan de Intervención: Instrumento que debe considerar acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a la agresora y los involucrados y trabajar con un equipo de observadores – facilitadores (Profesoras Jefes y de Asignatura, y el Comité de Buena Convivencia). Puede incluir el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, sancionatorias, reparatorias).

Es recomendable que la o las responsables de la investigación usen el formulario para informar de la investigación de maltrato por acoso escolar y que entrevisten a la alumna con dichas conductas y a la víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

Entrevistar a la víctima en primera instancia:

- a) Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
- b) Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
- c) Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
- d) No aconsejar a la víctima que enfrente a la agresora o agreda en respuesta.
- e) Buscar apoyo entre las compañeras para que le brinden soporte emocional y contención.
- f) Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.



Entrevistar al agresor con posterioridad a la víctima:

- a) Hacer que la alumna identifique el problema haciéndole preguntas que la ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
- b) Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden a la alumna tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema cómo lo resolverás?
- c) Recordar a la alumna las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de las participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del Reglamento. De la resolución que impone las medidas disciplinarias se podrá recurrir conforme a lo establecido en el Procedimiento General.

Art. 11.- Medidas que deben tomarse a favor de una alumna víctima de maltrato y acoso escolar:

Reunión con la Directora o a quien ella designe para:

- a) Conversar con la alumna sobre lo que siente respecto al incidente.
- b) Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional de la alumna en el Colegio.

Reunión con la Coordinadora de Ciclo

- a) Asegurar que la alumna no se siente responsable del incidente y ayudarle a superarlo.
- b) Pedir a la alumna que registre los comportamientos futuros.
- c) Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso escolar.
- d) Reuniones de seguimiento con la alumna.

Es responsabilidad de la experta interventora (Coordinadora y Comité de Buena Convivencia Escolar) el transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar a las alumnas en particular y a la comunidad en general. Se debe velar porque las alumnas mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

MALTRATO ADULTO (DIRECTIVA, PROFESORA, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UNA ESTUDIANTE

La alumna agredida deberá informar a la brevedad a su Profesora Jefe, Coordinadora de Ciclo, a la Encargada de Convivencia o a la Integrante del Consejo de Dirección encargada del Ciclo. De esta situación **deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por correo electrónico**, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la alumna afectada en presencia del padre, madre o apoderado de ésta, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a un miembro del Consejo de Dirección, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y el Cuaderno de Registros de Acoso Escolar que tiene a su cargo la Encargada de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere una docente, directiva o asistente de la educación u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes a la alumna y a la familia de ésta, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a la integrante del



Consejo de Dirección del ciclo correspondiente, el funcionario denunciado deberá firmar además un documento de toma de conciencia ante la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente, quien luego procederá a informar al Consejo de Dirección.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia la misma alumna u otra distinta, además de seguirse el procedimiento antes señalado, la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

En el caso de verificarse agresión física o psicológica hacia una alumna por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección, quien procederá a denunciar a la Superintendencia de Educación y según sea el caso a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si la denunciada fuera docente, administrativa u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Dirección, la que después de denunciar el hecho a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del denunciado. Se remite al Reglamento de Personal.

MALTRATO ALUMNA A ADULTO (APODERADOS, DOCENTES, AUXILIARES, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)

El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente al que pertenezca la alumna denunciada. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quien específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de una alumna, la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente, procederá a conversar con la alumna denunciada. Se le exigirá a ésta una disculpa formal, en presencia de su apoderado/a, docente, director, auxiliar, administrativa u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la jefa de sección que corresponda, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece la alumna, en el Libro de Denuncias y en el Cuaderno de Registros de Acoso Escolar que tiene a su cargo la Encargada de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula de la alumna denunciada.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte de la misma alumna, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de la alumna denunciada.

En el caso de verificarse agresión física por parte de una alumna a un apoderado/a, director, auxiliar, administrativa u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del Colegio y del Equipo de Educadoras del ciclo al cual pertenece la alumna denunciada. La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a



Carabineros de Chile o a algún otro organismo de Seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de la alumna denunciada.

MALTRATO ADULTO – ADULTO

- **DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

- **DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO¹**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

- **MALTRATO ENTRE APODERADOS**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de las alumnas.

***Nota:** El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la Hoja de Registro de Entrevista a padres y apoderados de uso regular del Colegio.*

PROCEDIMIENTOS

a) Con respecto a procedimientos y plazos.

a.1) Frente a la presentación e ingreso de algún caso en relación a maltrato escolar al departamento de convivencia escolar, éste tendrá un plazo para su resolución de 5 días hábiles desde que ingresa de manera formal por medio del formulario respectivo (Formulario #1) o vía correo electrónico, por parte directa de la afectada o de quien sea testigo directo de la situación. Sin embargo, en caso de presentarse excepciones (condiciones sanitarias o inconveniente de parte de los afectados), podría prorrogarse el plazo por un período equivalente.

a.2) Cuando ingrese un caso en relación a maltrato escolar, la encargada de convivencia escolar informará vía correo electrónico al Consejo de Directivo y luego a los padres, apoderados o adultos responsables de la menor, en un plazo de 48 hrs. desde que fuese ingresado el caso.

a.3) Existirán consideraciones frente a hechos constitutivos de delito si en la recepción de la denuncia, existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito o que hubiese tenido lugar en el colegio y que esté afectando a una alumna, éstos deben ser informados por parte de los profesores o funcionarios mediante registro escrito (Formulario #2) a la Encargada de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección para que proceda a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

El procedimiento de parte del funcionario del colegio para dar aviso a la institución que corresponda será por medio de correo electrónico o, si fuese necesario, de manera presencial.

¹ Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación



Formulario #1: FORMULARIO DE DENUNCIA MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nombre del denunciante:
Rut denunciante:
Fecha denuncia:
Alumna víctima del maltrato o acoso escolar:
Nombre de los denunciados:
Persona que recibe la denuncia:
Cargo:

Descripción de los hechos (indicar fechas, lugares, personas involucradas, entre otros elementos relevantes. Describir hechos, evitando emitir juicios)
Posibles testigos o personas que puedan aportar datos relevantes:
Evidencias, documentos, elementos que ayuden a realizar el proceso de indagación:

Tomo conocimiento que se dispone de 5 días hábiles para realizar la indagación de la situación denunciada y entregar un informe con las conclusiones y propuestas. Este plazo puede ser prorrogado por excepciones por una vez, por un período equivalente.

Firma Denunciante

Firma quien recibe la denuncia

Encargada Convivencia Escolar



Formulario #2: FORMULARIO DE DENUNCIA HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Nombre del denunciante.
Rut denunciante
Fecha denuncia
Alumna víctima del hecho
Nombre de los denunciados
Persona que recibe la denuncia
Cargo

Descripción detallada de la información (fechas, lugares, personas)
Posibles testigos / evidencias
Amerita derivación externa a institución (tribunal, carabinero, opd, etc)

Tomo conocimiento que se dispone de 24 hrs para dar a conocer dicha información descrita a Dirección del colegio, para así denunciar al organismo competente que amerite.

Firma denunciante

Firma quien recibe la denuncia

Encargada Convivencia Escolar



ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de las alumnas genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”* (http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376).

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales y en los programas señalados anteriormente relacionados con el Plan de Formación, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, programa SENDA en la comuna, Fiscal, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la Ley contempla, como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta), a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Directora del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionaria del establecimiento que sorprenda a una alumna consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Encargada General de Convivencia, quien pondrá en conocimiento a la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente y a la Directora del Colegio. Simultáneamente, registrará la situación en Carpeta/Expediente de denuncia del Colegio.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente, analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.



- Lo anterior debe ser comunicado a la familia de la alumna, explicándole las acciones que el Colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en la Carpeta de denuncia.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia al menos una vez al año de receta, así como la posología). La denuncia la debe realizar la Directora del Colegio. La alumna involucrada debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS CULTURALES, CENTROS DE ALUMNAS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

- Cualquier funcionaria del Colegio debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargada de Convivencia, Directora) para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en la Carpeta de denuncia.
- La profesora a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando la (o las) involucradas regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la profesora puede optar por mantener a la alumna involucrada en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario, enviarla de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien de la menor.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la Ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- La o las alumnas involucradas serán trasladadas a una oficina o sala acompañadas por la integrante del Consejo de Dirección del ciclo correspondiente al que pertenezca la alumna y un testigo (que puede ser otra docente, coordinadora o directiva), con el objeto de resguardar la información y a las profesoras hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso a la Directora del Colegio.
- La integrante del Consejo de Dirección del ciclo y la Encargada de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de la alumna a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley. La entrevista debe quedar registrada en carpeta de denuncia.
- Una vez que la Directora del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento.

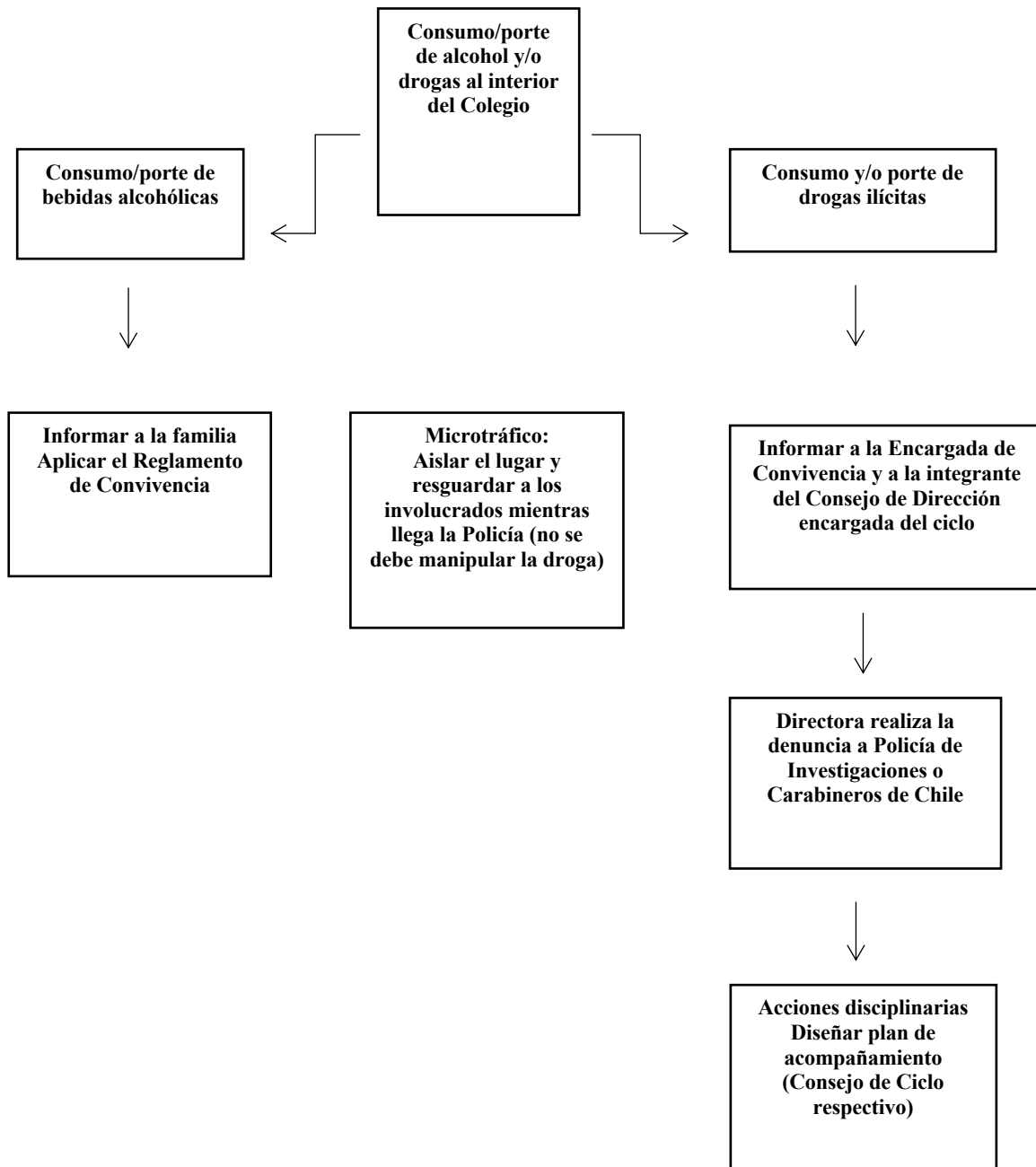


4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDA CULTURAL, CENTROS DE ALUMNAS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, las profesoras que estén a cargo de las alumnas deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Se deben informar también a las autoridades del Colegio local.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, las profesoras que estén a cargo de las alumnas deben informar inmediatamente a las autoridades del colegio y realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario, se convierten en cómplices de un delito.

En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda.

DIAGRAMA RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS





ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Es importante recordar la normativa vigente al respecto. Las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Las estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. No obstante lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía agenda escolar y/o ficha de enfermería.

El Colegio mantiene un convenio con una Ambulancia Urban para el traslado de las alumnas en caso de accidentes dentro del establecimiento.

Pasos para la atención de un accidente escolar

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la Encargada de Convivencia.	Docente
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial. - Si existió pérdida de conocimiento. - Si existen heridas abiertas. - Si existen dolores internos. Definido ello, será trasladado a enfermería y se informa de la situación a la Encargada de Convivencia.	Docente o Encargada de Convivencia.
Paso 3	La Encargada de Convivencia y/o Encargada de Enfermería dará aviso al padre y/o apoderado de la situación y solicitará su opinión en cuanto a la forma de actuar.	Encargada de Convivencia y/o Encargada de Enfermería.
Paso 4	Lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar o Centro Asistencial Particular. Encargada de Enfermería completará el formulario de accidente escolar en aquellos casos que el apoderado lo solicite.	Encargada de Convivencia, Encargada de Enfermería y/o Profesora Jefe.



Paso 5	Lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, para que la menor sea trasladada por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar o Centro Asistencial Particular. En estos casos, ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar a la estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad) a través de la Ambulancia Urban.	Encargada de Convivencia, Encargada de Enfermería y/o Profesora Jefe.
---------------	---	---

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

En el caso de que los apoderados decidan llevar a la estudiante al *Hospital Regional Concepción*, deberán acudir con el formulario de accidente escolar que el colegio les entrega.

En el caso de que los apoderados decidan llevar a la estudiante a un *Centro de Asistencia Particular*, serán ellos los que decidan el lugar con el que tienen convenio.

TABLA CON REGISTRO DE ESTUDIANTE QUE CUENTAN CON SEGURO DE SALUD PARTICULAR

NOMBRE ALUMNA	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO	TIPO DE SEGURO



ANEXO 4: PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME

En consonancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, toda alumna debe presentarse con óptima e íntegra higiene personal y exhibir pulcritud en su vestimenta y peinado.

El uniforme debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca la alumna:

Falda:	Modelo oficial del Colegio (con <u>una</u> tabla central por delante y por detrás) con una talla y largo adecuado. No se aceptarán modelos de otros colegios.
Polera de vestir:	Blanca con ribetes azul y verde. Manga larga en invierno y corta en verano. Insignia en el lado izquierdo.
Suéter:	Escote en V, azul marino, modelo escolar, sin trenzas. No se aceptará la chaqueta del buzo.
Calcetas:	Largas, azul marino o pantys azul marino, no bucaneras.
Zapatos:	De cuero negro, modelo escolar, sin plataforma. No se aceptarán zapatos tipo zapatillas negras.
Delantal:	Cuadrillé azul con blanco, recto y de manga larga (limpio, con botones y sin rayar). <u>Se usará de 1º a 6º básico</u> , con el nombre bordado a la izquierda en rojo.
Blazer:	Modelo tradicional azul marino con insignia bordada en el costado izquierdo. Se exigirá de 7º a IVº medio (de uso diario y personal). Se pedirá en todas las actividades del Colegio (actos cívicos, salidas fuera del Colegio, celebraciones, misa, premiaciones, etc.)
Parka:	Azul marino, modelo escolar. No se aceptarán negras u otros colores.
Polar:	Azul marino, modelo oficial del colegio (con insignia al lado izquierdo). No se aceptarán otros modelos.
Polerón:	Modelo CAI, optativo, de 7º a IVº medio.
Pantalones:	Recto de vestir, azul marino, en la fecha que se autoriza.
Bufanda:	Uso optativo, sólo azul marino.
Aros:	Sólo un par, no colgantes (por seguridad), en las orejas.
Pinches y cintas:	Azul, blanco, café o negro.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Polera:	De Pre escolar a 2º básico, modelo oficial del colegio, piqué y con cuello azul. De 3º a IVº medio, modelo oficial del colegio, sin cuello, manga corta en tela jersey.
Buzo:	Oficial del Colegio, azul marino.
Calza:	Oficial del colegio, azul marino, a medio muslo, con bordado oficial. No se aceptará otro modelo.
Short:	Oficial del Colegio, azul marino a medio muslo, con bordado oficial. No se aceptará otro modelo.
Zapatillas:	Deportivas.
Calcetines:	Cortos, al tobillo, color blanco.
Útiles de aseo:	Toalla marcada, jabón y cepillo.

CONSIDERACIONES GENERALES

- ❖ Todo debe venir marcado con el nombre de la alumna, incluso zapatos y zapatillas.
- ❖ Los días que tengan educación física, las alumnas de primero a cuarto básico deben acudir al colegio con su uniforme de gimnasia y llevar sólo una polera de recambio. El resto de los cursos, deben venir



con su uniforme y cambiarse a su uniforme de educación física para la clase, a menos que la clase de educación física sea a primera hora.

- ❖ Se prohíbe el maquillaje, tintura no natural en el pelo, piercing, tatuajes y uñas pintadas.
- ❖ Se aconseja mantener el pelo tomado en todo momento.
- ❖ Si bien se permite algún accesorio sobrio; no se permite el uso de anillos, collares y otros objetos de adorno; sólo un par de aros. Por este motivo, el Colegio **no se hace responsable** de la pérdida de ellos si son usados por las alumnas y podrá retirar aquello que no corresponda al uniforme.
- ❖ **Tampoco pueden usar celular, smartwatch, reproductores de música con audífonos, máquinas fotográficas, notebooks o dispositivos electrónicos que cumplan estas mismas funciones, durante el horario escolar, incluidos los recreos, a menos que alguna profesora lo autorice. Estos aparatos se retirarán y sólo se devolverán cuando el apoderado venga a retirarlos con la profesora jefe. Asimismo, se sugiere uso de relojes análogos. De ser relojes inteligentes, podrán ser retenidos durante las evaluaciones.**
- ❖ Las prendas que utilicen las alumnas que no correspondan al uniforme, incluyendo aquellas con colores que no son permitidos por el Colegio, podrán ser requisadas.
- ❖ Si por alguna razón la alumna se presenta al Colegio sin su uniforme completo, el apoderado dará aviso a través de la Libreta de Comunicaciones de la situación.
- ❖ Pedimos ceñirse estrictamente a todo lo establecido en esta circular sobre el uniforme. La enviamos con tiempo para que tengan todo en cuenta al hacer las compras necesarias.

OCASIONES EN LAS QUE LAS ALUMNAS DEL COLEGIO ITAHUE, DE 7º A IVº MEDIO DEBEN PRESENTARSE CON SU UNIFORME COMPLETO (ESTO INCLUYE EL BLAZER)

- v Actos cívicos
- v Salidas a terreno (salidas culturales, visitas a universidades y otros centros de estudio, etc.)
- v Mes de María
- v Misas de campaña
- v Recepción Sacramento de la Confirmación (alumnas de IIº medio)
- v Presentaciones públicas (participaciones del coro, Olimpiadas, Debate, etc.)
- v Licenciatura de IVº medio
- v Acto de finalización del año escolar
- v Asistencia a Feria de Universidades
- v Cualquier actividad en que vayan en representación del Colegio



ANEXO 5: PREVENCIÓN Y PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL

Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales. Se destacan:

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todas sus funcionarias, especialmente en proceso de selección.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

Procedimientos internos

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos. Este aspecto lo coordina Administración y Mantención del Colegio.
- Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de las estudiantes cuando éstas están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vean desde fuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarla.
- En caso de que una estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono, debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarias del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas a la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio. De no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción; por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas, etc.

Con las estudiantes

- Las profesoras, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia las alumnas que puedan ser malinterpretadas.
- Las entrevistas de orientación con alumnas deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por docentes.



- Al término o al inicio de las clases, las profesoras procurarán no estar a solas con una estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- De igual forma, las oficinas donde se atiende a estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

b) Procedimientos para enfrentar el problema:

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Colegio:

- La persona que tiene sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar de manera inmediata.
- La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto a la Coordinadora del Ciclo respectivo, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con la menor (profesora jefe, profesoras de asignatura, otras profesionales del establecimiento) y de la menor misma, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado de la menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento a la menor y se analiza, en compañía de los padres, la posible derivación a un especialista, si corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación; no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por una funcionaria del Colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se retira inmediatamente a la funcionaria de sus funciones.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad de la menor: no dejarla sola, evitar la **victimización**, procurando no tocar el tema del abuso o maltrato,



mantener la cercanía con la persona a quien la niña se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella.

- Se resguarda la identidad de la menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- La Directora informa a las profesoras y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

I. Lugares de denuncia:

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que éstos tengan:

- a) Carabineros de Chile, Comuna de Concepción, Salas N° 329, Concepción Fono: 2141096
- b) Carabineros de Chile, Comuna de Chiguayante, Calle Bío Bío S/N°, Fono: 2141116
- c) Ministerio Público, Fiscalía Regional, San Juan Bosco N° 2026, Concepción, Fono: 2174051
- d) Policía de Investigaciones, Angol 815, Concepción, Fono: 2236124
- e) Servicio Médico Legal de Concepción, Camino a Penco 4018, Concepción, Fono: 2290615
- f) Consultorio de la Comuna de Concepción (Víctor Manuel Fernández), Maipú 2120, Concepción, Fono: 2721350
- g) Consultorio de la Comuna de Chiguayante (Pinares), La Marina 1295, Chiguayante, Fono: 2337794

II. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a las afectadas a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

III. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.



ANEXO 6: PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se registrarán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los Paseos de Curso:

- 1) Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por las estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.
- 2) Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por la profesora jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento, a través de la Coordinadora de Ciclo. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.

Si la actividad se realiza en horas de clases (antes de la hora de salida oficial), se deben considerar los siguientes aspectos:

- A petición de la Profesora Jefe.
 - Es una actividad del Colegio.
 - La organiza la Profesora Jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
 - Debe considerar una hora de inicio y de término.
 - Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada a la Profesora Jefe, comunicación, mail de los padres).
 - En caso que una alumna no pueda ser retirada a la hora señalada, debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
 - La Profesora Jefe o sustituta debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de una profesora acompañante por cada doce alumnas.
 - El Consejo de Dirección deberá aprobar la salida.
 - Avisar al servicio de almuerzo.
 - Se debe avisar a la Dueña de casa.
 - Se debe registrar salida en portería.
- 3) Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio y, por lo tanto, no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ninguna profesora del Colegio.

Los Viajes de estudio:

Son parte de las actividades propias del Colegio, pensadas para las estudiantes de segundo año medio y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio también se registrarán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.



Normativas.

1. El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
2. Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad, se asignará una profesora responsable; por lo tanto, las estudiantes deberán acatar toda decisión que ésta tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
3. Las profesoras que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichas profesoras cuentan con plena autoridad frente a las estudiantes y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que ésta no cuente con la mayoría de aprobación de parte de las asistentes al paseo o la gira.
4. Las responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, itinerario y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
5. También es requisito esencial que todas las participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada una de las viajantes presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluida del viaje.
6. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. El consumo de cigarrillos estará permitido a los adultos de la delegación, en lugares distantes de aquellos en que se encuentren las estudiantes, y en forma ocasional. Rige para todos los efectos el protocolo de consumo de alcohol y drogas.
7. Las normas y manejo de grupo específico dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
8. En dependencias del Colegio deben quedar todos los datos de identificación y contacto de las viajantes; asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
9. Se debe entregar a las familias de las alumnas que viajan un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañadas por un adulto y con la aprobación de la profesora o profesoras a cargo, quienes son las últimas responsables.
11. El Consejo de Dirección nombrará a las profesoras a cargo del viaje de estudios.
12. El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de las participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
13. Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
14. Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el Colegio para el desarrollo de la salida.
15. Sólo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente el calendario académico; esto es no más de diez días hábiles.
16. Debe asistir al menos una docente a cargo del grupo de estudiantes más dos acompañantes (una profesora acompañante cada 12 estudiantes).



ANEXO 7: PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES EMBARAZADAS

El propósito de este protocolo es explicitar la política institucional y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad, que fortalezcan la permanencia de estas estudiantes en el Colegio.

Procedimiento:

1. Si una funcionaria del Colegio toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna, deberá comunicar inmediatamente a la Profesora Jefe, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
2. Si se confirma la información entregada al apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición.
3. Una vez ratificado los antecedentes, la Profesora Jefe informará a su coordinadora (quien a su vez informará al Consejo de Dirección), para atender y apoyar su situación académica y para la coordinación de su asistencia a clases; la Profesora Jefe será la encargada de su seguimiento y coordinación general.
4. La Profesora Jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría, supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
5. Si la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
6. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con la Profesora Jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
7. El apoderado/a deberá notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
8. Cabe señalar que la alumna en condición de embarazo o maternidad se acoge a las normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (*el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos*) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.



ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

1. Conceptos fundamentales:

1. Se entiende por “vulneración de derechos” cualquier transgresión a los derechos de niños y adolescentes establecidos en la convención sobre los derechos del niño (UNICEF, www.unicef.org), la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.
2. Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los estudiantes. Cualquier tipo de maltrato vulnera estos derechos, pudiendo ser constitutivo de delito:

- *Maltrato físico*: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- *Maltrato psicológico*: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.
- *Negligencia*: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017). Las negligencias pueden ser de tipo: Médica, Seguridad, Emocional, Educativa, Física y Social.
- *Abuso sexual*: El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

Éstos se pueden presentar en diversos grados: *Baja complejidad, Mediana Complejidad y Alta Complejidad*:

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad existe la obligación de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

2. Etapas a seguir en caso de vulneración de derechos.

a. Recepción de la información:

La Encargada de Convivencia Escolar es quien recibe formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos.

Los padres, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a una alumna del colegio Itahue de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Cualquier profesora y/o directivo que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de alumnas o apoderados).

El mismo día de recibida la información deberá comunicar a la Encargada de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía *correo electrónico* respetando el mismo plazo,



con copia a todos los miembros del Departamento de Convivencia Escolar, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse la Encargada de Convivencia Escolar, deberá comunicarlo directamente a la Dirección del Colegio.

Si una alumna considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al departamento de Convivencia Escolar, de forma directa o a través de su apoderado.

La Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio, quien conformará el Comité de Convivencia a cargo del caso (Profesoras jefes de la alumna involucrada, Coordinadora de ciclo, u otro que estime necesario). En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a las alumnas afectadas una primera contención por parte del Profesora jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte de la psicóloga del Departamento de Convivencia Escolar, para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a una alumna revistiera las características de delito, la Directora o profesoras deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: *El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad de sus alumnas en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañada, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarla o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de ésta.*

b. Investigación.

Etapas mediante las cuales, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El comité de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará a la Profesora jefe o profesoras de asignatura información por escrito sobre los antecedentes del caso.
- Se revisarán los archivos de la carpeta del proceso escolar de la alumna (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a alumnas, profesoras u otros funcionarios involucrados. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos.

Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos publicado en la página web del establecimiento.

3. Medidas a tomar:

Etapas mediante las cuales, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger a la alumna, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

El Comité de convivencia aplicará las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior de los estudiantes involucrados.



a. Información y Comunicación con los padres:

Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será la profesora jefe o un miembro del Departamento de Convivencia quien informe, lidere y registre este encuentro.

De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio quien informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Departamento de Convivencia Escolar que estime necesario.

Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de las niñas y adolescentes.

Cuando se detecte *vulneración grave de derechos o de alta complejidad* (Abuso sexual infantil; violación, deserción escolar prolongada (más de 40 días), consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito, familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono), la Directora del Colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales.
- Comunicar las medidas que se están implementando en el Colegio.
- Solicitar colaboración de los apoderados.
- Informar el deber del Colegio de denunciar frente a un hecho que afecte a un estudiante y que revista características de delito.

b. Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el Colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la coordinadora del ciclo. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es la profesora jefe.
- Cuando la alumna no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado y, en entrevista, se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
- En caso de que una alumna esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.



c. *Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo*

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior de la niña y el principio de proporcionalidad.

La Profesora jefe, realizará seguimiento periódico de las alumnas involucradas con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista a los apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

La Coordinación académica realizará seguimiento del desempeño académico de las alumnas involucradas. Cualquier cambio que solicite la alumna o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega del informe del especialista externo tratante que lo solicite, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, la o las alumnas involucradas se ausentaran del Colegio, el Colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al Colegio a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

Se informará a profesoras y coordinadora del ciclo correspondiente, el caso y medidas adoptadas con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de las alumnas involucradas y puedan actuar con el cuidado que requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de la alumna.

Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o a través de medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro del Colegio o hacia la institución misma, el Colegio tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el Colegio actuará en coherencia con su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.

Si fuera procedente respecto de alguna alumna involucrada, el Colegio podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos, el Colegio informará a los apoderados de la alumna que haya sido derivada. El Departamento de Convivencia Escolar, será quien haga seguimiento de dicha derivación.

El Departamento de Convivencia Escolar en conjunto con Profesoras Jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir y/o reparar en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos o situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a alumna/ Actividades durante las clases de Consejo de curso de cada curso / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.

El Colegio dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso y/o libro de clases de la alumna afectada.

d. *Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.*

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder y tomará medidas protectoras destinadas a



resguardar la integridad de las alumnas involucradas, las que serán aplicadas según la gravedad del caso.

Si las alumnas, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia una o más alumnas, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados y el nombre y firma de quienes informan de la situación. Es importante, en lo posible, indicar fechas, horas y el nombre del presunto responsable.

La Dirección del Colegio, o quien designe, informará a los padres de la alumna afectada el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.

La Dirección del Colegio, en conjunto con otro miembro del Departamento de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos y que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.

De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta. El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.

La investigación será conducida por el consejo Directivo del Colegio y quien o quienes ellos designen. Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o Departamento de Convivencia, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada, entre otros.

Si, una vez finalizada la investigación, se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación del funcionario involucrado y disculpas formales del adulto al estudiante, entre otras.

Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al Colegio, etc.

Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y, en general, todas aquellas medidas que fueren procedentes.

Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección, o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

e. Seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Convivencia Escolar realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el Departamento de Convivencia Escolar.

f. Vulneración de derechos que constituyen delitos denunciables

Si el hecho investigado constituye delito, el Colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras). El Colegio, en tal caso, realizará la denuncia en



un plazo de 24 horas. Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito a los padres si en el hecho estuviere involucrado una alumna. Podrán concretar la denuncia la Dirección del Colegio o quién designe para esta causa.

g. *Organismos competentes para derivación externa:*

Se consideran como red de apoyo e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos a las siguientes instituciones:

- Oficina protección de la infancia y adolescencia (OPD).
- Tribunal de familia.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Carabineros.



ANEXO 9: PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACION O PLANIFICACION SUICIDA

A.INTRODUCCIÓN

Objetivos de este protocolo

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que el manejo interno apropiado de este tipo de casos, depende de evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas. Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todas las personas que trabajan en el colegio.

Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

- a) Conducta Parasuicida: Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la Conducta Parasuicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.
- b) Ideación Suicida: corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
- c) Planificación Suicida: es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.
- d) Intento Suicida: Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Sentimientos de soledad.
- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie la puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- La muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimiento que es mejor no vivir.



- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

B. PROTOCOLO INTERNO

Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una Conducta Parasuicida, Ideación, Planificación o Intento de Suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “súper especial” y la alarma. Hacer el menor ruido. Se sugiere:

NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente según lo señalado posteriormente.

Agradecer la confianza a la alumna y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer a la alumna que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres de la alumna. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte de la alumna hace presumible una determinación suicida, la alumna no debe ser dejada sola en ningún momento.

La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al Consejo de Dirección y a la encargada de Convivencia Escolar. La Subdirectora de Formación tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a la alumna, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta.

Dar a conocer a la alumna que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que, para cuidarla, hay que pedir ayuda a otros adultos.

No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña a la alumna hasta que sus padres vengán a retirarla, sin dejarla sola en ningún momento.

Informar a los padres el mismo día.



La Subdirectora de Formación o la Coordinadora de Ciclo llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al Colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la alumna.

Se informa a los padres que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, no se reintegrará al Colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse. Es de suma importancia que una vez que la alumna ha sido retirada del Colegio, sea llevada dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que la evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas a implementar según sea el caso. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Si los padres no cumplen con la solicitud de atención médica requerida y la comunicación directa con los especialistas, el Colegio podrá accionar las medidas legales que le competen, priorizando de esta manera el interés superior de la alumna en riesgo vital.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el Colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen al Colegio los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.

En caso que haya una segunda ideación o intento de suicidio, se reactiva el mismo protocolo.

Una alumna en estas circunstancias no podrá realizar ningún viaje de estudios.

2.1 En caso de Ideación:

Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

2.2 En caso de Planificación o Ideación con intentos previos:

Se ofrece a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido. Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Seguimiento

La Encargada de Convivencia Escolar se hará cargo de realizar un seguimiento a la alumna y a su familia. Se entregará a los profesores del curso, en el que está la estudiante, estrategias pertinentes para esa situación. Frente a la posibilidad, de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de las demás estudiantes. Se mantendrá contacto con el especialista externo que atiende a la alumna.



ANEXO 10: PROTOCOLO PARA ALUMNAS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

I. INTRODUCCIÓN

I.I. El colegio cuenta desde el nivel de educación preescolar hasta la enseñanza media, con acciones que dan respuesta a diversas Necesidades Educativas Especiales (NEE) que presentan las niñas en su etapa educativa. Para dar atención a estas necesidades se generan adecuaciones de acceso o de objetivos de aprendizaje, dependiendo de las características de cada situación. Dicha toma de decisiones debe estar siempre acompañada de las sugerencias de un médico especialista externo que no sea familiar directo.

Los sistemas de enseñanza que tiene el Colegio, tales como el PEIS (Programa Educacional Integrado Seduc) de 1° a 2° Básico, se centran en una educación personalizada con el propósito de facilitar la apropiación efectiva de los objetivos de aprendizaje. Presuponen, en complemento a las estrategias que correspondan según sea el caso, un trabajo de disciplina positiva, entendiendo que la profesora es una mediadora significativa entre el estímulo y el aprendizaje, respetando, a su vez, que la alumna posea niveles de desarrollo cognitivo y estilos de aprendizajes propios y diferentes.

Considerando que podría haber entre las alumnas, algunas que presenten NEE temporales o permanentes, tales como Trastorno de Déficit Atencional, Trastornos Específicos del Aprendizaje, Trastorno del Espectro Autista, Trastornos del Lenguaje e Interferencia Emocional con repercusión en el desempeño académico, entre otros, que dificultan los aprendizajes escolares, es que nuestro programa educativo curricular considera la posibilidad de acceder a diversas estrategias que procuran dar respuesta a esos requerimientos específicos de aprendizaje, buscando el desarrollo integral de las características individuales de las alumnas, proporcionando los apoyos necesarios para que pueda aprender y participar en el establecimiento educacional.

Es por lo anterior que el Colegio redacta el presente protocolo, que viene a normar esta situación a fin de entregar claridad, tanto a padres como a profesoras, respecto a cuándo se está frente a una NEE que requiere la implementación de una o más de dichas estrategias, tal como lo señala el Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación, que Aprueba los Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Básica (en adelante, Decreto 83/2015).

I.II El Colegio no cuenta con un Programa de Integración Escolar. El Colegio, al implementar estas estrategias, declara no tener un Programa de Integración Escolar (PIE). En tales circunstancias, queda a consideración del Consejo de Dirección, la cantidad de alumnos con NEE que pueda ingresar por curso, cumpliendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación.

II. DEFINICIONES

Se entenderá por alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales aquella niña que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:



a) Necesidades educativas especiales de carácter permanente: 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, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una serie de diagnósticos identificados en el Decreto N° 170 del Ministerio de Educación, tales como: Retraso Global del Desarrollo, Disfasia Severa, Graves alteraciones de la relación y de la Comunicación, Hipoacusia Severa, Hipoacusia Moderada, Baja Visión, Ceguera, Sordera, Discapacidad Motora Grave, Discapacidad Motora Moderada, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad múltiple, Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down.

En el caso de que una estudiante tenga una NEE de carácter permanente, se solicitará un informe del médico especialista, al menos una vez al año, donde especifique el diagnóstico y las recomendaciones o sugerencias para el colegio. Posteriormente, se estudia dicho informe y se determinan las adecuaciones en conjunto a la profesora jefe, coordinadora de ciclo y profesora diferencial.

b) Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje que experimentan las estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan las estudiantes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a Dificultades de Aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite (Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015).

Para este caso, con la finalidad de desarrollar adecuadamente el proceso de enseñanza/aprendizaje de estas alumnas, el colegio podrá aplicar un conjunto de estrategias educativas, las cuales se desarrollarán en un período determinado y en función de un compromiso registrado, entre los especialistas externos, la familia y el Colegio, todo ello en conformidad a su Proyecto Educativo Institucional. Se solicitará la actualización del diagnóstico, del profesional competente del área, al menos una vez al año, durante el período escolar.

III. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON NEE.

Las principales estrategias de apoyo para estudiantes con NEE que otorga el Colegio son Adecuaciones curriculares de Acceso o de Objetivo de aprendizajes.

1. Adecuaciones Curriculares de Acceso:

Serán todos aquellos procedimientos cuyo objetivo sea favorecer, a través de diversas herramientas, el aprendizaje de la alumna, a efectos de ayudarla a aprender de acuerdo con sus características y pueda demostrar su conocimiento. El objetivo de estas adecuaciones es reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación con el fin de que la alumna logre progresar en los aprendizajes y equiparar sus condiciones.



La profesora jefe, la coordinadora académica del ciclo y profesora de educación diferencial, en conjunto con la familia y los especialistas tratantes externos, teniendo a mano toda la información académica, conductual y social de la alumna, determinarán las estrategias de apoyo que requiere dicha alumna en particular.

2. Adecuaciones Curriculares de Objetivos de Aprendizajes:

Es una estrategia de apoyo excepcional que se utilizará en casos graves y que se traducirán en cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales de la estudiante con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares en relación con los objetivos de aprendizaje que se establezcan para una estudiante deberán organizarse en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Este plan será desarrollado de manera conjunta por la profesora jefe, la coordinadora académica del ciclo, la profesora de educación diferencial o psicopedagoga (contratada por los padres), y la profesora diferencial del establecimiento, en colaboración con la familia. Para la determinación de las estrategias de apoyo que requiera la estudiante, se deberá considerar toda la información académica, conductual y social disponible, así como los informes de los especialistas externos que la atienden.

Los costos asociados a la contratación de una profesora diferencial o psicopedagoga para la ejecución del PACI en el establecimiento escolar serán cubiertos por los apoderados.

IV. CRITERIOS PARA CONSIDERAR EN LAS ADECUACIONES CURRICULARES:

1. Adecuaciones Curriculares de Acceso:

Presentación de la información: La forma de presentar la información debe permitir a las estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos; como por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales, uso de lengua de señas, apoyo de intérprete, uso de sistema Braille, uso de gráficos táctiles, presentación de la información a través de lenguajes y signos alternativos y/o complementarios y con distintos niveles de complejidad, entre otros.

Formas de respuesta: La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes. Por ejemplo, responder a través del uso de un ordenador adaptado, ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medios de comunicación tales como texto escrito, sistema Braille, lengua de señas, discurso, ilustración, diseño, manipulación de materiales, recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, persona que transcriba las respuestas del estudiante, uso de calculadora, ordenadores visuales, organizadores gráficos, entre otros.

Entorno: La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial;



favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales; adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros.

Organización del tiempo y el horario: La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros. *(Ministerio de Educación. Decreto 83/2015)*

2. Adecuaciones Curriculares de Objetivos de Aprendizaje:

Graduación del nivel de complejidad: Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante. Algunos de los criterios que orientan la graduación del nivel de complejidad de los aprendizajes son los siguientes:

- Conocer a cabalidad los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes, así como también aquellos que no han logrado.
- Plantear objetivos de aprendizaje que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizajes del currículum nacional.
- Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión (metas más pequeñas o más amplias) los niveles de logro con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.

Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos: Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal. Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:

- Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
- El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
- Los procedimientos y técnicas de estudio.

Temporalización: Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

Enriquecimiento del currículum: Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. Supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua o código de comunicación, como la lengua de señas chilena, lengua nativa de los pueblos originarios, el sistema Braille u otros sistemas alternativos de comunicación, o profundizar en algún aspecto del currículum correspondiente al nivel, a través de la estrategia de integración de asignaturas o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos estudiantes.

Eliminación de aprendizajes: La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras



alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje. Algunos de los criterios para tomar la decisión de eliminar un aprendizaje son los siguientes:

- Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

(Ministerio de Educación. Decreto 83/2015)

V. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR O EJECUTAR CUALQUIERA DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS.

A continuación, se detalla el procedimiento para solicitar los apoyos mencionados. Estos apoyos podrán ser entregados tanto para las necesidades especiales de carácter permanente o de carácter transitorio, y siempre se irán implementando de manera gradual según las características de cada necesidad.

PROCEDIMIENTOS PARA ADECUACIONES DE ACCESO.

La iniciativa puede provenir:

1) Del Colegio

En caso que se constate que la estudiante no logra cumplir con los objetivos escolares del año o se ha visto un descenso ostensible en los resultados esperados de acuerdo a su nivel de desarrollo, se coordinará una reunión con los apoderados de la alumna en la que se les informará y solicitará una evaluación externa especializada, para detectar o descartar con claridad la presencia de alguna dificultad.

Para que una alumna acceda a alguna de las estrategias señaladas deberá demostrar una adecuada actitud y un trabajo responsable. Además, la familia debe comprometerse a entregar todas las facilidades para proceder durante el tiempo que dure el apoyo tales como entrega de evaluaciones de especialistas, informes y otras.

2) De los Apoderados

En caso de que el apoderado solicite la Estrategias de Apoyo Directo a la alumna, éste deberá presentar un informe de especialista para confirmar o descartar una necesidad educativa especial, y deberá ajustarse a los siguientes pasos:

- a) Generar dicha solicitud a través de una carta formal dirigida a la coordinadora indicándose las medidas que se solicitan.
- b) Adjuntar informe profesional de un especialista calificado en el área que avale dicha petición, que contenga información relevante y precise sus dificultades, en relación al tipo de apoyo



específico que requiere la alumna en alguna o varias asignatura - subsector.

- c) Si dicho informe prescribe un tratamiento, el colegio exigirá que se acredite su cumplimiento por parte del especialista mediante certificado extendido por éste. Se deberá actualizar el informe del especialista, como mínimo cada seis meses. Esto aplica para todo tipo de diagnóstico.
- d) En caso de ser atendida en terapias o apoyos psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico o Terapia ocupacional, el apoderado deberá enviar inmediatamente obtenido el o los informes de estado de avances con evolución de la alumna, aspectos superados y por superar y sugerencias a las profesoras. En caso de ser tratamiento neurológico/psiquiátrico, informar medicación, cambio en ella, o altas.
- e) Las evaluaciones o certificados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos, entre otros) con la alumna. A su vez tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares, como parte del proceso.
- f) Los informes o diagnósticos emitidos por los diversos profesionales deben ser pertinentes a su especialidad.
- g) El colegio podrá solicitar complementar con otro informe o evaluaciones, si quien genera el diagnóstico, sugiere evaluaciones de otros especialistas.
- h) Señalar en el informe emitido, los datos de contacto directo del o los especialistas, para que el colegio pueda comunicarse con ellos si quedan dudas.
- i) Contar con el compromiso tanto de la alumna como de los apoderados de realizar un trabajo responsable y demostrar una buena actitud.

3) Consideraciones especiales

Una vez reunidos todos los antecedentes, el colegio determinará la pertinencia de la aplicación de las medidas solicitadas por él o los especialistas externos.

La sola aplicación de las estrategias de apoyo, no garantizan que la alumna obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática de curso.

Las estrategias de apoyo no alteran la aplicación del Reglamento Interno Escolar. En este sentido, la estudiante está sujeta a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigente.

4) Causas de revocación de Estrategias de Apoyo

Son causas de término de estrategias de apoyo a una alumna las siguientes:

- Suspensión de los tratamientos externos sin presentar informe de alta.
- No presentación de reevaluaciones semestrales o informes de avances cuando se requiera.
- No resolver o devolver las guías de apoyo entregadas por el colegio, para preparar cada evaluación.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTRATEGIA DE ADECUACIÓN CURRICULAR DE OBJETIVO DE APRENDIZAJE.

Se aplicarán los mismos procedimientos, consideraciones y compromisos detallados en los numerales precedentes (V.I, V.II, V.III, V.IV), con especial énfasis a lo señalado en el numeral V.III denominado “Consideraciones especiales”, agregando lo siguiente: En caso de constatar que hay NEE de carácter permanente o en el caso de NEE de carácter transitorio en el que las estrategias utilizadas no han dado resultados, en conjunto con la coordinadora del ciclo y/o la encargada de



NEE se reunirá con los padres e informarán la necesidad de realizar adecuaciones curriculares de objetivo de aprendizajes. Luego, con un equipo que se forme entre profesoras y encargada de NEE, elaborarán un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). De todo el trabajo y reuniones que se generen para el PACI, se debe llevar un registro en formato de acta.

Cada reunión que se mantenga para el desarrollo y seguimiento de este PACI deberá quedar debidamente registrado en actas de reunión firmada por todos los presentes. En esta instancia, el colegio podrá solicitar una nueva evaluación externa especializada, para diagnosticar la presencia de alguna dificultad no detectada con anterioridad y establecer con claridad la forma de ayudar a la alumna.

VI. ASISTENTE DE AULA.

Dependiendo de las circunstancias, el Colegio podrá solicitar, a costo del apoderado, una Asistente de aula que acompaña a la alumna con NEE de carácter permanente dentro y fuera de la sala de clases, entregando asistencia individual garantizando el bienestar de la estudiante, asegurando su acceso a la participación en las actividades curriculares y extracurriculares, favoreciendo su autonomía progresiva, resguardando la prevención de situaciones que provoquen desregulación, entre otras. La asistente será, preferentemente, una profesional relacionada con la educación (psicóloga, psicopedagoga, terapeuta ocupacional, entre otros). Esta ayuda profesional deberá mantenerse durante todo el tiempo que la alumna permanezca en el colegio, sin perjuicio de que una progresiva superación de las dificultades que lo justificaron amerite su salida. Esta decisión deberá ser tomada en conjunto entre el colegio y los apoderados, no pudiendo ninguna de las partes tomarla de manera unilateral.

Sin perjuicio de lo anterior el colegio se reserva el derecho a evaluar a la persona que asuma dicho cargo para velar por el respeto al ideario del colegio y mantener un buen clima laboral. En ningún caso, podrá tratarse de un profesional del área familiar del alumno. En caso de ser necesario se podría pedir a la familia un cambio de profesional.

La Asistente externa aun cuando es de responsabilidad económica de los padres, debe ajustarse a la normativa legal y al reglamento interno escolar, como todo funcionario del Colegio. Deberá firmar un documento donde se declara su "Rol y Compromiso".



ANEXO 11:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL (PAEC) Y PROTOCOLO DEC

A. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

1) Definiciones

Se entenderá como “**Acompañamiento Emocional y Conductual**” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar los estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible e integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.” (*Circular Ley TEA. Diciembre 2023*).

2) Ejes

De este modo, los ajustes que deben realizar para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un 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. (*circular Ley TEA. Diciembre-2023*)



3) PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

I. ANTECEDENTES PERSONALES		
Nombre de la estudiante:		
Curso o Nivel:	Edad:	
Fecha de realización del Plan:		
Diagnóstico:		
Encargada de acompañar para la recuperación, en el establecimiento:		
☐ Encargada de NEE ☐ Encargada de convivencia Escolar		
☐ Coordinadora de Ciclo ☐ Equipo docente del curso		
Nombre de Contacto ante Emergencia:		
Número de Contacto:		
II. MARCO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL		
Descripción	Familia	Colegio
Eventuales causas, intenciones comunicativas o manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante:		
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que:		
- Favorecen el bienestar:		
- Desfavorecen el bienestar:		



Objetos, pictogramas o actividades de interés para cambiar el foco de atención:		
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
III. ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES OCURRIDAS		
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias
Inicial		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		
Ante un episodio desafiante, hubo desplazamiento de su grupo de pares? SI ____ NO ____ Si indicó que sí, hacia qué lugar?		
Observaciones:		



IV. PARTICIPANTES		
Apoderada/o		
Profesora jefe		
Encargada NEE		
Encargada de ciclo educativo		

B. PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (PDEC).

I. Objetivo del protocolo

El siguiente protocolo tiene como objetivo orientar las actuaciones de manera preventiva, definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales, como así también asignar responsabilidades en el contexto educativo.

II. Definiciones

Entenderemos por **Desregulación conductual y emocional** como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

III. Estrategias de Prevención de para Desregulación Emocional y Conductual.

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen



recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional; c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño; d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta³, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.
3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.
4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.
5. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.



7. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. (Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar. Viña de Mar, 2020).

IV. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento.

Esta intervención es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga de su estado de desajuste emocional y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

- a. Proporcionar ayuda.
- b. Reducir riesgo (para la propia persona o para otras).
- c. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de desregulación emocional o conductual, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

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

Disposiciones para la activación del protocolo de accidente escolar.

En caso que, la alumna haya sufrido algún accidente por la crisis de desregulación, será llevada a enfermería del colegio donde será evaluada. Posterior a la evaluación, se comunica a los padres la situación ocurrida para gestionar la forma en que será trasladada a un centro asistencial de salud. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar a la alumna inmediatamente a un centro de salud, ya sea porque se ha lesionado físicamente o porque su afectación emocional es de riesgo, lo cual será gestionado por la persona que acompaña a la estudiante en la crisis en coordinación con algún miembro del consejo de dirección. Dicha situación se tiene que informar de manera inmediata a la familia. Una tercera persona que haya estado presente, deberá llamar al apoderado informando la situación, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). En tales casos, el acompañante directo emitirá un certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para



que éste pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador, el que podrá ser entregado presencialmente o enviado vía correo electrónico.

Acciones pertinentes para la activación del protocolo de accidente escolar ante un PDEC asociado a estudiantes TEA.

Pasos para la atención de un accidente escolar, según protocolo de actuación.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la Encargada de Convivencia.	Docente
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial. - Si existió pérdida de conocimiento. - Si existen heridas abiertas. - Si existen dolores internos. Definido ello, será trasladado a enfermería y se informa de la situación a la Encargada de Convivencia.	Docente y Encargada De Convivencia Escolar.
Paso 3	La Encargada de Convivencia y/o Encargada de Enfermería dará aviso al padre y/o apoderado de la situación y solicitará su opinión en cuanto a la forma de actuar.	Encargada de Convivencia y/o Encargada de Enfermería.
Paso 4	Lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar o Centro Asistencial Particular. Encargada de Enfermería completará el formulario de accidente escolar en aquellos casos que el apoderado lo solicite.	Encargada de Convivencia, Encargada de Enfermería y/o Profesora Jefe.



Paso 5	Lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, para que la menor sea trasladada por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar o Centro Asistencial Particular. En estos casos, ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar a la estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad) a través de la Ambulancia Urban.	Encargada de Convivencia, Encargada de Enfermería y/o Profesora Jefe.
---------------	---	---

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

En el caso de que los apoderados decidan llevar a la estudiante al *Hospital Regional Concepción*, deberán acudir con el formulario de accidente escolar que el colegio les entrega.

En el caso de que los apoderados decidan llevar a la estudiante a un *Centro de Asistencia Particular*, serán ellos los que decidan el lugar con el que tienen convenio.

TABLA CON REGISTRO DE ESTUDIANTE QUE CUENTAN CON SEGURO DE SALUD PARTICULAR

NOMBRE ALUMNA	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO	TIPO DE SEGURO

V. Comunicación a la familia

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de convivencia escolar o la Encargada de NEE o la Coordinadora de Ciclo deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con su hija a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita (teléfono o mail/libreta en su defecto), debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

VI. Acciones posteriores a un Episodio DEC.

Se consideran Acciones de Reparación, orientadas a definir y especificar estrategias a nivel individual y grupal posterior a la desregulación, en relación a la estudiante que presentó episodio DEC:

- Tras el episodio es importante, en la medida que la situación lo permita, demostrar a la estudiante afecto, comprensión y tranquilidad.
- Es relevante poder conversar con la estudiante sobre las normas que permiten el desarrollo de una buena y sana convivencia dentro de la comunidad educativa. En caso de ser necesario, utilizar otros medios de comunicación (pictogramas, decálogo de convivencia, entre otros).
- Evaluar la posibilidad de tomar acuerdos con la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación, a la vez de informar que se dispone de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos.



- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y comportamental deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general de la estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

En relación a terceros afectados por el Episodio DEC:

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente de la 21 desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse, tiempo y asignación de un responsable para acompañar dicha intervención.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a las compañeras de curso, a docentes y/o cualquier persona afectada por los hechos, desarrollando acciones formativas para el abordaje de la situación.
- En caso de existir funcionarias afectadas emocionalmente, el equipo directivo debe facilitar que éstos sean contenidos y reemplazados momentáneamente en sus funciones.

VII. Procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de Desregulación Emocional y Conductual en el Colegio, según cada etapa:

FASE INICIAL	DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	ACTORES	LUGAR
Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.		En esta fase la profesora observa una situación o conducta disruptiva (señales iniciales).	Detener la clase manteniendo un clima tranquilo. Cambiar la actividad (la forma o materiales). Acercarse al estudiante generando un espacio formativo de aprendizaje y de cambio conductual, manteniendo la calma. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, actividades favoritas, hobbies, objetos de apego. Si se requiere permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente y acompañado (Biblioteca, baño, enfermería, pasillo).	- La Profesora de aula o adulto responsable dependiendo del contexto. -Coordinadora de ciclo. -y/o Encargada de NEE	Aula de clases u otros espacios del establecimiento.



Tener en cuenta: En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.					
FASE INTERMEDIA Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.	REPETICIÓN	Situación 1: En esta fase las conductas de la estudiante o el grupo de estudiantes persisten, provocando disrupción y alteración en el clima de aula. Situación 2: La estudiante no responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada	1. La Profesora de aula comunica a encargada de convivencia escolar, para que esta converse con la estudiante o el grupo de estudiantes fuera del aula (tiempo fuera). 2. La profesora de Aula registra en el Libro la observación conductual 3. Si logra regular la conducta, la estudiante o el grupo de estudiantes, ingresa(n) nuevamente al aula. Para abordar la situación, idealmente debe ser abordado por más personas. 1. Encargada: <u>Profesora de Aula o</u> <u>Educadora Diferencial.</u>	- Profesor de aula - Coordinadora de ciclo. - Profesor de aula - Encargada de NEE - Coordinadora de Ciclo - Convivencia escolar	Aula de clases y pasillo (tiempo fuera)

		- Se comunicará con la estudiante con tranquilidad, pausado y afectuoso, manteniendo la calma y serenidad. - Al finalizar la intervención registrará en Bitácora del estudiante para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta de la estudiante conforme a la intervención y el progreso del abordaje de la comunidad escolar. <u>2. Encargada de convivencia escolar o coordinadora de ciclo.</u> - Permanecerá junto a la estudiante, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. <i>Si logra regular la conducta, el estudiante, ingresa nuevamente al aula. (monitoreando su estado).</i> <i>Si no es posible que se regule se comunicará al apoderado(a) que se haga presente en el Colegio para su retiro.</i>	
	Tener en cuenta: Se sugiere “acompañar “sin interferir en su proceso de manera invasiva, ya que en esta etapa la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.		

FASE DE ACTIVACIÓN	ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC			
Cuando el descontrol y riesgos para sí misma o terceros implican la necesidad de contener a la estudiante	En esta fase no se ha logrado regular la situación. Se pone en riesgo la integridad física y emocional tanto personal, de estudiantes y de los adultos presentes.	1° Profesora jefe, encargada de convivencia escolar o encargada de NEE, retira a la estudiante del aula, y la dirige al espacio seguro.	- Profesora jefe - Encargada de NEE - Encargada de convivencia escolar.	Espacio seguro (definir espacio en el primer piso)
		Si la estudiante se niega a salir de la sala, o del espacio, el profesor de aula asegura la integridad del curso, sacando al grupo curso, del aula.		
		2° Se informa situación a consejo de dirección.	- Quien acompaña a la estudiante desde su sala. - Otras involucradas	
		3° Encargada de convivencia (en caso que no se encuentre disponible en el momento, lo asume coordinador de Ciclo) canaliza la información y solicita apoyo inmediato de: - Encargada NEE - Coordinadora de ciclo. - Consejo de Dirección. Se evalúa la activación de Protocolo de Accidente escolar.	- Encargada de convivencia. - Coordinadora de Ciclo - Encargada de NEE - Consejo de dirección.	
		4° Encargada de Convivencia, Coordinadora de Ciclo, comunica al apoderado vía telefónica para que la estudiante sea retirada	- Encargada de convivencia. - Coordinadora de ciclo	

	5° Encargada de convivencia completa bitácora DEC (Se adjunta anexo: Registro Anecdótico), la cual queda archivada como respaldo en el depto. de convivencia.	- Encargada de convivencia
	6° Aplicación de reglamento de convivencia, según corresponda	- Encargada de convivencia.
	7° Posterior a un DEC se elaborará un Plan de Acompañamiento para superar el episodio DEC como proceso de reparación	- Encargada de NEE - Encargada convivencia escolar - Coordinadora de ciclo.



PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. ANTECEDENTES PERSONALES		
Nombre de la estudiante:		
Curso o Nivel:	Edad:	
Diagnóstico:		
Fecha de activación del Protocolo:		
Responsable de dar aviso a la familia:		
Responsable del registro anecdótico de la situación:		
Nombre de Contacto ante Emergencia:		
Número de Contacto:		
II. IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA		
Fase	Manifestación	Acciones/Estrategias
Inicial		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		



III. ACCIONES PARA EL RESGUARDO FÍSICO			
Lugar para la contención:	Requiere seguro de accidente escolar:	Si	No
Si requiere seguro de accidente escolar, señale frente a qué casos:			
☐ Lesión superficial ☐ Pérdida de conocimiento. ☐ Herida abierta. ☐ Dolor interno			
☐ Otro: _____			
Posee Asistente de Aula SI ☐ NO ☐	Nombre Asistente:		
IV. PARTICIPANTES DEL ESTABLECIMIENTO Y APODERADA/O			
NOMBRE	ROL	FIRMA	



REGISTRO ANECDÓTICO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC

NOMBRE DE LA ESTUDIANTE:		
CURSO O NIVEL:		
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REGISTRA:		
FIRMA:		
FECHA:	HORA INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RELATO DE LO ACONTECIDO: (CONTEXTO Y POSIBLES GATILLANTES O ESTRESORES)		
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS:		
PERSONAS QUE INTERVINIERON:		
EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA(POSITIVA/NEGATIVA):		
ACCIONES DE SEGUIMIENTO (EVALUACIÓN Y PLAZOS)		



ANEXO 12: PROTOCOLO SOBRE USO DEL ASCENSOR

Objetivo: Otorgar claridad y certeza respecto al uso del ascensor y a las acciones que corresponden a cada parte involucrada, promoviendo una gestión ordenada y respetuosa con las alumnas, padres y/o profesionales que son parte del colegio.

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, personal administrativo y apoderados que transiten dentro del establecimiento.

1. Procedimiento para la solicitud.

a. Por parte del establecimiento.

En esta ocasión, es el colegio quien comunica a la familia la necesidad de que su hija utilice el ascensor, por alguna dificultad de movilidad observada. Se debe completar el documento “Solicitud uso de Ascensor”.

b. Por parte de la familia.

Son los padres quienes comunican a la profesora jefe, la necesidad de que su hija utilice el ascensor para poder cambiarse de piso en el colegio. Esto puede ocasionarse por un problema de movilidad permanente o por una situación médica transitoria. En ambos casos, deben presentar certificado médico para hacer la solicitud. Se debe completar el documento “Solicitud uso de Ascensor”.

c. Funcionario del establecimiento que lo requiera.

Esta solicitud se hace directamente en dirección del colegio, donde es la directora quien recoge dicha solicitud con la información de respaldo necesaria.

2. Requisitos para el Uso del Ascensor.

El ascensor NO es de uso libre. Su utilización está reglamentada ante las siguientes situaciones:

2.1. Personas autorizadas:

- Estudiantes con discapacidad motora o movilidad reducida (temporal o permanente), con certificación médica.
- Personal del establecimiento con algún tipo de lesión o condición de salud documentada que certifique su dificultad para hacer uso de escaleras.
- Personal con labores de mantención o traslado de materiales pesados.
- Apoderados o visitantes con movilidad reducida.

2.2 Documentación requerida:

- Certificado médico o informe de salud, que constate la necesidad de uso temporal o permanente.
- En caso de estudiantes, su apoderado deberá realizar la Solicitud de Uso de Ascensor que deberá estar firmada por la Dirección del establecimiento.



3. Normas de Uso

- Está prohibido el uso del ascensor para fines recreativos.
- Capacidad máxima: 2 personas
- No se debe bloquear la puerta ni interferir con su cierre.
- Está prohibido correr o saltar.
- Está prohibido manipular los botones del ascensor sin autorización.
- Las estudiantes autorizadas deben ir acompañados por una adulta.
- El ascensor debe permanecer cerrado y disponible para quienes realmente lo necesiten.
- En caso de emergencia, usar el botón de alarma y seguir el protocolo de evacuación del colegio.

4. Supervisión y Control

El uso indebido del ascensor será considerado una falta grave a la convivencia escolar, y podrá derivar en:

- Amonestación verbal o escrita.
- Citación al apoderado.
- Suspensión temporal del uso del ascensor
- Otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

5. Mantenimiento y Seguridad

El ascensor debe ser revisado periódicamente por una empresa certificada (según normativa chilena).

Todo desperfecto debe ser reportado a la administración de inmediato.

El ascensor permanecerá fuera de servicio ante cualquier falla hasta su reparación.

6. Revisión del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo a cargo del establecimiento y actualizado según necesidades o cambios en la normativa vigente.



SOLICITUD USO DE ASCENSOR
(para uso de estudiantes)

I. ANTECEDENTES PERSONALES				
NOMBRE DE LA ESTUDIANTE:				
CURSO:			FECHA:	
DIAGNÓSTICO:				
PROFESORA JEFE:				
NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA SOLICITUD:				
PARENTEZCO:				
NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD:				
II. ANTECEDENTES MÉDICOS				
DIAGNÓSTICO Y/O INDICACIONES:				
III. PERSONAS RESPONSABLES				
QUIEN REALIZA LA SOLICITUD				
NOMBRE:			FIRMA:	
QUIEN AUTORIZA LA SOLICITUD				
NOMBRE:			FIRMA:	
AUTORIZA (marque con una x)	SI		NO	
FECHA INICIO:		FECHA DE TÉRMINO:		
ENCARGADA DE ACOMPAÑAR A LA ESTUDIANTE EN EL USO DE ASCENSOR:				
O Dueña de casa		O Encargada de convivencia escolar		
O Coordinadora de Ciclo		O Profesora jefe o de asignatura		

FIRMA Y TIMBRE



ANEXO 13: PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

El presente protocolo se emite en conformidad con la nueva ley chilena que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles de comunicación personal (teléfono celular, smartwatch o aparato con capacidad de comunicación y/o acceso a internet propiedad del estudiante o del personal) en los establecimientos educacionales desde el año escolar 2026, con el fin de favorecer un ambiente educativo centrado en el aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar socioemocional de estudiantes y docentes.

1.- Objetivos

- Promover la atención, participación y rendimiento académico.
- Reducir distracciones tecnológicas durante las actividades curriculares.
- Garantizar seguridad, bienestar y respeto por la normativa vigente.

2.- Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa del colegio, estudiantes, docentes, administrativos, directivos y visitantes.

3.- Normas Generales de Uso

1. Prohibición general:

Queda prohibido el uso de celulares y dispositivos móviles personales durante todo el horario escolar para todas las alumnas y durante las actividades en sala y pasillos, para todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Retención y almacenamiento:

- Al ingresar a clases, las alumnas deberán apagar o tener en modo silencioso sus dispositivos y guardarlos en mochilas, lockers o en las cajas especiales habilitadas por el colegio las cuales serán custodiadas en Dirección del Colegio.
- El personal no podrá requerir ni manipular el dispositivo salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

3. Uso fuera de clases:

- Durante cambios de asignaturas, recreos o fuera del horario de actividades curriculares, puede ser permitido el uso para toda la comunidad educativa, excepto alumnas, siempre y cuando no altere la convivencia ni produzca situaciones de riesgo o distracción.

4.- Excepciones a la Prohibición



El uso de dispositivos móviles puede permitirse en los siguientes casos, siempre y cuando esté debidamente acreditado o autorizado por la dirección del establecimiento:

1. Emergencias: en situaciones reales de emergencia, desastre o riesgo para la integridad del estudiante o comunidad.
2. Salud y condiciones médicas: cuando el monitoreo de una condición de salud lo requiera, con certificación del médico especialista tratante de la alumna.
3. Necesidades educativas especiales: cuando el dispositivo sea utilizado como ayuda técnica para apoyar el aprendizaje, con acreditación correspondiente por el médico especialista tratante y aprobación del Consejo de Dirección del Colegio
4. Actividades pedagógicas o extracurriculares: cuando forman parte explícita de una clase o proyecto educativo autorizado por el equipo docente.
5. Razones de seguridad personal o familiar: solicitud fundada de los padres, evaluada y aprobada por la Dirección del Colegio.

6.- Responsabilidades de la Comunidad Educativa

Estudiantes

- Cumplir con las normas de este protocolo y mantener los dispositivos guardados durante actividades curriculares.
- No usar dispositivos en forma que atente contra la seguridad, respeto o convivencia dentro del establecimiento.

Docentes

- Recordar y velar por el cumplimiento de la normativa al inicio y durante las clases.
- Facilitar alternativas pedagógicas que no dependan del uso de dispositivos personales, salvo cuando estén autorizadas.

Directivos

- Implementar medidas organizativas para aplicar este protocolo.
- Resolver solicitudes de excepciones y supervisar su aplicación.



- Actualizar el reglamento interno de convivencia escolar conforme a esta normativa legal vigente.

6.- Medidas Educativas y de Apoyo

El colegio promoverá actividades para desarrollar:

- Educación digital responsable, incluyendo temas de salud mental, convivencia y seguridad en línea.
- Habilidades socioemocionales, reforzando espacios de diálogo y participación sin distracciones tecnológicas.

8. Fiscalización y Sanciones

- El incumplimiento de este protocolo será tratado según el reglamento interno del colegio, priorizando medidas formativas o reparativas debidamente consignadas en el reglamento.

9. Proceso de Revisión del Protocolo

Este protocolo será revisado anualmente para asegurar su pertinencia y cumplimiento legal.



ANEXO 13: HORARIO ESCOLAR

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:05 a 8:15	Asamblea	Asamblea	Asamblea	Asamblea	Asamblea
1ª	8:15 a 8:55	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
2ª	8:55 a 9:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
3ª	9:35 a 10:10	Lectura / Santa Misa	Lectura / Santa Misa	Lectura / Santa Misa	Lectura / Santa Misa	Lectura / Santa Misa
	10:10 a 10:25	RECREO 1				
4ª	10:25 a 11:05	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
5ª	11:05 a 11:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	11:45 a 11:55	RECREO 2				
6ª	11:55 a 12:35	Almuerzo 1º a 4º Clases	Almuerzo 1º a 4º Clases	Almuerzo 1º a 4º Clases	Almuerzo 1º a 4º Clases	Almuerzo 1º a 4º Clases
7ª	12:35 a 13:15	Almuerzo 4º a 8º Clases	Almuerzo 4º a 8º Clases	Almuerzo 4º a 8º Clases	Almuerzo 4º a 8º Clases	Almuerzo 4º a 8º Clases
8ª	13:15 a 13:55	Almuerzo Iº a IVº Clases	Almuerzo Iº a IVº Clases	Almuerzo Iº a IVº Clases	Almuerzo Iº a IVº Clases	Almuerzo Iº a IVº Clases
	13:55 a 14:05	RECREO 3				
9ª	14:05 a 14:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10ª	14:45 a 15:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11ª	15:25 a 16:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases



ANEXO 14: ORGANIGRAMA

