



R.I.C.E.

**Reglamento Interno de
Convivencia Escolar
y Protocolos**

2024

Índice

Título I: Fundamentación	05
Título II: Criterios para la Elaboración, revisión y difusión del reglamento convivencia escolar	15
Título III: Regulaciones Técnico Administrativas sobre Estructuras y Funcionamiento general del Establecimiento.....	16
Título IV: Derecha de todos los actores de la comunidad educativa.....	25
Título V: Deberes de todos los actores de la comunidad.....	29
Título VI: Normas Administrativas del Centro.....	34
Título VII: Proceso de Admisión.....	40
Título VIII: Regulaciones Técnico Pedagógicas.....	43
Título IX: Consejo de Convivencia escolar	45
Título X: Plan Integral de Seguridad Escolar.....	50
Título XI: La convivencia la hacemos Todos y Todas.....	83
Título XII: Protocolos del Colegio.....	131
A. Protocolo de Actuación en caso de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.....	132
B. Protocolo para Estudiantes que Trabajan y/o tienen Responsabilidad de Colaboración Familiar.....	138
C. Protocolo de Actuación ante Situaciones de Abuso Sexual, Hechos de Connotación Sexual y/o Agresión Sexual.....	140

D.	Protocolo ante Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia, Ciberacoso y/o Bullying entre miembros de la Comunidad Educativa _____	153
E.	Protocolo de Maltrato de un Funcionario del Establecimiento a Estudiantes u otros Miembros de la Comunidad Educativa _____	168
F.	Protocolo de Vulneración de Derechos _____	174
G.	Protocolo de Consumo y/o Porte de Drogas y/o Alcohol _____	183
H.	Protocolo ante Enfermedades y Accidentes de Estudiantes _____	189
I.	Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género dentro de la Comunidad Escolar _____	193
J.	Protocolo de Abordaje en autoagresiones y/o Ideación Suicida _____	196
K.	Protocolo para Salidas Pedagógicas _____	200
L.	Protocolo ante Diagnóstico de Condición de TEA (trastorno del Espectro Autista y/o Asperger) _____	205
M.	Desregulación Emocional, sin tratamiento, ni diagnóstico asociado __	208
N.	Reiteración de Desregulación Emocional, sin Tratamiento, ni diagnóstico asociado _____	209
O.	Desregulación Emocional, Con tratamiento de Especialista Externo __	210
P.	Protocolo de Clases Virtuales _____	211
Q.	Protocolo de Medidas Sanitarias e Higiene y Prevención _____	216
R.	Protocolo frente al Uso de Celulares y Otros Aparatos Tecnológicos _	224
S.	Protocolo para el Área Agropecuaria _____	226

Título XIII: Anexos: Colegio Menesiano.....231

A.	Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar _____	233
B.	Regulaciones Específicas para Párvulos _____	248
C.	Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud _____	256
D.	Consideraciones de Seguridad sobre el Uso de Transporte Escolar __	263
E.	Normativa de Centro de Alumnos _____	264
F.	Normativa de Centro de Padres y Apoderados _____	268
G.	Normativa de Consejo de Profesores _____	272

TÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN

El Centro Educacional Menesiano entenderá por **Convivencia Escolar** como:

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”¹ de acuerdo con el Proyecto Educativo Menesiano.

“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019. Mineduc)².

El presente manual se reformuló con la participación de todos los actores de la comunidad con **los siguientes objetivos:**

1. Regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de todos y todas los y las estudiantes.
2. Normar lo relativo a la aplicación de una Ley, particularmente en el procedimiento y en la forma.
3. Es una guía que permite la sana convivencia en la comunidad, donde los actores tienen claridad de sus derechos y deberes y anticipa a las situaciones conflictivas que puedan dañar las relaciones entre la comunidad educativa.
4. Para la construcción de la forma en cómo relacionarse de manera respetuosa, solidaria y armónica, esto es, sin violencia consensuada por toda la comunidad educativa.

¹ Art. 16ª, Ley N°20.536 sobre violencia escolar. Publicada el 17. Sep. 2011

² Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011)

5. Servir de material de consulta y reflexión permanente que nos permita la autorregulación y la formación integral de los estudiantes dentro de un clima organizacional.
6. Tiene un enfoque Formativo: enseñar, aprender y valorar las experiencias. Por ello una función preventiva expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas e integrales, capaces de anticiparse a las situaciones de amenazas

Además, permitirá el cumplir con **las siguientes tareas:**

1. Para educar de forma integral a los educandos incluyendo la disciplina personalizada, respetuosa y educativa junto con los valores declarados en el PEI.
2. Para desarrollar la identidad del centro educativo mostrándolo cómo quiere ser y es en relación con la conducta de los componentes de la comunidad educativa y haciendo visible su identidad según el Proyecto Educativo.
3. Para que los componentes de la comunidad educativa tengan un apoyo y una ayuda para vivir día a día al estilo Menesiano en sus relaciones interpersonales y en su comportamiento como parte de la comunidad educativa.
4. Como instrumento para la resolución de conflictos entre los componentes de la comunidad educativa de forma dialogada y pacífica.
5. Dado el enfoque formativo del Manual de Convivencia nos servirá para enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que nos permitirán vivir en paz y armonía con los otros superando de forma humanizadora los inevitables conflictos.
6. Para propiciar un sano y democrático clima escolar que promueva la buena convivencia previniendo así todo tipo de acoso escolar tanto dentro como fuera del establecimiento.
7. Para definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho y defensa al debido proceso.
8. Para ordenar los procedimientos en aula de clases en caso de ocurrir acciones que entorpezcan el buen clima de clases.
9. Para clarificar roles y funciones.

10. Para tener determinado la definición de la falta sanción y plan remedial.
11. Criterios claros y consensuados de la comunidad educativa.
12. Para el diseño del plan de acción y gestión para la buena convivencia escolar.

Alineación con Proyecto Educativo, Perfil del Estudiante y Carisma Menesiano.

Con espíritu de Misión Compartida todos los educadores están comprometidos en la construcción de una sociedad chilena justa, equitativa y participativa y de una Iglesia local servidora. Asimismo, se esfuerzan por lograr una educación en la que se ofrecen experiencias, conocimientos y valores alternativos.

El Carisma de la Escuela Menesiana y su acción educativa, tiene entre otras, las siguientes características que se desarrollan en la convivencia escolar de todos los actores de la comunidad:

<p>La centralidad del alumno</p>	<p>Alumnos conscientes que todo avance se apoya en la exigencia personal y en el esfuerzo constante.</p>
<p>Una Pedagogía de Lazos</p>	<p>El sentido de vida se realiza en los lazos, vínculos con los demás y en la manera de vivirlos. La Educación es cosa de corazón. Se ayuda a cada alumno a descubrir los valores de cada persona.</p>
<p>El Educador, elemento fundamental</p>	<p>La profesionalidad, dedicación al trabajo, adhesión a la misión y los valores del Colegio hacen de él un elemento fundamental. Su actitud de servicio a cada alumno y sus familias sirve para aglutinar a la comunidad. La acción mediadora de cada educador se desarrolla en la atención que presta a cada alumno en sus distintos procesos</p>
<p>Una pedagogía que responde a la totalidad de la persona</p>	<p>Opta por una educación personalizada y aporta al desarrollo de la persona, de sus potencialidades creativas,</p>

	<p>tanto individuales como comunitarias. Considera a cada alumno en su individualidad teniendo en cuenta su historia personal, cualidades e intereses. Se dirige a lo que el alumno va a “ser”.</p>
<p>Pedagogía del sentido crítico</p>	<p>Se crea un ambiente animado por el espíritu evangélico de libertad y amor, fomentando actitudes de crítica constructiva hacia sí mismo, los demás y el entorno. Ayuda a la toma de conciencia de las injusticias sociales y a comprometerse con una sociedad más justa y fraterna. Especial atención merecen los temas de la ecología, la justicia y de la paz.</p>

La visión cristiana del mundo y de la persona inspira la propuesta de valores propios: la libertad, la solidaridad, la responsabilidad, el compromiso y la fe viva y la tolerancia, que se describen según lo siguiente:

1. **Libertad:** Ayudamos a los educandos a ser dueños de sí mismos, capaces de realizar verdaderos procesos de elección y capaces de poner su proyecto de vida al servicio de los demás.

Los alumnos encuentran oportunidades para el **autodominio, el esfuerzo, el espíritu crítico, la creatividad.**

2. **Solidaridad:** Ayudamos a los educandos a que tomen una determinación firme y perseverante de empeñarse en el bien común como verdadero camino que conduce a la paz.

Los alumnos **toman conciencia** de las injusticias sociales y **comparten** sus dones, **rechazan** todo tipo de discriminación, **colaboran y se comprometen** ante los problemas y necesidades que descubren, y **se “preparan** para trabajar en la desaparición progresiva de las estructuras económicas y sociales injustas y de la discriminación que atenta contra los derechos fundamentales de la persona humana”.

3. **Responsabilidad:** Ayudamos a los educandos a **tomar decisiones coherentes** con sus valores y creencias, conscientes de las obligaciones y consecuencias que de ellos se deriven. Los alumnos encuentran oportunidades para ejercer su responsabilidad en el **trabajo personal**, la participación en la vida escolar, la fidelidad a la palabra dada, el desarrollo de **hábitos de orden y puntualidad.**

- 4. Fe y Trascendencia:** La Escuela Menesiana promueve un sentido de la vida basado en: la experiencia de encuentro con Jesús, la apertura a los otros, el cultivo de la interioridad y de los valores del Evangelio vividos en la comunidad cristiana.

Los alumnos son invitados a compartir bienes, a estar cerca de los más desfavorecidos y también a cultivar la oración personal y grupal diariamente, así como a participar en grupos de maduración en la fe.

El **Perfil del estudiante** tiene como énfasis asociados a convivencia escolar, los siguientes:

1. Asumir actitud de disponibilidad y servicio; ser comprometido con los demás.
2. Ser tolerante, respetuoso, justo y solidario.
3. Desarrollar un espíritu de solidaridad y lealtad con su medio y entorno.
4. Conocer y ejercer sus derechos y deberes ciudadanos.
5. Ser una persona sensibilizada con el quehacer político, social y de los derechos humanos.
6. Demostrar su capacidad de liderazgo y espíritu de superación.
7. Expresar y comunicar ideas propias y opiniones con claridad respetando al mismo tiempo las de los demás.
8. Comprometerse con el cuidado del medio ambiente.

Principios que respeta el Reglamento Interno

El Centro Educacional Menesiano, en todos sus niveles educacionales, incluyendo el parvulario, en su integridad como en sus disposiciones, respetará en general todos los principios aplicables a todo sistema educativo, y observará en especial los siguientes:

1. Dignidad del Ser Humano.

El establecimiento se orientará hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad humana es un atributo de todas las personas, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, y por tanto, la negación o desconocimiento de estos derechos, implica negar o desconocer la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como aplicación de este Reglamento Interno resguardará en todo momento la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la que se traducirá en que todas las disposiciones que aquí se presenten respetarán la integridad física y moral de todos los estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés Superior de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Se garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

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

La evaluación del interés superior se efectuará teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares del estudiante, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física; sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural, entre otras.

3. Autonomía Progresiva.

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Así, corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los estudiantes, en especial los párvulos, y favorecer sus aprendizajes, para que

alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

4. No Discriminación Arbitraria.

De conformidad a la Constitución Política de la República, no existe persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. A mayor ahondamiento, la Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, la define como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

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

Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho de no ser discriminados arbitrariamente, y, en consecuencia, el establecimiento no podrá discriminar de forma arbitraria a ningún miembro de la comunidad educativa y resguardará este principio en el proyecto educativo.

5. Participación.

Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del

establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

El Reglamento garantizará que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios para su funcionamiento.

6. Principio de Autonomía y Diversidad.

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

7. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

8. Legalidad.

El Establecimiento deberá actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Las disposiciones contenidas en el Reglamento se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos

que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

Otro aspecto de este principio es que sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este sentido, el Reglamento debe contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

9. Justo y racional Procedimiento.

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

10. Proporcionalidad.

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

En consecuencia, la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de

manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

11. Transparencia.

La Ley General de Educación señala que este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

TÍTULO II. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En este apartado, se detallarán los criterios de carácter general que el Establecimiento utiliza para la elaboración, revisión y difusión a todos los miembros de la comunidad educativa Menesiana:

1. Todas las disposiciones que en este Reglamento se exponen están fundamentadas en los Derechos Humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
2. Los procedimientos descritos en este Reglamento sirven para evaluar las conductas que puedan vulnerar o vulneren las normas de convivencia.
3. Se incluye una descripción de gradualidad de las faltas, siendo estas leves, graves o gravísimas, en conjunto con sus respectivas sanciones aparejadas.
4. Las normas y protocolos que aquí se presentan consideran las etapas del desarrollo de la infancia y de la juventud, además de estar contextualizadas a la realidad de este establecimiento educativo.
5. Ninguna disposición del Reglamento contraviene las normas legales vigentes de nuestro país.
6. El Reglamento será difundido por todos los integrantes de la comunidad a comienzos del año escolar, por medio de las reuniones de apoderados y a través de la socialización en la página web en instancias dispuestas para ello.

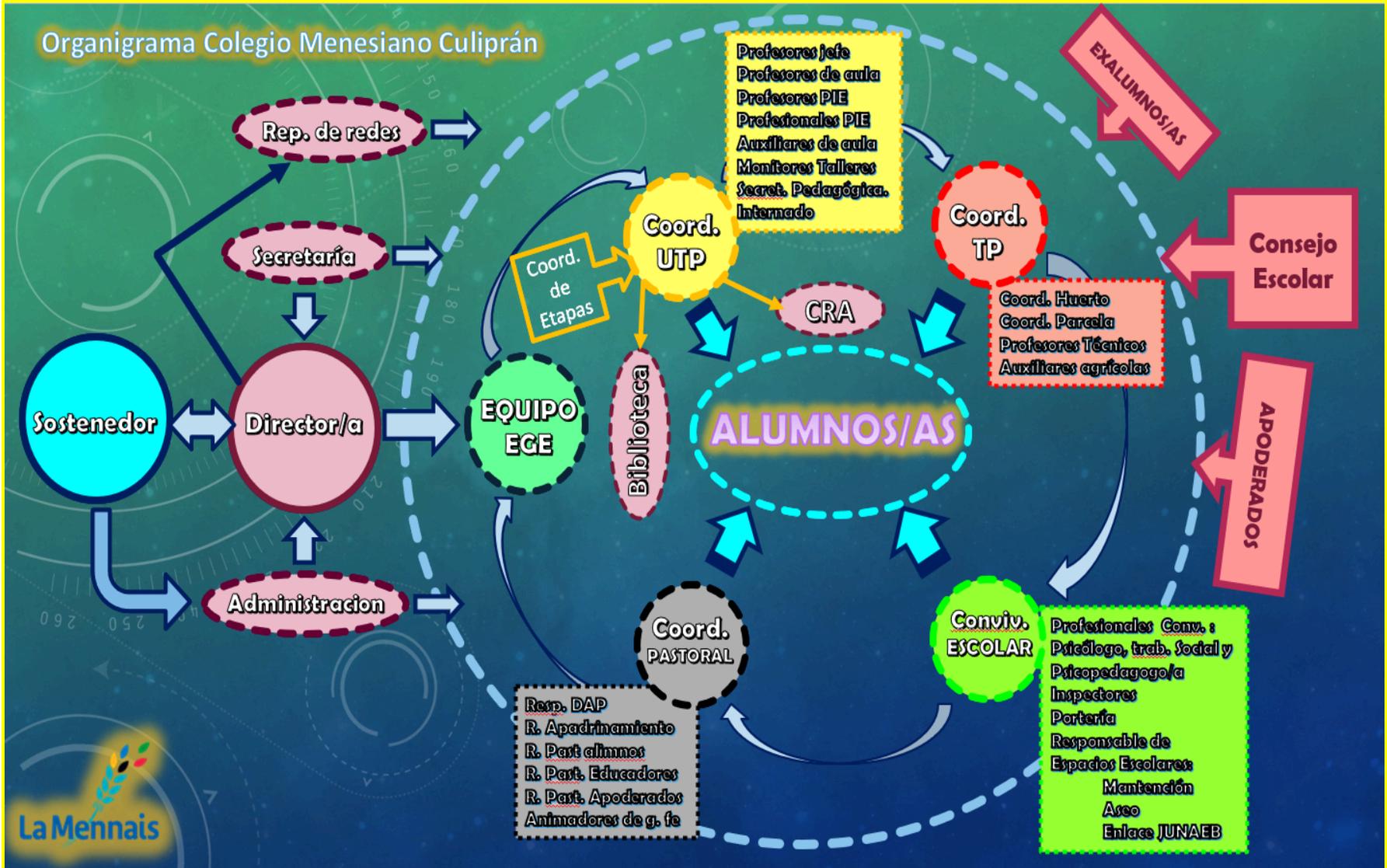
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Antecedentes Generales.

El Centro Educacional Menesiano Culiprán es un colegio particular subvencionado gratuito y católico, que depende de la Fundación Educacional Centro Educacional Menesiano de Culiprán, y cuyos antecedentes se resumen en los siguientes:

Nombre del Establecimiento	Colegio Menesiano de Culiprán
Dirección	El Dibujo S/N, Culiprán
Comuna	Melipilla
Región/Provincia	Metropolitana
RBD	10833-2
Página web	www.menesianoculipran.cl
Director	Elías Cristian Aldana Jeria
Resolución de Reconocimiento	N° 2984 de 19 de junio 1981
Niveles de Enseñanza / N° de Cursos	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media técnico profesional y científico humanista
Tipo de Jornada	Jornada Escolar de 1° a 4° Medio Media Jornada para Pre Kinder y Kinder.

2. Organigrama.



3. Régimen de Jornada Escolar.

A. La Jornada Escolar del establecimiento tendrá los siguientes **horarios de ingreso y salida**, y, lugares donde debe realizarse el correspondiente ingreso y retiro de estudiantes

	Horario de Ingreso	Lugar	Horario de Salida	Lugar
Pre-kínder A – Kínder A	08:15 horas	Entrada de Párvulos	12:50 horas	Entrada de Párvulos
1° a 2° Básico	08:15 horas	Entrada Párvulos	15:15 o 16:30 horas	Furgones de Básica
3° a 4° Básico	08:15 horas	Entrada lateral	15:15 o 16:30 horas ³	Entrada lateral
5° a 6° Básico	08:15 horas	Entrada lateral	15:15 o 16:30 horas ⁴	Entrada lateral
7° a 8° Básico	08:15 horas	Entrada lateral	15:15 o 16:30 horas ⁵	Entrada lateral

³ En el caso de que los alumnos asistan a talleres, se informarán los días y horas en que se realizarán. Los días sin taller, la salida será a las 15:15 horas y los días con talleres, la salida será a las 16:30 horas.

⁴ En el caso de que los alumnos asistan a talleres, se informarán los días y horas en que se realizarán. Los días sin taller, la salida será a las 15:15 horas y los días con talleres, la salida será a las 16:30 horas.

1° a 4° Medio	08:15 horas	Gimnasio	Depende del curso y especialidad	Gimnasio y /o furgones de Entrada de E Media.
Pre-Kinder B – Kinder B	13:00 horas	Entrada de Párvulos	17:30 horas	Entrada de Párvulos
Alumnos Atrasados	08:20 horas	Acceso principal	Firma del apoderado	Acceso principal

B. La Jornada Escolar del establecimiento tendrá los siguientes **horarios de clases**:

Pre kinder A – Kinder A	08:15 horas			12:50 horas
1° a 6° Básico	08:15 – 09:25 horas	09:45 – 10:55 horas	11:05 - 12:15 horas	12:25 - 13:35 horas
7° Básico a 4° Medio	08:30 – 09:45 horas	10:05 - 11:15 horas	11:25 - 12:35 horas	12:45 - 13:55 horas
Pre- Kinder B – Kinder B	13:00 horas			17:30 horas

C. La Jornada Escolar del establecimiento tendrá los siguientes **horarios de recreos**:

⁵ En el caso de que los alumnos asistan a talleres, se informarán los días y horas en que se realizarán. Los días sin taller, la salida será a las 15:15 horas y los días con talleres, la salida será a las 16:30 horas.

Recreo 1	Recreo 2	Recreo 3
09:45-10:05 horas	11:35-11:45 horas	13:15-14:15 horas

D. Serán definidas como **zonas de aseo al ingreso al colegio en casos que la autoridad de Salud así lo ordene** las siguientes:

Alumnos de Pre –Kínder y Kínder	Acceso Párvulos
Alumnos de 1° a 4° Básico	Acceso Básica
Alumnos de 5° a 8°	Entrada Lateral
Alumnos de 1° a 4° EM	Acceso por el Gimnasio
Funcionarios que se trasladan en locomoción pública	Acceso Principal
Funcionarios que se trasladan en vehículos particulares	Acceso Posterior

*Si la competente autoridad de Salud ordena aplicar protocolos de aseo y uso de mascarillas por emergencia sanitaria, se implementará lo siguiente: Cada zona de aseo tendrá un pediluvio (para limpieza de zapatos), alcohol (para la limpieza de manos) y toma de temperatura. Cada persona que ingrese al establecimiento deberá limpiar sus manos con el alcohol, limpiar su calzado pasando por el preludio y permitir que se le tome la temperatura.

*Toda persona que ingrese al establecimiento deberá tener puesta su mascarilla.

E. La recepción de los estudiantes se realizará de la siguiente forma y en los siguientes lugares:

Cada acceso contará con dos personas de convivencia escolar, las cuales estarán debidamente protegidas por mascarilla y buzo protector si hay emergencia sanitaria declarada por la autoridad competente de Salud, cuya labor será:

- Acoger a los alumnos.
- Tomar la temperatura (solo en caso de emergencia sanitaria).
- Evitar aglomeraciones.
- Cautelar el distanciamiento físico al ingreso.
- Proveer de mascarillas a aquellos que no las traigan (solo en caso de emergencia sanitaria).

Acceso	Reciben
Entrada de Párvulos	Asistentes de Párvulos por turno e Inspectora
Entrada lateral	Inspectora Gema Meza
Gimnasio y/o Ingreso Furgones Media	Inspectores Felipe Catalán y César Jiménez
Acceso Principal Recepción	Inspectora Cecilia Armijo
Acceso posterior a Estacionamientos.	Claudio Neira

F. Indicaciones generales.

- Durante la primera semana cada acceso contará con educadores que guíen a los alumnos directamente a las salas.

- Cada educador deberá pasar directamente a la sala donde le corresponde dar clases.
- Las actividades extraprogramáticas serán informadas por escrito al apoderado, y deberá autorizar la asistencia del estudiante a dicha actividad.

G. Control de Asistencia.

- Se registrará al inicio de la jornada y luego cada docente deberá revisar en cada clase.
- Quedará consignada en el libro de clases.
- Si el día de la inasistencia el estudiante debía rendir una evaluación, la justificación deberá ser con certificado médico o con presencia de los padres y/o apoderados.

H. Retiro y Salida Anticipada de estudiantes.

- Los estudiantes sólo podrán ser retirados por los apoderados. En caso contrario, estos deberán presentar por escrito a la Unidad de Convivencia Escolar una lista con los nombres y RUT de las personas autorizadas para tal efecto.
- Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo de la persona que retira.
- En caso de que el estudiante quiera ser retirado por otro apoderado del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.
- Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal a la Unidad de Convivencia Escolar. Los hermanos mayores (Enseñanza Media) de edad podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres.
- Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.
- La regla general es que la salida de los estudiantes se producirá de acuerdo al horario y lugares establecidos de acuerdo a cada nivel. En casos especiales, y por expresa disposición de la dirección del establecimiento, la Unidad de Convivencia Escolar autorizará la salida anticipada de estudiantes en casos determinados, tales como:

- Cambio de actividad dispuesta por las autoridades educacionales de nivel, provincial, regional y /o nacional.
- Por solicitud personal y directa del apoderado. Es preciso señalar **que no se acogerán solicitudes a través de teléfono o a través de terceras personas.**
- En caso de salida del estudiante por tratamientos dentales, horas médicas, trámites u otros, el apoderado deberá enviar correo electrónico solicitando dicha autorización, a convivencia escolar o a profesor jefe, con la cual, además, quedará registro en el libro de salidas de estudiantes del establecimiento, previa confirmación con apoderado vía telefónica desde la Unidad de Convivencia Escolar. En estos casos, se deberá presentar posteriormente el justificativo médico oficial. No se autorizará el retiro de estudiantes si deben realizar alguna prueba previamente planificada.
- En el caso de los estudiantes que almuerzan en su domicilio, sus apoderados deben enviar de forma escrita la comunicación respectiva.
- En el caso de estudiantes del internado, autorizará el retiro el profesor encargado.
- Otras disposiciones en la materia son las siguientes:
 - Los responsables ante cualquier eventualidad son los padres y/o apoderados.
 - Los alumnos tienen prohibido retirarse del establecimiento durante las horas de clases sin la autorización previa del apoderado vía correo electrónico, indicando nombre completo, rut y motivo
 - Bajo ninguna circunstancia que no sea calificada como emergencia se aceptarán llamadas por teléfono para autorizar retiros.
 - En relación a situaciones que estén acorde a la planificación de actividades escolares, en que un curso completo deba ausentarse del establecimiento, se debe registrar en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el docente o persona que se encuentra a cargo del curso, cumpliendo además con los requisitos ministeriales pertinentes.

I. Atrasos.

- Serán registrados por Inspectoría los atrasos de los alumnos al inicio y durante la jornada escolar en la agenda escolar.
- En el caso del nivel parvulario, si los niños asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no será considerado atraso y podrá ingresar a la sala.
- Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado del atraso del alumno, y el atraso es reiterativo, la Unidad de Convivencia Escolar contactará al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los retrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación del Nivel.

J. Inasistencias y Justificativos.

Toda inasistencia de un estudiante deberá ser justificada por el apoderado a través de correo electrónico (convivenciaescolar@menesianoculipran.cl) o personalmente por el apoderado en Inspectoría dentro del plazo de 48 horas hábiles desde producida la inasistencia.

Será responsabilidad del apoderado justificar de forma inmediata por escrito toda inasistencia de su hijo, a través de correo electrónico.

No se aceptará ningún tipo de justificativo o autorización realizada por otra vía de comunicación de la señalada en el punto anterior.

K. Mecanismos de Comunicación con los padres y/o apoderados.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres: (Todos los medios de comunicación que se detallan acá son formales del colegio, sin perjuicio de lo cual, se dará preeminencia al correo electrónico)

- **El correo electrónico es el medio formal de comunicación entre la familia y el Colegio.** Es responsabilidad mutua hacer una revisión periódica de este canal.

- Comunicaciones escritas personalizadas informando de las actividades particulares de cada curso.
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas con los docentes, orientadores, psicólogos, entre otros miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la situación particular de cada estudiante.
- Citación o petición de entrevista con el docente a través de correo electrónico, debiendo respetar la disponibilidad horaria del profesional.
- Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por un miembro de la Unidad de Convivencia Escolar dado que el docente debe permanecer en la sala con los estudiantes.
- Carta Certificada.

Para garantizar la debida comunicación por parte de los apoderados con el establecimiento, se establecen los siguientes conductos regulares a fin de que sean respetados:

- Por motivos académicos: coordinacionacademica@menesianoculipran.cl
- Por motivos disciplinarios y/o de Convivencia: convivenciaescolar@menesianoculipran.cl
- Dirección: direccion@menesianoculipran.cl
- Secretaria: secretaria@menesianoculipran.cl

TÍTULO IV. DERECHOS DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD

Art.1.- El enfoque de Derechos señala que:

1.1. Cada uno de los actores de la Comunidad Educativa es sujeto de derechos, con potencialidades y experiencias propias que le hacen único y perfectible.

1.2. Implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.

1.3. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la dignidad humana, esto es, reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común.

Los derechos le permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas.

Art. 2.- Y para cumplir con estos Derechos el Colegio contemplando la Normativa Ministerial al respecto y un proceso de consulta con todos los actores de la comunidad educativa, define los siguientes:

Todo Estudiante del Centro Educacional Menesiano tiene Derecho:

2.1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2.2. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en todas las áreas y asignaturas escolares, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

2.3. A no ser discriminados arbitrariamente por ninguna condición, ya sea física, psicológica, étnica, sexual, religión, etc.

2.4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo entre todos los actores de la comunidad educativa.

2.5. A expresar su opinión.

2.6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

2.7. A ser informados de las pautas evaluativas, por tanto, conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.

2.8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de conforme el reglamento interno del establecimiento y considerando sus NEE.

2.9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

2.10. Asociarse entre ellos de acuerdo al reglamento interno.

2.11. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

2.12. A tener un debido proceso en el caso de comisión de una falta.

2.13. A utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento.

2.14. A recibir una adecuada y oportuna atención en caso de tener un accidente o enfermedad dentro del establecimiento y en actividades extraescolares.

Art. 3.- Todo Docente, Directivo y Profesional de la Educación del Centro Educacional Menesiano tiene Derecho a:

3.1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

3.2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3.3. A desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de los profesionales de la educación.

3.4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

3.5. A no ser discriminados arbitrariamente.

3.6. No ser excluidos o apartados de las actividades del establecimiento sin razón justificada.

3.7. A constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.

Art. 4.- Todo Asistente de la Educación del Centro Educativo Menesiano tiene Derecho a:

4.1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

4.2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4.3. A participar de las instancias colegiadas de ésta.

4.4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

4.5. Participar y aportar en igualdad de condiciones a las actividades de convivencia que se definan en el Plan Anual de Mejoramiento de la Convivencia Escolar.

4.6. A no ser discriminados arbitrariamente.

4.7. No ser excluido o apartado de las actividades del establecimiento sin razón justificada.

4.8. A constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.

Art. 5.- Todo Padre o Madre de familia, Apoderado tiene Derecho a:

5.1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

5.2. 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.

5.3. A hacer uso de las instalaciones e infraestructuras del Colegio previa solicitud a la persona encargada y en las condiciones que se establezcan.

5.4. Solicitar informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante siguiendo el conducto regular.

5.5. Recibir un trato igualitario por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, derechos que sólo podrán ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

5.6. Asociarse voluntariamente en Centro de Padres o Directivas de Curso, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

TÍTULO V. DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD

Art. 6.- El enfoque de Deberes señala que:

6.1. El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos.

6.2. Los deberes actúan como correlato de los derechos, por lo tanto, son obligatorios para que estos últimos se cumplan, pero no son una condición para su ejercicio. Esto implica que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber.

6.3. Ambos, deberes y derechos se fundamentan en la dignidad humana. Sin embargo, los deberes no son un fin en sí mismo, son de carácter instrumental a fin de garantizar aquello que estimamos valioso: la dignidad humana.

Art. 7.- Sobre estos fundamentos, el Centro Educativo Menesiano define los siguientes Deberes para todos los actores y que se encuentran alineados a la Normativa legal vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

Art. 8.- Serán deberes transversales para todos los actores los siguientes:

8.1. Todos los actores deben demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena.

8.2. Resguardar la integridad de documentos oficiales, los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

8.3. Cumplir y respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de todos los actores.

Y los siguientes, son los deberes que deben cumplir los distintos actores de la comunidad Educativa Menesiana:

Art. 9.- Todo Estudiante del Centro Educativo Menesiano debe:

9.1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

9.2. Asistir a clases.

9.3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, portando sus útiles escolares y agenda del Colegio.

9.4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

9.5. Cuidar la infraestructura educacional.

9.6. Conocer y respetar el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.

9.7. Asistir con el uniforme escolar institucional según detalle en Manual de convivencia escolar.

9.8. Demostrar honestidad en relación a sus evaluaciones escolares.

9.9. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo profesor-alumno/alumno-profesor en donde exista una actitud orientada a la mutua colaboración.

9.10. Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.

9.11. Establecer relaciones afectivas respetuosas, acorde a la edad y al contexto escolar.

9.12. Expresarse con un vocabulario adecuado y respetuoso con sus pares y con los adultos.

9.13. Respetar los ambientes y permitir que se desarrollen las actividades educativas.

9.14. Respetar la privacidad de los demás compañeros en cuanto a la información personal.

Art. 10.- Todo Docente, Directivo y Profesional de la Educación del Centro Educacional Menesiano debe:

10.1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

10.2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

10.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

10.4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

10.5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

10.6 Respetar la normativa laboral vigente.

10.7. Conocer y respetar la normativa interna del establecimiento.

10.8. Comprometerse con los alumnos en su formación integral.

10.9. Cuidar y proteger a los alumnos y darles un buen trato.

10.10. Hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia Escolar.

10.11. Guardar estricta reserva de toda información personal de sus alumnos que llegue a su conocimiento como resultado de su labor docente.

10.12. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar a las instancias que correspondan.

10.13. Seguir los conductos regulares y/o protocolos orientados a enfrentar situaciones constitutivas de vulneración de derechos de los estudiantes.

10.14. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con las directrices emanadas desde el MINEDUC, por el reglamento de evaluación del establecimiento y disposiciones de la Dirección.

10.15. Considerar la diversidad de los estudiantes en la planificación del aprendizaje, participando en las instancias de actualización profesional proporcionadas por el establecimiento.

10.16. Participar del Consejo de Profesores y guardar confidencialidad de los temas tratados.

Art. 11.- Todo Asistente de la Educación del Centro Educativo Menesiano debe:

11.1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

11.2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

11.3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

11.4. Conocer y respetar la normativa interna del establecimiento.

11.5. Informar y difundir orientaciones y valores que inspiran la misión del establecimiento con los alumnos y sus apoderados.

11.6. Comprometerse con los alumnos en su formación integral.

11.7. Cuidar y proteger a los alumnos y darles un buen trato.

11.8. Hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia Escolar.

11.9. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar a las instancias que correspondan.

11.10. Participar en las instancias de actualización profesional proporcionadas por el establecimiento.

11.11. Participar de los consejos o reuniones a las que sean convocados, guardando estricta confidencialidad de los temas tratados.

Art. 12.- Deberes de todo Padre o Madre de familia y/o Apoderado:

12.1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

12.2. Apoyar su proceso educativo.

12.3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

12.4. Respetar su normativa interna.

12.5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

12.6. Participar en las reuniones de Apoderados sean de curso o generales o en actividades del Centro de Apoderados.

12.7. Asistir personalmente a la entrevista cuando sea requerida por el profesor jefe, la Responsable de Convivencia o la Dirección.

12.8. Participar en, a lo menos dos, actividades anuales convocadas por la pastoral del establecimiento. (Encuentros con Cristo, Encuentros de apoderados, charlas, etc.).

12.9. Ningún apoderado(a) debe dirigirse a otro(a) estudiante para llamarle la atención o hablarle en todo despectivo o intimidante.

12.10. Informar al establecimiento de cualquier situación judicial que pudiera afectar a su hijo, especialmente todo lo relacionado con la tuición del estudiante.

Art. 13.- Todo Directivo, debe:

13.1 Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

13.2. Desarrollarme profesionalmente.

13.3 Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Art. 14.- El Sostenedor, debe:

14.1 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

14.2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

14.3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

14.4 Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.

14.5. Respetar la normativa laboral vigente.

TÍTULO VI. NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO

Art. 15.- Normas del establecimiento.

La **ACTITUD DE RESPETO** y **LA HONESTIDAD** deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa: Docentes, Directivos, personal administrativo, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, padres y Apoderados y Sostenedor.

Entendemos por respeto el cuidado y atención que se merecen las cosas, los espacios y las personas que están al servicio y acompañan la formación de los estudiantes; la capacidad de mostrar consideración por el valor de las personas.

Por honestidad entendemos la capacidad de vivir en la verdad y de actuar correctamente en congruencia con los valores y normas individuales socialmente aceptadas.

Vivimos en sociedad y conformamos comunidades, lo que implica un permanente contacto con otros, por lo que para que la convivencia sea permanente, es necesario establecer ciertas normas que regulen el comportamiento. Las normas existen para garantizar el ejercicio de los derechos y supone obligaciones mutuas para garantizar aquellos derechos que le permite vivir conforme a su dignidad.

Y para esto, el Centro Educativo Menesiano, define las siguientes normas que los alumnos y alumnas deben cumplir:

15.1. Ingresar y mantenerse en el establecimiento y en la sala de clases en el horario estipulado para ello.

15.2. Presentarse a clases con los materiales escolares necesarios que permitan el desarrollo de las actividades pedagógicas: overol, buzo, libros, cuadernos, lápices, entre otros.

15.3. Cuidar y mantener en buen estado los locales, muebles, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.

15.4. Los alumnos pueden establecer relaciones de pololeo, pero el colegio no es el lugar apropiado para las expresiones afectivas del mismo. Por lo tanto, los alumnos y alumnas evitarán toda manifestación afectiva propia del pololeo en todos los lugares del colegio y de las parcelas y en general mientras llevan el uniforme del colegio.

- 15.5. Mantener una conducta de honorabilidad durante los procesos de evaluación de aprendizajes.
- 15.6. Mantener inalterables los documentos oficiales como: pruebas, firmas, notas o documentos oficiales.
- 15.7. Interactuar cuidadosamente en la ejecución de juegos velando por la integridad física propia y de otros.
- 15.8. Gestionar de forma equitativa y con autorización, la organización e intercambio de especies con fines comunes del curso.
- 15.6. Mantener el orden y silencio necesario en cualquier espacio educativo que comprometa la eficacia pedagógica y el ambiente propicio para el aprendizaje.
- 15.7. Respetar el acceso a las dependencias del establecimiento tales como: bodegas, talleres, huerto, sala de clases, sala de profesores, cocina, internado, laboratorios.
- 15.8. Presentarse en el colegio con el uniforme institucional según indicaciones en Manual de convivencia escolar.
- 15.9. Traer la ropa adecuada para Educación Física y Prácticas Agropecuarias, como también los artículos de aseo que se requieran para su uso personal.
- 15.10. Respetar especies, objetos y dinero que no sean propios.
- 15.11. Mantener una vida saludable y autocuidado que favorezca el desarrollo integral y un proyecto de vida, evitando el consumo de sustancias de riesgo que puedan afectar su bienestar.
- 15.12. Utilizar un vocabulario que no discrimine ni vulnere la dignidad de las personas.
- 15.13. Respetar y cuidar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 15.14. Asistir al establecimiento sin objetos que signifiquen un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.

15.15. Respetar los límites corporales de cualquier persona de la comunidad educativa.

15.16. Utilizar los medios tecnológicos para los aprendizajes con la autorización y guía del profesor.

15.17. Cuidar que el uso de la tecnología no denigre la dignidad de ningún miembro de la comunidad educativa (correos electrónicos, chat, blogs, instagram, facebook, X, Tik Tok, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico).

15.18. Presentarse en el colegio y mantener durante su estadía en el mismo, una presentación propia de un estudiante MENESIANO.

Art. 16.- Presentación personal y uso del uniforme.

Nivel	Descripción
Pre- Básico	Buzo celeste institucional, polera celeste institucional, chaqueta azul. Cotona o delantal.
Uniforme Escolar	Buzo celeste institucional, polera celeste piqué institucional, chaqueta azul.
Uniforme Especialidad Agropecuaria	Pantalón cargo, beige. Polera Celeste piqué, institucional. Chaqueta cortaviento azul marino, con logo institucional, espalda: lectura Técnico Agrícola. Zapatos, zapatillas (outdoor), beige o azul. Gorro institucional beige.
Deporte y Educación Física	Buzo celeste institucional, polera celeste algodón institucional del colegio, chaqueta de buzo institucional.

Nivel	Descripción
Práctica Profesional	Uniforme Especialidad Agropecuaria.
Otros	Chaqueta Institucional (no se permiten parkas de otros colores y/o abrigos que no son institucionales).

Las faltas relacionadas con la presentación personal serán registradas en Convivencia Escolar, procediendo a un proceso de indagación.

En cuanto a las **exigencias del uniforme escolar**, se señala lo siguiente:

16.1. El uso del uniforme escolar es obligatorio.

16.2. El uniforme escolar puede ser adquirido en cualquier lugar que se ajuste al presupuesto familiar.

16.3. Durante la jornada de clases y en la totalidad de las actividades de la institución, incluidas las que no se realicen en dependencias del establecimiento, los estudiantes deben mantener una correcta presentación personal y uso de su uniforme escolar de forma obligatoria.

16.4. Las exigencias precedentes respecto a la presentación personal y correcto uso del uniforme se extienden a aquellas actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y pastorales en que estudiantes participen en nombre del establecimiento o lo representen.

16.5. El Colegio prohíbe que los estudiantes lleven o porten dentro del establecimiento joyas y/o cualquier objeto de alto valor, ya que la institución no se responsabiliza por su daño, pérdida o robo.

16.7. El nivel parvulario deberá tener debidamente marcadas las prendas con el nombre, apellido y nivel del alumno, en forma clara y durable.

16.8. Respecto de los estudiantes migrantes, no será impedimento en el primer año de su incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.

16.9. Considerando la edad de los alumnos de Pre-kínder y Kínder, se hace necesario que los apoderados envíen una ropa de cambio todos los días en la mochila personal, la que no necesariamente debe ser un uniforme de repuesto, pero sí que sea apropiada y ad hoc a la vestimenta colegial.

Art. 17.- Uso de espacios educativos.

17.1. Los espacios educativos son lugares de crecimiento pedagógico y social. Deben ser utilizados con responsabilidad y el cuidado necesario.

Art. 18.- Son deberes de los estudiantes durante la jornada escolar:

18.1. Asistir de forma obligatoria a clase todos los días del año lectivo en la modalidad que haya elegido dentro de los respectivos horarios, como así mismo a los actos oficiales o especiales programados por el Colegio o señalados en el Calendario Escolar.

18.2. Estar presente en la sala de clases y permanecer en el establecimiento hasta que finalice la jornada.

18.3. Solicitar autorización para retirarse del colegio, del internado, parcelas u otros espacios contemplados como lugares de práctica y formación.

18.4. Asistir a todas las horas pedagógicas programadas, actos oficiales que el colegio señale y a las citaciones especiales que, en forma personal o colectiva, se realicen.

18.5. Cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia que correspondan a la actividad extraprogramática o deportiva propias del colegio.

18.6. Cumplir con las pre-prácticas y prácticas propias de la especialidad agropecuaria en los períodos que corresponda.

18.7. Justificar anticipadamente ante la Inspectoría, a través del correo electrónico, la imposibilidad de asistir a clases o actos que organiza el colegio.

18.8. Justificar la ausencia prolongada con la presencia del apoderado ante la Inspectoría.

Art. 19.- Utilización y cuidado de espacios y recursos.

Todo destrozo o deterioro del material, instalaciones y bienes de uso común o individual dentro del establecimiento, voluntaria o involuntariamente, significará el pago de la reparación económica por parte del alumno o su apoderado. En caso de daño o deterioro cometido de forma voluntaria, además de la reparación económica se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria al alumno, según lo establece el presente reglamento.

Art. 20.- Suspensión de actividades.

La suspensión de actividades es presentada anualmente a la Dirección Provincial de Educación, ajustándose a lo que disponen las instrucciones de carácter general que ha dictado la Superintendencia de Educación, teniendo en consideración las particularidades de cada nivel.

TÍTULO VII. PROCESO DE ADMISIÓN

El Proceso de Admisión será objetivo y transparente, y se asegurará el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución Política de la República y en los tratados suscritos y ratificados por nuestro país.

Art. 21. Regulación del proceso.

El Colegio Menesiano de Culiprán adhiere al Sistema de Admisión Escolar, conocido como SAE, que se encuentra consagrado en la legislación vigente.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un sistema de postulación que se realiza a través de una plataforma web en la cual los apoderados postulan en orden de preferencia los establecimientos de su elección. Un procedimiento matemático realizará la asignación de cupos, velando porque éstos se vayan completando acorde a las preferencias de los padres, las reglas de asignación definidas por la ley y los cupos disponibles.

21.1. Los requisitos para postular al SAE son:

- Postular dentro de la etapa de postulaciones que la entidad estatal correspondiente publicará y que el Colegio se encargará de difundir para quienes les interese adherir a este proyecto educativo.
- Tener la cédula de identidad vigente al momento de postular. En el caso de extranjeros sin RUN, ellos deben acercarse a una oficina Ayuda Mineduc para ser orientados.
- Solo podrán postular los padres o abuelos del estudiante, y, en casos excepcionales, los tutores realizando previamente un trámite en las oficinas de Ayuda Mineduc.

21.2. El SAE contempla ciertos grupos que tienen prioridad para que sean admitidos en el colegio de su preferencia, siendo estos:

- (1) Los hermanos o hermanas de alumnos que estén matriculados en el establecimiento al que se está postulando.
- (2) Los postulantes que fueron calificados como alumnos prioritarios, hasta completar el 15% de los cupos totales del nivel.
- (3) Los hijos o hijas de funcionarios del establecimiento educacional al que se postula.

- (4) Los ex alumnos del establecimiento que no hayan sido expulsados.

21.3. Cuando se realicen las postulaciones, el SAE clasificará a los postulantes de acuerdo a los criterios de prioridad señalados, en ese orden, y quedarán en un “quinto grupo” todos aquellos postulantes que no cuenten con criterio alguno de prioridad.

21.4. Dependerá del algoritmo del SAE la determinación de si el postulante es aceptado o no por el Colegio, basándose para dicha decisión en la cantidad de vacantes disponibles para nuevos alumnos, sean regulares o NEEP (estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes), los criterios de prioridad antes mencionados y el número aleatorio que se asigne a los postulantes sin prioridad, pues es el SAE quién asigna qué postulantes ingresan a un Colegio o a otro.

21.5. Los resultados se publicarán a través del sitio web del SAE, donde también se encontrará de forma detallada la forma en que funciona este sistema, entre otras inquietudes que puedan surgir sobre el mismo.

Art. 22.- Registro de Matrícula.

22.1. Los estudiantes que ingresen al establecimiento deben ser matriculados por sus padres, entregando los datos y la documentación necesaria, de forma veraz y oportuna:

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de Estudios (en especial, último año aprobado).
- Informe de Comportamiento.
- En caso de ser requerido, la documentación que acredite su participación en el PIE por presentar una necesidad educativa especial o certificados médicos pertinentes que indiquen el diagnóstico respectivo, cuando corresponda; con el propósito otorgar los apoyos requeridos o continuar con ellos.
- Copia cédula de identidad de apoderado y estudiante.

22.2. Será Convivencia escolar el responsable del proceso de matrícula en las fechas y horarios que determine la Dirección del establecimiento, los cuales serán informados oportunamente a los padres, madres y/o apoderados, junto con la documentación requerida. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio designará a un encargado de matrícula, quien tendrá la

tarea de supervisar el proceso de pre-matrícula a través de la plataforma SIGE, comunicando oportunamente fechas, procedimientos y plazos establecidos.

Art. 23.- Regulaciones sobre pagos.

El Centro Educativo Menesiano de Culipran es un colegio gratuito, que funciona con subvenciones del Estado.

Art. 24.- Regulaciones sobre becas.

El Centro Educativo Menesiano posee una amplia red de beneficios y ayudas a la comunidad, las cuales dependen siempre de la disponibilidad de recursos existentes.

TÍTULO VIII. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Art. 25.- Regulaciones técnico-pedagógicas de Párvulos.

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

25.1. La organización curricular de los Niveles de educación parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

25.2. Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando el logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

25.3. En los niveles de educación parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes: Los proyectos se evalúan con rúbricas (institucionales). Además de observación directa y el informe semestral que se hace en base a una escala de apreciación.

25.4. Corresponderá al docente del nivel planificar, implementar y aplicar el correspondiente proceso evaluativo.

25.5. El establecimiento informará a los padres y apoderados de educación parvularia a través del docente de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al término de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio. Al finalizar el año escolar, además, se hará entrega de una carpeta de trabajos realizados por los estudiantes.

25.6. El establecimiento puede realizar acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

25.7. El establecimiento cuenta con un Consejo de Profesores con carácter consultivo en estas materias.

Art. 26.- Regulaciones técnico-pedagógicas de Enseñanza Básica y Media.

La Educación Básica y Media es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y jóvenes desde su egreso de preescolar hasta su egreso de cuarto año medio. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los estudiantes, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

26.1. La organización curricular de los Niveles de educación básica, media y técnico profesional es aquella que está definida en las Bases Curriculares correspondiente, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

26.2. Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando el logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

26.3. En los niveles de educación básica y media los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

Los proyectos se evalúan con rúbricas (institucionales). Además se utilizarán variados instrumentos y mecanismos de evaluación, permitiendo la diversificación de proceso evaluativo.

26.4. Corresponderá al docente del nivel planificar, implementar y aplicar el correspondiente proceso evaluativo.

26.5. El establecimiento informará a los padres y apoderados a través del docente del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la aplicación web disponible para ello, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio.

26.6. El establecimiento puede realizar acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

26.7. El establecimiento cuenta con un Consejo de Profesores con carácter consultivo en estas materias.

TÍTULO IX. CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Composición, nombramiento, forma de funcionamiento y atribuciones.

El Consejo estará integrado por los siguientes miembros:

- Director del Colegio.
- Encargada de Convivencia.
- Psicólogo.
- Trabajador social.
- Encargada de Pastoral.

El nombramiento de sus integrantes será realizado por el Director del Colegio, en el mes de marzo de cada año y se desempeñarán en el cargo durante el respectivo año escolar. En caso que algún integrante renuncie previamente, o el director determine necesario realizar un cambio, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.

Este Consejo podrá sesionar con, al menos, tres de sus integrantes. Las sesiones ordinarias se realizarán, convocadas y presididas por el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de sesionar extraordinariamente cada vez que fuere citado por la Dirección, o por petición escrita de al menos 3 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud. Se levantarán actas de los temas, resoluciones y acuerdos alcanzados en sus sesiones, las que constarán en un registro especial en la Dirección.

El Consejo Escolar tiene, entre otras, las siguientes atribuciones generales:

- Proponer la adopción de medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Asesorar el diseño y la implementación de planes y estrategias de prevención de violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes presentados por el Encargado de Convivencia Escolar.

- Requerir a la Dirección y a los demás miembros del Colegio informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Resolver todo caso de vulneración a la sana convivencia escolar de acuerdo a un debido proceso y procurando resguardar los derechos comprometidos.
- Resolver todo caso relacionado con la activación de los protocolos del colegio.
- Solicitar diligencias precisas de investigación al Encargado de Convivencia Escolar.
- Buscar soluciones conciliadoras en la medida de lo posible, y previa aplicación de las medidas disciplinarias, siempre que la infracción así lo permita.
- Proponer a la Dirección la modificación y actualización del Manual de Convivencia del Colegio.
- Otras relacionadas con el ámbito de la convivencia.

Por otra parte, serán **atribuciones específicas** del Consejo de convivencia Escolar:

Cualquier acción que produzca un temor razonable en otro de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, como por ejemplo las siguientes:

- Acciones u omisiones que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante cualquier estrategia: uso de sobrenombres hirientes, creación de falsos rumores, exclusión social, golpes, descalificaciones a propósito de características corporales, insultar, esconder cosas de otro, robo de pertenencias, amenazar, chantajear, intimidar, amedrentar, etc.

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de las redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- En caso de activaciones de protocolos y su aplicación o de situaciones puntuales relacionadas con ataques o vulneraciones graves a la convivencia escolar.

2. Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable institucional de la gestión en el ámbito de la Convivencia. Su responsabilidad directa e inmediata consiste en ejecutar los acuerdos del Consejo de convivencia Escolar, para lo cual debe recabar y sistematizar información sobre la situación de la convivencia en el Colegio, incluidos los casos específicos que involucren a miembros de la comunidad educativa, e informar sobre cualquier asunto relacionado con convivencia escolar a las autoridades del Colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Establecimiento y permanecerá en el cargo mientras cuente con la aprobación de quienes lo designaron, designado por escrito, sea en su contrato de trabajo o en un anexo.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá, entre otros, los siguientes deberes y facultades:

- Colaborar en la elaboración del Plan de gestión de convivencia escolar.
- Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Consejo Escolar.
- Participar en todas las reuniones de los Consejos Escolares.
- Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la convivencia escolar.
- Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
- Mantener constantemente informados a la Dirección sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
- Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Dirección, profesores jefe, profesores de nivel y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos, entrevistas, entre otros.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameritan ser investigadas.
- Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.
- Coordinar instancias de reunión del Consejo de convivencia Escolar.
- Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer medidas y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
- Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar y de los protocolos del establecimiento.

3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Dentro de los lineamientos del plan de convivencia se tiene como objetivo principal la promoción de un clima de convivencia positiva y adecuada entre todos los estamentos de la comunidad educativa, con el fin de entregar un espacio y cultura escolar que se oriente en el buen trato mediante la formación valórica y la entrega de apoyo socioemocional a sus alumnos y miembros de la comunidad.

La gestión de convivencia tiene como finalidad fomentar el desarrollo de habilidades de los docentes en torno a la gestión autónoma de los instrumentos y protocolos de convivencia escolar, con el objetivo de comprender a nivel normativo y práctico los lineamientos ante situaciones que interfieran en la convivencia escolar. Asimismo, el plan de gestión tiene el propósito de estimular y reforzar las instancias de trabajo orientadas a aspectos formativos, entregando el apoyo a alumnos y miembros de la comunidad.

Para ello, es necesario mantener el buen funcionamiento del Consejo Escolar, considerando posibles reestructuraciones en su articulación. Se espera como colegio, que exista y se promueva la sana convivencia escolar entre todos quienes conforman la institución, además de fomentar el rol activo que cumplen todos sus integrantes en dicho objetivo.

Para lograr lo mencionado, se gestionará y adecuará anualmente por medio del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, actividades e instancias específicas que tienen como objetivo impulsar la formación de un espacio educativo que se destaque por su buena convivencia escolar, formando a los estudiantes en valores cristianos en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO X. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Prevención y Respuestas ante Desastres SENAPRED (Ex ONEMI), elaboró y puso a disposición del Ministerio de Educación el **Plan Integral de Seguridad Escolar PISE** para que este sea desarrollado por todos los Establecimientos Educativos del País, sentando así las bases para crear una cultura Nacional de Prevención.

Nuestro País convive con múltiples emergencias, por lo cual se hace necesario fomentar una cultura preventiva y de autocuidado, la que pueda entregar orientación clara que nos permitan brindar una adecuada preparación frente a los riesgos que estamos expuestos.

Nuestro **Plan Integral de Seguridad Escolar** contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y autocuidado de todos quienes integramos el Centro Educativo Menesiano.

OBJETIVO

El objetivo de nuestro **Plan Integral de Seguridad Escolar** es poder Desarrollar e Implementar las directrices para enfrentar las posibles Emergencias que puedan afectar nuestro Centro Educativo Menesiano, para poder enfrentar y responder con eficiencia, rapidez a quienes integramos el Centro de Educación, ante Sismos, Incendios, Inundaciones, Fugas de Gas y otras Emergencias, permitiendo una Evacuación expedita hacia las Zonas de Seguridad (ZS) que se encuentran establecidas en las instalaciones, logrando así una cultura preventiva a través del desarrollo de actitudes preventivas y con conductas de protección y seguridad.

CONTENIDO

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar está desarrollado para poder enfrentar de manera segura las siguientes Emergencias:

- Sismos.
- Incendios.
- Fuga de gas.
- atentados, avisos de bomba y artefactos explosivos.

DEFINICIONES

- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- **Alerta:** Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta “se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto”
- **Artefacto Explosivo:** Objeto que en sus diferentes formas puede producir lesiones a las personas, como también daños a la propiedad. Utilizado principalmente por grupos sociales de índole terrorista.
- **Corte De Energía:** Cortes de energía asociados a sectores donde se genere paralización parcial o total de los equipos instalados.
- **Desastres Naturales:** Eventos imprevistos y violentos ocasionados por la naturaleza (Terremotos, Sismos, etc.)
- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Explosiones:** Reacción química que ocurre a gran velocidad, liberando energía en forma súbita y violenta.
- **Fugas de Gases y Vapores:** Escapes no controlados de gases/vapores de productos químicos, aceites, combustibles, aditivos, desde cañerías, conexiones, redes, etc., al suelo o agua (superficial o subterránea).
- **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)
- **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- **Simulacro de Emergencia:** Ensayos programados de supuestas situaciones de emergencia, que tienen como doble objetivo, conseguir el hábito de actuación y conocer los fallos potenciales para aplicar las correcciones correspondientes.

- **Sismo:** Movimiento vibratorio de la superficie terrestre que consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, causado por fricción, choque o por superposición de placas tectónicas con un potencial destructivo variable. Terremoto: Sismo de gran magnitud.
- **Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

DISPOSICIONES GENERALES

En todas las salas de clases, oficinas, auditorio y casino, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud deben estar colocados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite. Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo. En cada piso del edificio se indicarán las vías de evacuación por donde deben evacuar los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar. De acuerdo a las características del establecimiento se determinará la Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes. Los encargados de esta tarea serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

Nombre del establecimiento:	Centro Educacional Menesiano de Culiprán.
Región:	Metropolitana
Provincia:	Melipilla
Comuna:	Melipilla

Modalidad:	Particular Subvencionado
Niveles:	Pre básica, Enseñanza básica, Enseñanza media HC y TP
Dirección:	El Dibujo s/n Culiprán
Teléfono:	(+56) 9 8198 0977
Sostenedor:	Fundación Educacional Centro Educacional Menesiano de Culiprán
Representante Legal:	Cecilia Farías Badilla
Nombre del Director:	Elías Aldana Jeria
Nombre Presidente CPHS	
Nombre del encargado de seguridad escolar:	Oscar Núñez Ureta
RBD:	10833
Web	www.menesianoculipran.cl
año de construcción del edificio	Desde 1983 desde la nueva llegada de los nuevos sostenedores hasta el 2022 habido múltiples reformas y construcciones nuevas del centro escolar
Ubicación	https://maps.app.goo.gl/CZKwDgDFLjNULDGeA

PERSONAL CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Equipo Dirección	08
Cuerpo Docente	68
Asistentes	70
Personal Operacional (Mantenición)	7
Personal JUNAEB	7

ALUMNOS POR NIVEL

Enseñanza Pre-Básica	154
Enseñanza Básica	712
Enseñanza Media	381
Total Alumnos	1.247

HORARIOS DE INGRESO Y SALIDAS DE CLASES

PRE-KINDER JORNADA MAÑANA	
Horario Ingreso	8:15
Horario Salida	13:00

PRE-KINDER JORNADA TARDE	
Horario Ingreso	13:00
Horario Salida	17:20
KINDER JORNADA MAÑANA	
Horario Ingreso	8:15
Horario Salida	13:00

KINDER JORNADA TARDE	
Horario Ingreso	13:00
Horario Salida	17:20

1°, 2° y 3° BÁSICO	
Horario Ingreso	8:15
Horario Salida	15:15

4°, 5° y 6° BÁSICO	
Horario Ingreso	8:15
Horario Salida	15:15

7°, 8° BÁSICO	
Horario Ingreso	8:15
Horario Salida	15:15

1ª a 4ª ENSEÑANZA MEDIA	
Horario Ingreso	8:15
Horario Salida	16:30

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien tiene la responsabilidad de la seguridad del Centro Educativo Menesiano, en cuya calidad le corresponde vigilar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

2. El Coordinador de Seguridad Escolar de la Escuela, en representación del director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

3. Los representantes de los alumnos, docentes, centro de padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad contribuirán en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

Constitución del Comité de seguridad Escolar	
Director:	Elías C. Aldana jeria
Coordinador/a Seguridad Escolar:	Oscar G. Núñez Ureta
Fecha de constitución del Comité:	
	Firma de Director

Nombre	Estamento profesión u oficio	Rol	Contacto
Elías Aldana Jeria	Directiva	Director	direccion@menesianoculipran.cl
Oscar Núñez Ureta	Monitor de Seguridad	Asesor PRP	
Claudio Neira	Padre	Mantenición	claudio.neira@menesianoculipran.cl
Felipe Catalán	Asistente de la educación	Inspector	felipe.catalan@menesianoculipran.cl
Jenifer Cerda	Docente PIE	Docente	jenifer.cerda@menesianoculipran.cl
Claudio Cancino	Representante de Seguridad	Mantenición	claudio.cancino@menesianoculipran.cl
Carolina Martínez	Representante Comité Paritario Higiene y Seguridad	Docente	carolina.martinez@menesianoculipran.cl
Rolando González	Asistente de la Educación	Mantenición	rolando.gonzalez@menesianoculipran.cl
Mariano Castro	Trabajador Social	Convivencia Escolar	mariano.castro@menesianoculipran.cl

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

NOMBRE INSTITUCIÓN	NÚMERO EMERGENCIA
AMBULANCIA SAMU	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS DE CHILE	133
POLICÍA DE INVESTIGACIONES	134
EMERGENCIA MUNICIPALIDAD	1452 - 800762018
CGE	80080767
AGUAS ANDINA	227312400
AMBULANCIA MUTUAL DE SEGURIDAD	1407

DIAGNÓSTICO CON MÉTODO AIDEP

Análisis Histórico Investigación en terreno Discusión de prioridades Elaboración del Mapa Plan de Seguridad Escolar

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿qué ha sucedido?

Fecha	¿qué sucedió?	¿Daños a personas?	¿cómo se actuó?	¿Daño a la infraestructura ?	Seguimiento
12/05/2022	problemas con evacuación	no	organizados	no	se mejoran los accesos.
04/08/2022	simulacro no se registra asistencia	no	organizados	no	listas impresas de cada curso
04/08/2022	simulacro no se escucharon alarmas	no	organizados	no	instalación de alarmas
07/10/2022	simulacro faltó organización en la salida	no	desorganizados al ingreso	no	retroalimentar al equipo
21/03/2023	sismo de mediana intensidad	no	organizados en la evaluación pero fallas en la entrega a padres	si, algunas caídas de techumbre falsa	crear protocolo de entrega a padres
	Emanación de gas	no	organización desinformación a apoderados	no	información a los padres.

2. INVESTIGACIÓN DE TERRENO: ¿Dónde y cómo podría pasar?

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, Capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	encargado de solucionarlo
caída de hojas y ramas.	Patio de E. Básica	Accidente a estudiantes	Dirección
evacuación del gimnasio.	Patio de E. Media	Aglomeración salidas	Prevencionista
Evacuación de E. Media.	Patio de E. Media	Aglomeración salidas	Prevencionista
salida de parvulos.	Patio de E. parvularia	dificultades en la entrega	Prevencionista
Árboles.	Patio de E. media	posible caída de alguno	Dirección
gas junto al techado.	Patio de E. Media	posible fuga	Prevencionista
Entrega de alumnos ante una emergencia	Todo el Colegio	aglomeraciones	Prevencionista
Caída de techumbre	Salas de E. Básica	caída de objetos	Dirección.

3. DISCUSIÓN DE PRIORIDADES:

Riesgos por prioridad	Acciones a realizar
Evacuación	Miércoles 10:45 17 de mayo de 2023 solicitar a bomberos y personal de la mutual que evalúe. reunirse con carabineros y bomberos. lamina de seguridad.
Evacuación de los espacios	se realizará protocolo de entrega de estudiante

4. ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS.



**PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO
IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)**

1. Informaciones Generales:

Plan de respuesta frente al riesgo de:	Incendios, sismos y atentados
Nombre del establecimiento:	Centro Educacional Menesiano de Culiprán
Dirección:	El Dibujo s/n
Participantes del plan de respuesta:	Comité de seguridad escolar. Comité paritario.
Sectores que cubre el plan	Todas las dependencias del colegio

2. Alerta /Alarma:

1. ¿Cuál será la alarma?
2. ¿Cuándo se activa la alarma?
3. ¿Quién dará la alarma?
4. Definir acciones a partir de la activación de la alarma:
5. Lugar de reunión del comité de seguridad:

3. Comunicación e información:

Nombre /institución	Nº teléfono	Encargado del contacto
Ambulancia	131	Elías Aldana/ José Leiva
Bomberos	132	Elías Aldana
Carabineros	133	Elías Aldana

4. Coordinación (roles y funciones):

Acciones	Responsables
MONITOR DE EMERGENCIA	SANDRA ANDREWARTHA

MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 9	FELIPE CATALÁN
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 8	CÉSAR JIMÉNEZ
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 11	MARIO MAULEN
ENCARGADA DE COMUNICACIONES	MATÍAS MIELNIK
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 1 Y 2 ALARMA DE EMERGENCIA	
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 3	LEONEL ARMIJO
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 4	CAROLINA DOTTE
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 5	GEMA MEZA
MONITOR DE EMERGENCIA DE ZONA 6	CLAUDIA CASTAÑEDA
ALARMA DE EMERGENCIA ZONA 5 Y 3	JAVIERA CHACÓN
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 7	VERÓNICA GÁRATE
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 12	JOSÉ CÁCERES
ENCARGADO DE CORTE DE AGUA	CLAUDIO NEIRA

ENCARGADO DE CORTE DE LUZ	CLAUDIO CANCINO
ENCARGADO DE CORTE DE GAS	ROLANDO GONZÁLEZ
ENCARGADA DE ENFERMERÍA	JOSÉ LEIVA
ENCARGADA SUBROGANTE DE ENFERMERÍA	CECILIA ARMIJO
EQUIPO ESPECIALIZADO DE EMERGENCIA	ELÍAS ALDANA
EQUIPO ESPECIALIZADO DE EMERGENCIA	MARIANO CASTRO
ENCARGADO DE CORTE GAS	RENÉ MADRID
ALARMA DE EMERGENCIA	CLAUDIO NEIRA
MONITOR DE EMERGENCIA ZONA 6	PAULINA MARDONES

5. Evaluación Primaria o Preliminar:

Preguntas preliminares	Respuesta
-------------------------------	------------------

¿Qué pasó o está pasando?	
¿Qué se daño o está dañando?	
¿cuantos y quienes resultaron afectados	

6. Decisiones:

Posibles escenarios de riesgo	posibles daños	acciones a realizar

7. **Evaluación Secundaria:**

8. **Readecuación:**

5. **PLANIFICACIÓN:**

Acciones	Actividades	fecha	Gestión administrativa y presupuestaria requerida	recursos y apoyos requeridos	Responsable del seguimiento

PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS

Recomendaciones generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Se deben instalar luces de emergencia en cada piso, apuntando con sus focos las vías de evacuación (pasillos), y realizarles una mantención al menos cada 3 meses.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

EMERGENCIAS EN CASO DE SISMOS

ANTES DEL SISMO

- Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- Determinar zonas de seguridad más seguras que las de las salas.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad.

- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad, que ofrezcan más seguridad que la sala.
- Determinar zonas de seguridad externas, en patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y prácticas periódicas de acondicionamiento.

DURANTE EL SISMO

- Suspender cualquier actividad que se esté realizando.
- El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.
- En caso de que sea necesario se activa la sirena de aviso de emergencia y los encargados de cada zona de seguridad se dirigen a coordinar la evacuación.

- Los encargados de cada zona abren las puertas o salidas de emergencia y se encargan de que se mantengan debidamente sujetas o enganchadas.
- Los encargados de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al desarrollo que muestra el sismo, deberá evacuarse ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
- En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- Inspectores deben cerciorarse que no queden alumnos en las salas y verificar que las salas de clases estén en buen estado en caso de volver a clases.
- El profesor que se encuentre a cargo del curso debe tener en su poder la lista de alumnos diseñada para este tipo de eventos más un lápiz y así asegurar, mediante la lista, que la cantidad de alumnos coincide con la asistencia del día.

- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

- Pasado el sismo, cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.
- Los inspectores procederán, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- Después del sismo TODO el personal del colegio deja sus funciones habituales y se dedica a apoyar los cursos según se detalla en la tabla más abajo.
- Las funciones del personal de apoyo serán las siguientes:
 - ○ Ponerse a disposición del profesor de asignatura que está en el curso.
 - ○ Entrega de estudiantes a sus apoderados desde la zona de seguridad hasta la puerta correspondiente de salida del curso.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, CGE, GASCO, AGUAS ANDINA.
- Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.

- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

Zonas de Seguridad

Curso	Zona de Seguridad	Asistente de la educación que apoya
Prekinder A		Carmen Luz Pinto
PreKinder B		Valentina Bustos
Kinder A		Soledad Garcia
Klnder B		Camila Sanhueza
Primero A		Karla Astroza
Primero B		Roxana Moya
Primero A-B		Victoria Contreras
Segundo A		Marcela Núñez

Segundo B		Juana Lobos
Tercero A		Jennifer Cerda
Tercero B		Marli Ortega
Cuarto A		Natalia Adasme
Cuarto B		Constanza Alvarez
Quinto A		María Meza
Quinto B		Valentina Gamboa
Sexto A		Angélica Pavez
Sexto B		Danitza Gozanlez
Séptimo A		Teresita Cerda
Séptimo B		Claudia Cespedes
Octavo A		karina Tapia

Octavo B		katherine Poblete
Primero Medio A		Edith Jerez
Primero Medio B		margarita Osses
Primero Medio C		Francisco Maulen
Segundo Medio A		valeria Brito
Segundo Medio B		David Vasquez
Tercero Medio A		Juan José González
Tercero Medio B		Marion Gonzalez
Cuarto Medio A		Felipe Cerda
Cuarto Medio B		leandro Santibañez

EMERGENCIAS EN CASO DE INCENDIO

Recomendaciones generales

- Mantenga siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgase en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor almacenadas en una bodega con la señalización de “INFLAMABLE”.
- En el laboratorio, la persona encargada de su uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso. Esta lista con sustancias debe permanecer disponible para hacer entrega a BOMBEROS en caso de ser requerida.
- Fichas técnicas.
- Hojas datos de seguridad.
- § Realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

DURANTE EL INCENDIO

- Suspnda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente, pero sin correr.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; informará las novedades al Inspector General, o al docente/funcionario que esté a cargo, y aguardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda, para respirar aire filtrado)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala, debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójate al suelo y de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUÉS DEL INCENDIO

- Manténgase en la Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de emergencias.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto o competente, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

EMERGENCIA POR FUGA DE GAS

Recomendaciones generales

- La persona encargada de Mantenición debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- La persona encargada de Mantenición debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.

- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas. (Se incluye celulares)

DURANTE LA FUGA DE GAS

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a la Zona de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a la Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizó rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; informará las novedades al Inspector General y aguardará instrucciones.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto, se incluyen electrónicos, que produzcan chispa o fuego; en caso de necesitar luz, utilice sólo linternas de tipo LED).
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en la Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar a las salas.

EMERGENCIA EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si algún funcionario de la Institución recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otros datos que considere necesarios de consignar.
- Inmediatamente terminada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará a un Directivo y al Encargado de evacuación, quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile al 133, los que darán las instrucciones a seguir.
- Según las instrucciones que imparta Carabineros ó de acuerdo a la situación, el encargado de evacuación ordenará evacuar el recinto.
- El equipo de seguridad del Liceo será alertado de la situación, quienes procederán a efectuar un recorrido VISUAL por los pasillos y exteriores del edificio, en busca de algún paquete u objeto sospechoso, de encontrar algo que reúna esas características, no deberán mover ni tocar nada, solo observar, a fin de colaborar con Carabineros una vez que ellos se hagan presente en el lugar.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona al Liceo, hasta que Carabineros informe que la emergencia está superada.

- Si en las instrucciones que impartió Carabineros telefónicamente, está la evacuación de las instalaciones del recinto, se deberá evacuar al alumnado y una vez en la zona de seguridad, deberán permanecer hasta que reciban instrucciones de reingreso por parte del encargado de evacuación, conforme al informe oficial que otorgue el Oficial a cargo de Carabineros en el lugar.

EMERGENCIA EN CASO DE ASALTO O ROBO CON INTIMIDACIÓN

El líder de emergencia deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones (para así también instruir a los demás personeros y alumnos del Establecimiento):

- No deberán oponer resistencia a personas armadas.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos de los delincuentes y escuche su forma de hablar, tratar de retener nacionalidad, vestimenta, tatuajes, altura, color de piel, si se movilizaba en vehículo recordar placa patente, marca, modelo.
- De aviso apenas pueda a Carabineros, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.
- No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena al Liceo.
- Espere instrucciones del Inspector General, Directora del Liceo o de quien lo subrogue.

TÍTULO XI. LA CONVIVENCIA LA HACEMOS TODOS Y TODAS

Convivencia Escolar: *“Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”* (Política de Convivencia Escolar. MINEDUC 2019).

Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley sobre Violencia Escolar Art. 16 A).

El Centro Educativo Menesiano entenderá por violencia escolar como:

“La acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de una comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres/madres/apoderados y/o asistentes de la educación), y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares)”.

“La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

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

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la

verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar” (PNCE. MINEDUC 2019).

1. Tipificación de Faltas:

Art. 27.- Criterios para aplicar sanciones.

A fin de decidir la aplicación de sanciones de la manera más justa, se tendrá en especial consideración el contexto de ocurrencia de la falta, y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

Las faltas a las normativas internas del establecimiento serán calificadas, de acuerdo a su mérito y contexto, como leves, graves o gravísimas, aplicándose una sanción que estará asociada a la implementación de un procedimiento formativo, que apoye y fomente el desarrollo de un proceso reflexivo, tendiente al aprendizaje y mejora conductual del alumno sancionado.

Art. 28.- Consideraciones respecto de la aplicación de sanciones.

Para la determinación de aplicación de una medida disciplinaria, deberán tenerse en consideración los siguientes aspectos:

- La medida disciplinaria debe ser proporcional a la falta.
- La medida disciplinaria formativa deberá ser ajustada a la edad del desarrollo del estudiante.
- Deberá tenerse en consideración existencias de circunstancias atenuantes y agravantes del hecho antes de determinar la medida a aplicar.

- La reiteración en la comisión de una falta, será considerada como una agravante.
- Debe mantenerse un resguardo del debido proceso o justo procedimiento.
- La medida disciplinaria formativa debe ser relacionada con la falta.
- Las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, por regla general, se aplicarán en forma gradual y progresiva y, considerando la gravedad de la falta cometida.
- Como excepción al punto anterior, se encuentra la infracciones gravísimas que alteren gravemente la convivencia escolar, como por ejemplo, las contempladas en la Ley de Aula segura.
- El Colegio se reserva el derecho de interponer las acciones legales correspondientes frente a la ocurrencia de delitos, y de forma independiente a la adopción de las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- El Colegio se reserva el derecho a realizar las denuncias a los tribunales de familia u otras entidades, en los casos que en derecho corresponda.

Art. 29.- Tipos de medidas aplicables.

Las medidas formativas y disciplinarias corresponden a acciones específicas que se aplicarán ante la transgresión de las normas descritas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar del colegio. La aplicación de estas medidas se realizará de manera progresiva y de acuerdo a la tipificación de la falta: Leve, Grave, gravísima.

El acompañamiento formativo, tiene como finalidad aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes, con el foco en el desarrollo de su habilidad social, creando en ellos: conciencia sobre las consecuencias de sus actos; responsabilidad; compromiso con la comunidad educativa; respeto por las normas del establecimiento; acompañamiento formativo. Estas se podrán aplicar frente a faltas Leves, Graves o gravísimas.

Las acciones disciplinarias se aplican con la finalidad de crear en el estudiante conciencia sobre la acción cometida y evitar así que la reiteración de la falta se transforme en una conducta. Por lo anterior, la reiteración de una misma falta será considerada una agravante. Una falta cometida con dos o más agravantes dará lugar a una sanción del siguiente nivel.

En los casos en que se ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de un integrante de la comunidad educativa (Falta Gravísima a la Buena Convivencia Escolar), NO se realizará necesariamente progresión de las medidas a aplicar; lo que podría implicar la aplicación inmediata de cualquier medida dispuesta para este tipo de faltas, como se indica en la ley Aula Segura y su respectivo procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, esta posibilidad deberá ser decidida por la Dirección del establecimiento asesorada por el Consejo de convivencia Escolar.

Art. 30.- Medidas Formativas o Acompañamiento Formativo.

Son acciones de intervención que permiten a los estudiantes aprender a responsabilizarse y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de los factores que indujeron la falta.

Contempla la participación de los estudiantes en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, Encargado convivencia escolar) con 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.

El diálogo, como instancia de reflexión, hace de faltas a la convivencia una oportunidad real para el aprendizaje y el crecimiento del estudiante, especialmente respecto del desarrollo de aptitudes y competencias para la convivencia en comunidad.

El Acompañamiento Formativo podrá aplicarse – en forma aislada o como estrategia de intervención complementaria a una medida disciplinaria – ante faltas que requieran un compromiso genuino y honesto de los estudiantes, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral del estudiante.

El Acompañamiento Formativo podrá adoptar las siguientes formas:

- **Diálogo personal pedagógico:** En primera instancia se procederá a informar (Profesor Jefe) a los estudiantes respecto de su falta, es decir, se invita a que modifique su conducta. Cuando el estudiante presente reiteradas (2) anotaciones, en un plazo de dos (2) semanas, se conversará con el alumno sobre su situación disciplinaria, de lo cual deberá quedar registro como constancia en la hoja de vida del alumno/a.
- **Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta:** Las cuales deben estar relacionadas con la misma y ser previamente aprobadas por el Profesor jefe, el Inspector, Encargado de convivencia o el adulto responsable a cargo (pedir perdón, adquirir compromiso de no volver a realizar la falta, etc.).
- **Comunicación al apoderado:** Se procederá a informar al padre o apoderado a través de correo electrónico o por llamado telefónico sobre las conductas manifestadas por su hijo en contra de las disposiciones disciplinarias del colegio.
- **Diálogo con psicólogo:** El psicólogo se entrevistará con el alumno/a cuando esté presente conductas inadecuadas que alteran la convivencia. De esta entrevista el profesional deberá informar al Profesor Jefe, o al Encargado de Convivencia y dejar un acta de la misma.
- **Derivación externa:** El Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia, podrán sugerir al apoderado realizar un apoyo psicoeducativo, terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Independientemente de su gravedad, toda conducta que signifique una transgresión a las normas establecidas en el presente Manual e implique la implementación de alguna forma de Acompañamiento formativo será consignada en la hoja de vida del estudiante como “Registro”.

Art. 31.- Medidas Disciplinarias.

Las medidas disciplinarias representan una herramienta que dispone el Colegio frente a conductas que impliquen incumplimiento o transgresiones al Manual de Convivencia que constituyan una falta. Conforme a la gravedad de las conductas, el Colegio tiene el derecho y el deber de implementar Acciones Disciplinarias, las que deben estar expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 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 del niño.

Las Acciones disciplinarias aplicables en el Colegio frente a transgresiones a las normas establecidas en el presente Manual, son las siguientes:

- **Anotación Negativa:** Medida disciplinaria que consiste en dejar un registro claro y objetivo en el libro de clases de la falta cometida por el estudiante (hoja de vida).
- **Citación al apoderado:** Medida disciplina que consiste en que los padres y/o apoderados podrán ser citados al establecimiento, por los Profesores Jefes y /o de Asignatura, Coordinadores Pedagógicos, Encargados de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación, para enterarse de la situación académica y /o conductual de su pupilo, en caso de que éste sea negativo a juzgar por la reincidencia del estudiante en su mal comportamiento, tanto al interior del aula como fuera de ella, acumulación de anotaciones negativas, faltas graves a la buena convivencia escolar, etc., ante lo cual los padres y/ o apoderados deberán asumir junto a su hijo(a) estrategias que el establecimiento le sugiera para superar los aspectos negativos y/o evidenciados en los registros. La asistencia de los padres y/o apoderados a la citación tiene carácter obligatorio. El motivo, estrategia y el compromiso de superación deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante y/o registro de Convivencia Escolar.
- **Carta de compromiso:** Medida disciplinaria que consiste en la adquisición de un compromiso de mejora y cumplimiento de los deberes por parte del estudiante y de su apoderado, respecto de la inconveniencia de las conductas y/o actitudes del estudiante.

- **Suspensión temporal de clases:** Medida disciplinaria que consiste en la interrupción del ingreso a clases por parte del estudiante, por un período de tiempo determinado tras el incumplimiento reiterado de la normativa establecida en el Manual de Convivencia, o bien, incurran en conductas graves o gravísimas y/o como medida excepcional en caso de faltas que alteren la convivencia escolar. Esta no podrá aplicarse por períodos que superen los 05 días hábiles y, excepcionalmente se podrá renovar por otros 05 días. Mientras dure esta medida, el estudiante quedará excluido de cualquier actividad colegial (clases, salidas pedagógicas, talleres, etc.).
- **Condicionalidad:** Medida disciplinaria que consiste en que la matrícula del estudiante en el establecimiento queda subordinada al cumplimiento de un compromiso de cambio de conducta y cumplimiento de sus deberes, y/o por la realización de conductas que afecten la convivencia de forma grave. Esta medida será revisada semestralmente. Se aplica en casos de que el estudiante presente conductas contrarias a la normativa establecida en el Manual de Convivencia de forma reiterada o única (por su gravedad), o que, a juicio de los educadores, sus actitudes no representan un pleno o aceptable desempeño escolar. También esta medida podrá ser aplicada por una actitud abierta contraria al quehacer formativo. El no cumplimiento evidente de lo comprometido permitirá, si así se considera oportuno desde el punto de vista educativo, no renovar matrícula el año siguiente o bien poner término anticipadamente. Sólo será apelable a la Dirección del establecimiento por escrito en un plazo de 05 días desde la notificación.
- **Cancelación o no Renovación de la matrícula:** Medida disciplinaria a faltas gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, y que consiste en la cesación de la continuidad del estudiante en el establecimiento educacional para el año escolar siguiente a la aplicación de la medida. Se aplicará también cuando se acumulen 03 suspensiones durante el año escolar por faltas de carácter grave y/o gravísimo y que no haya cambios pese a los compromisos asumidos.
- **Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas gravísimas en el Reglamento Interno y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, y que consiste en la cesación y pérdida de la calidad de estudiante del establecimiento así como de su matrícula, de forma inmediata e indefinida. La expulsión implica la separación total del estudiante del establecimiento, y la decisión se tomará por el Director, previa revisión de la medida ante el Consejo de Profesores,

quien actuará de forma consultiva. En todo caso, la sanción se aplicará especialmente si el estudiante incurre en las siguientes situaciones:

- Infringir gravemente el reglamento escolar, con conductas que pueden poner en peligro la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. Esta puede ser realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.
 - Acciones que atenten contra la moral o buen nombre de la institución.
 - No se respete el compromiso de cambio y se agrave su situación de condicionalidad.
- **Medida cautelar de suspensión:** Medida accesoria, que se encuentra contemplada en el artículo 6 letra D de la Ley de Subvenciones. Esta medida es restrictiva aplicada por el Director del establecimiento en procedimientos sancionatorios de cancelación y/o expulsión del estudiante, por haber incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas en el manual o ante la comisión de actos que afecten gravemente la convivencia escolar, y que consiste en la suspensión de un estudiante mientras dure el procedimiento investigativo - sancionatorio, y cuyo fin es el resguardo de la integridad de los involucrados o de la comunidad educativa, además de resguardar el procedimiento sancionatorio.

Art. 32.- Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.

El procedimiento de gestión colaborativa de conflictos tiene por objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Para llevar a cabo cualquiera de estos procedimientos, se requerirá que Convivencia Escolar determine que la infracción es mediable y contar con la voluntad de los involucrados y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, los cuales podrán incluir

la intervención de alumnos, docentes, encargados de convivencia u otros miembros de la comunidad educativa.

En particular los procedimientos de gestión colaborativas de conflictos a utilizar por el colegio, podrán ser las siguientes:

	Finalidad	Intervención	Resolución	Resultado
Conciliación	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados.	Convivencia Escolar y/o quién determine el Consejo.	Los involucrados.	Acuerdo consensuado en que las partes logran poner fin al conflicto por mutuo acuerdo.
Arbitraje	Búsqueda de una solución formativa y colaborativa para las partes ante un tercero imparcial.	Un integrante de Convivencia Escolar o Docente.	Quien arbitra.	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada.

	Finalidad	Intervención	Resolución	Resultado
Mediación	Restablecer la relación entre los involucrados.	Un integrante de Convivencia Escolar o Docente.	Los involucrados.	Compromiso de los involucrados de respetar el acuerdo pactado.

Los ámbitos en los cuales se podrán utilizar estas técnicas serán controversias entre miembros de la comunidad educativas relacionados con temáticas relacionales y conductuales del alumno que afectan su desarrollo integral y desempeño educativo, esto es:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.

Acciones Formativas y Sanciones por faltas

Art 33.- Faltas leves: Se entenderán como faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Faltas Leves	Acciones Formativas	Tipo de Sanciones (Se dispondrá una de las sanciones)	Responsable aplicación y seguimiento
(1) Presentarse más de tres veces a clases, en el semestre, sin los materiales escolares	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Comunicación al 	Anotación negativa en hoja de vida del estudiante.	Profesor(a) de asignatura.

necesarios que permitan el desarrollo de las actividades pedagógicas; lápices, overol, buzo, libros y cuadernos.	apoderado.		
(2) Llegar atrasado a clases tres veces en el mes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Desde el 4º Atraso en adelante deberá realizar una actividad pedagógica en biblioteca, durante el primer bloque. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ Anotación negativa en hoja de vida del estudiante. 	Inspectoría.
(3) Practicar juegos peligrosos que afecten levemente la integridad física propia y de otros y/o que puedan provocar daños materiales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	Anotación negativa en hoja de vida del estudiante.	Inspectoría.
(4) Comercializar productos legales sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	Anotación negativa en libro de clases.	Inspectoría.

(comestibles y/otros).		*Se procederá a requisar dichos productos, se entrega a apoderada(o)	
(5) Provocar desorden y/o bulla excesiva en cualquier espacio educativo que comprometa la eficacia pedagógica y el ambiente para el aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Comunicación al apoderado. 	Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.	Profesor de asignatura y/o Inspectoría.
(6) Ingresar a dependencias sin el acompañamiento o autorización de un profesor o educador,tales como: bodegas, talleres, huerto, sala de clases, sala de profesores, cocina, internado,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante en caso de reincidencia.	Inspectoría.

laboratorios.			
(7) Presentarse sin el uniforme institucional según indicaciones en el Manual de convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Comunicación al apoderado. <p>*Se procederá además a indagar la situación.</p>	Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.	Convivencia Escolar, Inspectoría o Profesor.
(8) Usar en la sala de clases objetos tecnológicos o accesorios sin autorización del profesor y que no favorecen la eficacia pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante 	<p>Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>*El aparato será confiscado y retenido por Inspectoría para ser entregado al apoderado.</p>	Profesor de asignatura y/o Inspectoría.
(9) Negarse a trabajar en clases.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. - Carta de compromiso de estudiante. 	Profesor de asignatura o Profesor o Profesora Jefe o Inspectoría.

<p>(10) Realizar acciones públicas en cualquier espacio del establecimiento que afecten la moral y buenas costumbres (Relaciones afectivas; pololeo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ De repetirse la falta, citación al apoderado. ✓ Carta Compromiso ✓ De repetirse la falta pasará a ser grave. 	<p>- Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>-</p>	<p>Inspectoría</p>
<p>(11) Presentarse sin prueba firmada por apoderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ De repetirse la falta, citación al apoderado. 	<p>Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Inspectoría</p>
<p>(12) Devolución fuera de plazo de materiales solicitados al colegio (útiles, libros, equipos tecnológicos, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reagendar fecha de devolución. 	<p>- Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Inspectoría y/o C.R.A.</p>

<p>(13) Consumir cualquier tipo de alimentos sólido o líquido en la hora de clases, sin previa autorización del docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisar o exigir guardar los alimentos que serán devueltos después de la hora de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. 	<p>Profesor de asignatura o Profesor o Profesora Jefe o Inspectoría.</p>
<p>(14) Botar basura en lugares no habilitados</p>	<p>Asignación de días de limpieza en aula, patio o lugar a convenir con estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. 	<p>Inspectoría</p>
<p>(15) Uso del lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva sin dirigirlo como insulto hacia otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. 	<p>Inspectoría.</p>
<p>(16) Realizar labores ajenas a la clase y/o no trabajar de acuerdo a lo solicitado en esta instancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado y firma de documento. ✓ Se requisa el material respectivo ajeno a la clase 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.. 	<p>Inspectoría</p>
<p>(17) Esconder pertenencia de compañeros con</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado y firma de documento. ✓ Disculpas con el 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación neutra en la hoja de 	<p>Inspectoría</p>

riesgo de daño o pérdida. En contexto de juego o no.	afectado. ✓ Registro en acta de inspección	vida del estudiante..	
---	---	-----------------------	--

Art. 34.- Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia o el normal funcionamiento de las clases y recreación de los miembros de la comunidad educativa.

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
(1) No acatar la orden del educador; tales como salir de la sala de clases sin permiso de cualquier sitio donde se desarrolle la actividad pedagógica (actitud displicente con el educador).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. <p>*El alumno será enviado a Inspección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión de clases de 02 días previa entrevista con apoderado. 	Docente, Inspección o Profesor Asignatura o Profesora Jefe.
(2) Quedarse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Suspensión de 01 	Inspección o

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
intencionadamente fuera de la sala o espacios educativos en horario de clases, por cualquier motivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Carta compromiso. 	día de clases.	Docente.
(3) Deteriorar intencionalmente la infraestructura del establecimiento (vidrios, mesas, sillas, artículos pedagógicos, puertas, llaves, chapas, baños, etc).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación inmediata y/o pago del daño causado. ✓ Suspensión de 02 días de clases. 	Inspectoría.
(4) Copiar por cualquier medio durante los procesos de evaluación de aprendizajes.	Protocolo de Reglamento de Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación negativa en hoja de vida del estudiante. ✓ Aplicación de decreto N°67. ✓ Aplicación de otra modalidad de evaluación. 	Profesor de Asignatura o Coordinación pedagógica.

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
<p>(5) Practicar intencionadamente juegos peligrosos que atente contra la integridad física propia y de otros y/o que pueda provocar daños, por ejemplo: Lacear, jugar al trompo, juegos que involucran golpes, empujones (a pesar de la advertencia).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con los estudiantes involucrados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ Si existe daño suspensión de clases por mínimo 03 días. ✓ Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. 	<p>Docente o Inspectoría.</p>
<p>(6) Expresarse de manera pública en cualquier espacio del establecimiento, en un contexto afectivo/sexual. Actos como: Tocar partes íntimas, gestos y posiciones de carácter sexual, insinuaciones sexuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ De repetirse la falta, citación al apoderado. 	<p>Suspensión de clases 03 días.</p>	<p>Inspectoría</p>

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
(7) Agarrones de partes íntimas, traspaso del espacio personal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carta de compromiso. ✓ Citación al apoderado. 	Suspensión de clases 2 días.	Inspectoría
(8) Apoderarse de dinero, especies u objetos que no sean propios sin uso de fuerza (hurto).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. ✓ Diálogo personal con estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Suspensión de clases por 03 días. ✗ Condicionalidad 	Dirección o Inspectoría
(9) Usar intencionadamente palabras inapropiadas y realizar discriminación ofendiendo con apodos despectivos, haciendo alusión a sexo, defectos físicos	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Citación al apoderado. ✗ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. ✗ Carta de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ Suspensión de clases de 03 días. ✓ Condicionalidad 	Dirección o Inspectoría

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
o morales; ridiculizar; sobre exposición; expresarse con sarcasmos de cualquier personal de la comunidad educativa.	Compromiso.		
(10) Posesión de objetos de riesgo que atentan contra la integridad física propia o de otro o que inciten a la violencia.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. o Carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad 	Dirección o Inspectoría.
(11) Usar la tecnología para realizar insultos, comentarios que denigren la dignidad de las personas tales como: agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, tik-tok, Facebook, Instagram, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. ✓ Acompañamiento formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión de clases por 05 días. ✓ Aplicación de protocolo maltrato escolar, bullying. ✓ Aplicación Aula Segura. 	Dirección

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
electrónico a cualquier miembro de la comunidad educativa			
(12) Fumar, beber alcohol, en dependencias del establecimiento o fuera de éste (cercanías)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. <ul style="list-style-type: none"> o Carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión de clases por mínimo 05 días. ✓ Condicionalidad . ✓ Aplicación de protocolo. 	Dirección, Inspectoría o Profesora Jefe.
(13) Acosar afectivamente a otro(a)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de 	Dirección o Convivencia

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
estudiante, sin su consentimiento.	<p>pedagógico con el estudiante.</p> <p>✓ Carta de compromiso.</p>	<p>clases.</p> <p>✗*Puede significar cambio de curso si amerita, por parte del o la estudiante que comete la falta.</p> <p>✓ Aplicar Aula Segura</p>	Escolar.
<p>(14) Responder de manera agresiva a otro(a) miembro de la comunidad educativa, (estudiantes), dentro y fuera del establecimiento (alzar la voz, gritar, garabatos, palabras ofensivas, insultar, humillar, con actitud desafiante, sin contacto físico.</p>	<p>✓ Comunicación al apoderado.</p> <p>✓ Citación al apoderado.</p> <p>✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta.</p> <p>✗ Carta de compromiso.</p>	<p>✓ Suspensión por 05 días de clases.</p> <p>✓ Condicionalidad</p> <p>✓ Aula Segura</p>	Dirección, Inspectores de cursos o Convivencia Escolar.
<p>(15) Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético</p>	<p>✓ Citación al apoderado.</p> <p>✓ Diálogo personal</p>	<p>✗ Suspensión de clases por 05</p>	Dirección o Inspectoría.

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
cualquier conducta de maltrato escolar.	pedagógico con el estudiante. ✓ Carta de Compromiso.	días. ✓ Aplicación de protocolo. ✓ Aula Segura	
(16) Hurgar en mochilas o bolsos que son propiedad ajena, sin la autorización del dueño(a).	✓ Citación al apoderado. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta.	✓ Suspensión de clases por 05 días.	Dirección, Profesor que detecte la falta o Inspectoría.
(17) Exponer a otro miembro de la comunidad educativa, utilizando memes, grabaciones, u otra forma en redes sociales sin su consentimiento, o bien viralizar el contenido (Tik Tok, Instagram, Whatsapp, etc.).	✓ ✓ Citación al apoderado. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. ✓ Carta de	✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad ✓ Aplicación de protocolo maltrato escolar/ Bullying	Dirección, Inspector de curso o Profesor(a) jefe.

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
	compromiso.		
(18) Fugarse del establecimiento en horario que debía permanecer en el mismo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✗ Carta de Compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Suspensión por 05 días de clases. 	Dirección o Inspectoría.
(19) Presentarse con hálito alcohólico o bajo los efectos de éste.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Carta de compromiso. ✓ Derivación externa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad . ✓ Aplicación de protocolo. 	Dirección o Inspectoría
(20) Presentarse bajo los efectos de marihuana o cualquier droga.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Derivación externa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad . ✓ Aplicación de protocolo. 	Dirección o Inspectoría.
(21) Negarse a	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación 	Dirección o

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
participar de actividades organizadas por el establecimiento (fiesta de la familia, retiros espirituales, actividades deportivas, entre otras).	<p>apoderado.</p> <p>✓ Citación al apoderado.</p> <p>✓ Carta de Compromiso.</p>	negativa en la hoja de vida del estudiante.	Inspectoría.
(22) Incumplir fecha de entrega de documentos oficiales del colegio(pruebas, informes educacionales, papeletas.	<p>✓ Citación al apoderado y firma de documento</p> <p>✓ Carta de Compromiso de estudiante</p>	<p>✓ Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>✓ Carta de Compromiso</p>	Inspectoría
(23) Interrumpir el desarrollo de la clase, acto, ceremonia y/o formaciones, realizando conductas que alteren el desarrollo normal de las actividades	<p>✓ Comunicación al apoderado.</p> <p>✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante.</p> <p>✓ Disculpas públicas o privadas con educador(a).</p>	<p>✓ Suspensión de la clases 3 días.</p> <p>✓ Carta de Compromiso</p>	Profesor Asignatura y/o inspectoría

Faltas graves	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipo de Sanciones	Responsable de aplicación y seguimiento.
(24) Realizar o propiciar juegos bruscos que atenten contra la integridad propia o ajena: golpes, zancadillas, empujones u otras conductas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Carta de compromiso de estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación Negativa ✓ Suspensión de clases 03 días. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría
(25) Utilizar lenguaje vulgar o gestos soeces dirigido hacia otro(a) persona dentro del establecimiento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Carta de compromiso de estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación ✓ Suspensión 3 días de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría.
(26) Inasistencia a pruebas sin justificar (reglamento de evaluación).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación Negativa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor de Asignatura

Art. 35.- Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten o coloquen en riesgo contra el proyecto Educativo Institucional, la seguridad personal, integridad física y psicológica de miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, o conductas tipificadas como delito.

Faltas Gravísimas	Medidas Formativas y/o Disciplinarias	Tipos de Sanción	Responsable de aplicación y seguimiento.
(1) Destruir o deteriorar de forma irremediable e intencional los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.	Citación al apoderado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cancelación o No Renovación de Matrícula. ✓ Ley de Aula Segura. ✓ Suspensión por 05 días de clases. 	Inspectoría y Dirección

<p>(2) Divulgar evaluaciones a través de medios tecnológicos u otros medios (Fotografía, hurto de pruebas) a pesar de la prohibición del uso en una evaluación, sin autorización del educador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Carta de compromiso. ✓ Protocolo de Reglamento de Evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 04 días de clases. ✓ Condicionalidad. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(3) Apoderarse de dinero, especies, u objetos, que no sean propios con o sin uso de fuerza o asalto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Carta de compromiso. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión de clases por 05 días. ✓ Cancelación o No Renovación de Matrícula. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(4) Consumir sustancias ilícitas o lícitas perjudiciales para la salud física o psíquica propia o ajena (drogas), en el establecimiento o con el uniforme escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Aplicación de protocolo. ✓ Obligación de denunciar. ✓ *Los 	<p>Inspectoría y Dirección</p>

	<p>cometió la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Derivación externa. 	<p>establecimientos educativos tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educativos, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.</p>	
<p>(5) Denostar, humillar a través de cualquier medio a miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo pedagógico con el estudiante. ✓ Medidas reparatorias que surjan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Cancelación de Matrícula ✓ Aplicación de 	<p>Inspectoría y Dirección</p>

	<p>autónomamente de la persona que cometió la falta.</p>	<p>protocolo.</p>	
<p>(6) Usar de forma reiterada y sistemática palabras inapropiadas y realizar discriminación ofendiendo con apodos despectivos haciendo alusión a defectos físicos o morales; ridiculizar; sobre exposición; expresarse con sarcasmos de cualquier personal de la comunidad educativa (bullying).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Cancelación de Matricula. ✓ Aplicación de protocolo. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>

<p>(7) Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa (patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad. ✓ Cancelación o no Renovación de la Matrícula. ✓ Aula Segura 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(8) Uso de objetos de riesgo ocasionando daño a la integridad física propia o ajena o que inciten a la violencia, o mostrar de manera amenazante a otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expulsión del Colegio. ✓ Ley de Aula Segura. ✓ Aplicación de protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspección y Dirección
<p>(9) Realizar conductas sexualizadas a través de cualquier medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Carta de Compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad. ✓ Aula Segura. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(10) Alterar, retrucar, solicitar y/o enviar a través de cualquier medio fotos desnuda(s)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>

<p>o de sus partes íntimas a otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>estudiante. <input checked="" type="checkbox"/> Carta de Compromiso.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de protocolo.</p>	
<p>(11) Acosar (solicitar, insistir de cualquier forma tener una relación), a través de cualquier medio, a otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Citación al apoderado. <input checked="" type="checkbox"/> Diálogo personal pedagógico con el estudiante.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Suspensión por 05 días de clases. <input checked="" type="checkbox"/> Condicionalidad. <input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de Protocolo.</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(12) Responder de manera desafiante, con gestos, garabatos o insultos a un educador o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación al apoderado. <input checked="" type="checkbox"/> Citación al apoderado. <input checked="" type="checkbox"/> Diálogo personal pedagógico con el estudiante. <input checked="" type="checkbox"/> Medidas reparatorias que surjan autónomamente de</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Suspensión por 05 días de clases. <input checked="" type="checkbox"/> Cancelación de matrícula</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>

	<p>la persona que cometió la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ *El estudiante será enviado inmediatamente a Inspectoría. 		
<p>(13) Desarrollar conductas que vulneren los límites corporales de una persona con una intención sexualizada o no, y que constituyen violencia o acoso sexual (gestos con su cuerpo, bajar pantalones, tocar partes íntimas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Carta de Compromiso. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad. ✓ Cancelación o No Renovación de la Matrícula. ✓ Aplicación protocolo. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(14) Usar la tecnología para: amenazar, desprestigiar insultar o realizar comentarios que denigran la dignidad de las personas a través de cualquier medio tecnológico virtual o</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Carta de Compromiso. ✓ Medidas reparatorias que surjan autónomamente de la persona que cometió la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad. ✓ Cancelación o No Renovación de la Matrícula. ✓ Aplicación de 	<p>Inspectoría y Dirección</p>

<p>electrónico contra cualquier miembro de la comunidad educativa y que se constituye como Cyberbullying.</p>	<p>✓</p>	<p>Protocolo.</p>	
<p>(15) Amenazas directas o indirectas a otro integrante de la comunidad educativa (Rumores, conversaciones, etc), a través de cualquier medio).</p>	<p>✓ carta de compromiso</p>	<p>✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad. ✓ Cancelación o No Renovación de la Matrícula. ✓ Aplicación de Protocolo.</p>	<p>dirección</p>
<p>(16) Traficar y/o portar sustancias ilícitas o lícitas perjudiciales para la salud física o psíquica propia o ajena (drogas, alcohol), en el establecimiento o con el uniforme escolar.</p>	<p>✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. ✓ Derivación a centros</p>	<p>✗ Suspensión por 05 días de clases. ✗ Aplicación de protocolo. ✗ Obligación de denunciar.</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>

	<p>de salud si corresponde.</p>	<p>↙ Los establecimientos educativos tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educativos, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.</p>	
<p>✓ (17) Enviar, comercializar, distribuir, difundir o exhibir material de</p>	<p>✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal</p>	<p>✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>

<p>connotación sexual a otras personas de la comunidad educativa.</p>	<p>pedagógico con el estudiante.</p>	<p>✓ Aplicación de protocolo.</p>	
<p>(18) Enviar o exponer material que incite a la violencia y al odio (Maltrato escolar)</p>	<p>✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante.</p>	<p>✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad de matrícula y/o Cancelación de matrícula</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(19) Uso de la tecnología para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante.</p>	<p>✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad de matrícula. ✓ Cancelación o No Renovación de la Matrícula.</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(20) Encubrir u omitir información relevante</p>	<p>✓ Comunicación al apoderado.</p>	<p>✓ Suspensión por 05 días de</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>

<p>respecto a cualquier conducta o acto calificado como falta grave o gravísima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	<p>clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Condicionalidad de matrícula. 	
<p>(21) Falsificar y/o alterar pruebas, firmas o documentos oficiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación al apoderado. ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo personal pedagógico con el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión por 05 días de clases. ✓ Condicionalidad de matrícula. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(22) Realizar grabaciones de audio y/o visuales de personas del establecimiento y/o de sus pares sin la autorización expresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación apoderado(a). 	<ul style="list-style-type: none"> • —05 Día de suspensión. • Condicionalidad de matrícula. 	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(23) Incitar riñas entre compañeros/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación apoderada(o). 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 días de suspensión - Condicionalidad de matrícula 	<p>Inspectoría y Dirección</p>

<p>(24) Incumplir parcial o totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos o impuestos al estudiante por faltas reglamentarias.</p>	<p>- Comunicación apoderada (o)</p>	<p>- Condicionalidad de matrícula - Cancelación o No Renovación de la Matrícula.</p>	<p>Inspectoría y Dirección</p>
<p>(25) Grabar a través de cualquier medio actos de estudiantes dañando la infraestructura del establecimiento, siendo cómplice de la situación.</p>	<p>- Comunicación apoderado(a)</p>	<p>Suspensión de 4 días de clases. Matrícula condicional.</p>	

Art. 36.- Medidas Reparatorias

El propósito de las medidas reparatorias es que permitan que todos los actores tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, con el propósito de cumplir con nuestro Proyecto Educativo y las metas institucionales.

Para ello, el Centro Educativo Menesiano define las siguientes medidas reparatorias, el tipo de falta a la que le será aplicada y el responsable de su aplicación:

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
Reparación personal	Medidas de reparación del perjuicio y/o menoscabo causado a un tercero y que va en beneficio directo del perjudicado.	1. Compensación de daños materiales causados sin intención.	Falta Leve.	- Inspector de Patio. - Inspector General.
		2. Conversación personal y privada con el estudiante.	Falta Leve, Grave y Gravísima.	- Profesor Jefe y/o Aula. - Inspector de Patio. - Inspector General.
		3. Disculpas privadas con el afectado en presencia de Encargado de Convivencia Escolar.	Falta Leve, Grave y Gravísima.	- Profesor Jefe y/o Aula. - Inspector General y/o de Ciclo.
Reparación Comunitaria	Medidas de reparación del perjuicio causado a la comunidad educativa en su conjunto, al participar en	1. Limpieza de sala.	Falta Leve	- Profesor Jefe y/o de Aula. - Inspector de ciclo.
		2. Cuidado del patio y limpieza.	Falta Leve y grave.	- Inspector de ciclo y/o de patio.

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
	conflictos que dañan el clima de buena convivencia en el establecimiento.	3. Reponer especies en caso de hurto, pérdida o daño.	Falta Grave y Gravísima	Inspectoría General.
Reparación de carácter pedagógico	Esta medida se aplicará cuando la falta esté en el ámbito pedagógico.	1. Se le aplicará como medida reparatoria el asignarle un trabajo de investigación, respecto a la temática de su falta.	Falta Leve y Grave	Profesor Jefe y/o Aula.
		2. Realización de un afiche y/o murales de las salas.	Falta Leve y Grave	Profesor jefe y/o Aula.
		3. Recuperar tiempos perdidos después del horario de clases según funcionamiento de la escuela y bajo supervisión de una persona asignada.	Falta Leve y Grave	- Profesor Jefe y/o Aula. - Inspectoría General.

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
Reparación de tipo administrativo	Esta medida se aplicará con el fin de realizar seguimiento de las observaciones escritas en las hojas de vida y de compromisos y acuerdos con apoderados y con el estudiante y personal.	1. Investigación de la falta.	Falta Grave y Gravísima	- Inspectoría General.
		2. Registro hoja de vida del estudiante.	Falta Leve, Grave y Gravísima	- Profesor Jefe y/o Aula. - Inspectoría General.
		3. Citación al apoderado.	Falta Leve, Grave y Gravísima	- Inspectoría General. - Dirección.
		4. Denuncia ante Carabineros, Investigaciones y/o Fiscalía según la gravedad de la falta según la Ley.	Falta Gravísima.	Dirección.
		5. Carta de compromiso.	Falta Grave y Gravísima.	Dirección.
		6. Suspensión de clases por un periodo definido.	Falta Gravísima.	Dirección.

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
		7. Condicionalidad de matrícula.	Falta Gravísima.	Dirección.
		8. Cancelación de matrícula para el año siguiente.	Falta Gravísima.	Dirección.

Art. 37.- Debido Proceso.

Citación	Medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
Citación y comunicación de procedimientos a apoderados y estudiantes.	Esta medida se aplicará con el fin de realizar seguimiento de las observaciones escritas en las	1. Investigación de la falta.	Falta Gravísima y Grave	Inspección General.
		2. Registro hoja de vida del estudiante.	Falta Leve, Grave y Gravísima.	- Profesor Jefe y/o Aula o Inspector de Patio.

Citación	Medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
	hojas de vida y de compromisos y acuerdos con apoderados y con el alumnado y personal.			- Inspectoría General.
		3. Citación al apoderado y notificar por escrito la medida.	Falta Leve, Grave y Gravísima	Dirección.
		4. Condicionalidad de matrícula.	Falta gravísima.	Dirección.
		5. Cancelación de matrícula o no renovación para el año siguiente, o expulsión del establecimiento si amerita.	Falta gravísima.	Dirección.
		6. Denuncia ante Carabineros, Investigaciones y/o Fiscalía según la gravedad de la falta según la ley.	Faltas gravísimas penalizadas por la Ley.	Dirección.

Citación	Medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación

Art. 38.- Generalidades de las Faltas y Sanciones.

38.1. El miembro de la comunidad educativa sometido a instancias de investigación por infracción al presente Manual tiene derecho a defensa y a presentar sus descargos, y éstos deben ser considerados y respondidos por la Dirección del establecimiento, previa investigación por parte de Convivencia Escolar.

38.2. Es deber de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, acompañar a quien cometió la falta y esforzarse por identificar y comprender las razones de su comportamiento, coordinando las instancias para la investigación de los hechos.

38.3. Es deber de Inspectoría apoyar en la recopilación de información, gestionando espacios de discusión abierta acerca de lo sucedido, consultando acerca de los roles adoptados por los involucrados, indagando los antecedentes que se conocen, evitar que refuercen comportamientos violentos.

38.4. Corresponderá a la dirección del Colegio, ordenar una investigación ante infracciones graves o gravísimas.

38.5. Toda investigación tendrá como propósito comprobar y evidenciar la participación de uno o más miembros de la comunidad en una falta.

38.6. Toda vez que se constate que una infracción es además un hecho que reviste carácter de delito, será denunciado a la autoridad pública competente por la dirección del establecimiento y/o quién la dirección determine. No obstante, cualquier miembro de la comunidad tiene el deber de denunciar y puede actuar por cuenta propia, denunciando oportuna y directamente a la autoridad competente un hecho constitutivo de delito, lo cual debe ponerse en conocimiento de la dirección del establecimiento. Esta denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la misma.

38.7. En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al o a los estudiantes sujetos de investigación. Si existiere sobreseimiento o consideración de inocencia, el estudiante suspendido tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir.

38.8. La Dirección tendrá la facultad de actuar por iniciativa propia ante una falta grave o gravísima y ante cualquier hecho o situación que no esté contemplada en el presente Manual.

38.9. El o los infractores serán citados y oídos, pudiendo formular sus descargos por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión de los hechos.

38.10. Se deberá dar un trato digno, deferente y respetuoso a los involucrados en infracciones ya sean infractores o denunciantes, respetando su honra y privacidad.

Art. 39.- Procedimiento común ante Faltas Graves o Gravísimas.

39.1. Quien presencie o tome conocimiento efectivo de la comisión de un hecho o conducta constitutiva de este tipo de faltas, deberá informar de inmediato al profesor jefe del estudiante y/o Inspectoría.

39.2. El Inspector y/o Encargado de Convivencia instruirá el inicio de un justo procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún estudiante incurra en alguna conducta que sea tipificada como falta grave y/o falta gravísima.

39.3. En el momento en que inspectoría tome conocimiento de la situación, deberá registrar por escrito lo ocurrido y citar al estudiante y a su apoderado (por medio telefónico, vía correo electrónico, o cualquier medio formal de comunicación del establecimiento), a una entrevista presencial, donde notificará al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra.

39.4. La entrevista presencial con los apoderados se realizará dentro del plazo de 02 días hábiles, prorrogable por igual período, desde el momento de ocurridos los hechos. En dicha instancia se informará al estudiante y a su apoderado lo siguiente:

- La conducta o los hechos en que está involucrado el estudiante y que son tipificados como falta grave y/o gravísimas.

- El inicio, a cargo inspectoría, de un proceso de investigación o recopilación de antecedentes sobre su conducta o sobre los hechos en que el estudiante está involucrado. El proceso investigativo tendrá una duración de hasta 07 días hábiles prorrogables por una sola vez por la misma cantidad de días.
- Su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación por parte del alumno involucrado y su apoderado. El plazo para la presentación de los descargos por el estudiante y su apoderado será de 03 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio.
- Las medidas sancionatorias que se podrían aplicar al estudiante, en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- En caso de ser pertinente, el establecimiento tiene la facultad de aplicar la medida cautelar de suspensión en caso de ser requerida.

39.5. De esta entrevista se levantará un acta que contendrá lo informado, y deberá ser firmada por todos los asistentes. En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.

39.6. Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el sistema de su inasistencia y, se procederá a informar por escrito de los puntos ya mencionados, por la siguiente vía: correo electrónico .

39.7. Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de indagación por parte de inspectoría o por quien lo reemplace, y para dicho efecto, él podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.

39.8. Mientras se realiza la indagación, el estudiante involucrado en ejercicio de sus derechos, podrá presentar sus alegaciones o defensas por escrito y aportar las pruebas o antecedentes

que estime conveniente, de acuerdo a lo señalado ya señalado. Si el estudiante no está en condiciones de realizarlas por escrito, su apoderado o el docente a su cargo, deberá reflejarlas por escrito de forma fiel, dejando constancia por parte del alumno (firma y/o elemento gráfico según la edad).

39.9. Quien realice la indagación deberá asegurar a todas las partes respeto por su seguridad y honra, así como privacidad y confidencialidad.

39.10. En caso de que el estudiante no presente defensas o alegaciones ni aporte antecedentes durante el proceso de investigación, se entenderá que renunció a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado a una entrevista con el fin de recopilar antecedentes del caso.

39.11. Finalizada la etapa de investigación, inspectoría informará al encargado de convivencia y Dirección, las conclusiones de la indagación realizada en un plazo de 02 días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables por una sola vez por la misma cantidad de días.

39.12. La Dirección o quien corresponda, a la luz de las conclusiones presentadas en la indagación, resolverá la sanción a aplicar. El plazo para esto será de 03 días hábiles prorrogables.

39.13. La sanción a aplicar y sus fundamentos, se notificarán por escrito indicándose en esta comunicación:

- El resultado del procedimiento, de acuerdo al mérito de la investigación realizada.
- Las medidas sancionatorias que se aplicarán al estudiante y sus fundamentos.
- El derecho que le asiste al estudiante, de apelar a la medida aplicada y su plazo.

39.14. El estudiante y su madre, padre o apoderado tendrán derecho a apelar de la sanción impuesta, para ante el Director del establecimiento, por escrito, dentro de los plazos establecidos a continuación, según el tipo de falta.

39.15. Finalmente, una vez transcurrido el plazo para apelar de la sanción impuesta, el Director en base a los antecedentes presentados, resolverá si mantiene o modifica la sanción aplicada. Esta resolución y sus fundamentos, serán notificados por escrito, al estudiante y a su padre, madre o apoderado, dentro de los plazos establecidos a continuación, según el tipo de falta.

Art. 40.- Procedimiento de Apelación a hechos o conductas calificadas como faltas graves y/o gravísimas en ambos ciclos.

40.1. Apelación por aplicación de las medidas sancionatorias correspondientes a faltas graves: El apoderado y estudiante tendrán el derecho a apelar de la medida aplicada ante el Director por escrito presentado ante la Inspectoría. El plazo para realizar la apelación de la medida impuesta es de 02 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la aplicación de esta medida. Cabe establecer que estas apelaciones no son de expulsión o cancelación de matrícula.

40.2. Apelación por aplicación de las medidas sancionatorias correspondientes a faltas gravísimas: El apoderado y estudiante tendrán derecho a apelar de la medida aplicada, para ante la Director del Colegio, lo cual deberán realizar por escrito. El plazo fatal para realizar la apelación son los siguientes:

- **Si la medida aplicada es la condicionalidad:** El plazo es de 03 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la aplicación de esta medida.
- **Si la medida aplicada es la expulsión o cancelación de la matrícula:** El plazo es de 05 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la aplicación de esta medida.
- Se hace presente que el Director presentará la apelación al Consejo de Profesores del ciclo respectivo, el que deberá analizar los antecedentes y pronunciarse por escrito al respecto. El pronunciamiento del Consejo de Profesores será siempre considerado como de carácter consultivo, recayendo siempre en la Dirección, la determinación de acoger o rechazar la apelación.

El resultado de las respectivas apelaciones y sus fundamentos, serán informados por escrito al estudiante y a su apoderado, por la siguiente vía: correo electrónico. En el caso de infracciones que alteren gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en la Ley

de Aula Segura, se estará al procedimiento establecido en la Ley, el que se da por enteramente reproducido para todos los efectos legales.

Art. 41.- Procedimiento Especial Ley N°21.128 “Aula Segura”.

Nuestro establecimiento, en virtud de lo señalado en el Artículo 2° de la Ley Aula Segura, adscribe a su aplicación; y conforme a lo cual se dispone lo siguiente:

- Aula Segura se contempla como procedimiento abreviado respecto del procedimiento sancionatorio general de expulsión o cancelación de matrícula contemplado en nuestro reglamento.
- Se aplica en caso de actos o conductas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, etc., que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro establecimiento, tales como:
 - Agresiones de carácter sexual.
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Así como también, ante Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, entre otros.

- En caso de encontrarse frente a actos o conductas descritas en el punto anterior, se prescindirá de la aplicación del procedimiento sancionatorio general aplicable, y en su lugar, se procederá a la aplicación del procedimiento establecido en el **Artículo 6°, letra d), párrafo decimocuarto del DFL N°2, del Ministerio de Educación de 1998, esto es, Aula Segura.**

Dicho procedimiento a aplicar consistirá en lo siguiente:

41.1. El Director del establecimiento iniciará un procedimiento investigativo - sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna de las conductas o actos señalados en el numeral precedente.

41.2. El establecimiento notificará por escrito del inicio del procedimiento sancionatorio – investigativo al miembro de la comunidad escolar que incurra en el acto o conducta. En el caso de los estudiantes, se notificará a éste y a su apoderado.

41.3. El Director tendrá la facultad de hacer uso de la medida accesorio cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento investigativo - sancionatorio, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las conductas o actos señalados. Para esto, el Director notificará de la medida cautelar y de sus fundamentos por escrito al apoderado y al estudiante afectado. La notificación de la medida se podrá hacer por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico registrado o acta de notificación. Cabe señalar que esta aplicación de suspensión como medida cautelar no puede ser apelada o reconsiderada.

41.4. El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito, dentro del plazo de 05 días hábiles desde el inicio del proceso sancionatorio, siempre y cuando esto no haya sido aplicada la medida de suspensión cautelar por más de 05 días.

41.5. La suspensión en este procedimiento de Aula Segura corresponde a una medida cautelar atendida a gravedad de la conducta cometida, no una sanción; y podrá ser impuesta por todo el período de duración del procedimiento investigativo – sancionatorio, o por un plazo menor.

41.6. Una vez notificados de la medida cautelar de suspensión, el establecimiento tendrá un plazo máximo para realizar y resolver el procedimiento investigativo – sancionatorio de 10 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la respectiva notificación al estudiante y a su apoderado de la medida cautelar de suspensión e inicio de procedimiento sancionatorio.

41.7. El Director con base a los antecedentes del caso, resolverá la medida a aplicar dentro de los 10 días que dura el procedimiento sancionatorio. Esta resolución se notificará por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico registrado o acta de resolución.

41.8. El estudiante y su apoderado podrán presentar una solicitud de apelación de la medida aplicada, para ante la Dirección, por escrito, conforme a lo siguiente: si la medida aplicada es la expulsión o la cancelación de matrícula: el plazo es de 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la aplicación de esta medida.

41.9. El Director a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la medida sancionatoria contenida en la resolución informada previamente. Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Art. 42.- Causales de atenuación de sanciones.

En casos como existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o irreprochable comportamiento anterior, el Consejo de Convivencia Escolar, podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los párrafos anteriores. La misma disposición aplica a estudiantes que evidencien esfuerzo, perseverancia y superación paulatina y persistente de formas de comportamiento sancionadas.

Constituirán atenuantes de las faltas las siguientes:

42.1. Haberla cometido bajo un estado de alteración motivado por circunstancias que causen dolor físico o psíquico al infractor, lo cual debería ser evaluado por el psicólogo del establecimiento.

42.2. Reconocer y mostrar disposición para asumir las consecuencias derivadas de una infracción, desde el inicio de la investigación de la misma.

42.3. Reparar o mitigar el daño causado, por iniciativa propia, antes o durante el curso del proceso de investigación.

42.4. Haber sido inducido o cometer la falta bajo influencia o presión de un tercero, sobre todo si éste tiene una edad y/o jerarquía mayor.

42.5. Presentarse voluntariamente ante inspección del establecimiento, inmediatamente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

Art. 43.- Causales de agravamiento de sanciones.

Serán causales que agraven una falta y su respectiva sanción:

43.1 Ser reincidente en la comisión de una misma falta.

43.2 Cometer la falta para ocultar o cometer otra distinta.

43.3. Cometer la falta aprovechándose de la confianza otorgada o depositada en el infractor por algún otro miembro de la comunidad escolar.

43.4 Cometer la falta aprovechándose de condiciones de inferioridad o indefensión de terceros.

43.5 Negación del hecho, aun siendo comprobada su participación en éste.

43.6 Que la falta corresponda a un hecho premeditado y planeado con anterioridad a su ocurrencia.

43.7 La complicidad con terceros, pertenezcan estos o no a la comunidad escolar.

43.8 Aportar antecedentes falsos a la investigación.

Art. 44.- Disposiciones reglamentarias de las faltas y medidas disciplinarias a aplicar a padres y/o apoderados.

El presente capítulo se aplica a quienes ejercen la calidad de apoderado y/o padre/madre e indistintamente a quien en su representación ejerza algunos de los deberes escolares. Es vinculante también a aquellos adultos que tienen relación con miembros de la comunidad escolar al interior del recinto o en actividades oficiales, que en su interacción a través de la prestación de servicios o del cumplimiento de deberes escolares cometan un acto que afecte la sana convivencia escolar, y contravengan el presente Reglamento.

De igual forma que en el caso de los estudiantes, se entenderá por falta todo acto u omisión lo que se configure como un incumplimiento a los deberes que el colegio ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

El procedimiento para determinar las faltas de padres y apoderados seguirá los mismos pasos y fundamentos del procedimiento común ante hechos o conductas calificados como faltas graves y/o gravísimas en ambos ciclos, que se aplica frente a faltas de estudiantes; y de igual forma, deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad.

44.1. Otras faltas al Reglamento: Se considerarán faltas al Reglamento, además de las descritas en el cuerpo del mismo las siguientes:

- No cumplir o cumplir parcialmente con los deberes en su calidad de Apoderado, explicitado en el presente Reglamento u otros documentos oficiales del colegio.
- No presentarse a la citación efectuada por el colegio o de cualquiera de sus funcionarios, sin existir justificación acreditada oportunamente.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.
- Atribuirse la representatividad de un grupo sin ser designado para tal efecto.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse de recibo correspondiente.
- Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- No presentar en el plazo establecido, el o los informes de especialista externos, que le fueran solicitados con el objeto de facilitar el o los procesos de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- Incumplir compromisos adquiridos con el colegio. (cartas de compromiso, apoyo de profesionales externos, etc.).
- Maltratar y/o agredir de manera física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar al interior del recinto o en actividades oficiales que se puedan desarrollar fuera de este.
- Maltratar, amenazar, atacar, ofender o desprestigiar a un alumno, profesor, funcionario de forma verbal o a través de chats, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos u otro medio tecnológico.
- Colocar en peligro la integridad física, propia y/o de los demás, sin respetar las medidas de seguridad establecidas del Colegio, en específico en las zonas de acceso y circulación.
- Desprestigiar al colegio, de palabra o por escrito, a través de cualquier medio de información o comunicación.

44.2. Medidas que se aplicarán a los padres y/o apoderados: Las medidas que se podrán aplicar a los padres y/o apoderados serán las siguientes, conforme a la gravedad de la falta y sus respectivas circunstancias:

- Citación a una entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia y/o Dirección.
- Medida reparadora, realizar un acto de reparación del daño causado a través de una solicitud de disculpas escritas o bien, en caso de haber daño material generar la restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
- Carta de amonestación por parte del Consejo de convivencia Escolar y/o Dirección.
- Carta de compromiso suscrita entre el apoderado y el colegio.
- Cambio de apoderado de forma temporal o definitiva de acuerdo a la gravedad de la situación. En caso que se aplique esta medida, el apoderado deberá nombrar un suplente para que cumpla con las obligaciones relacionadas con sus hijos.
- Prohibición de ingresar al establecimiento por un tiempo determinado, o de forma permanente en el caso de conductas gravísimas. En caso que se aplique esta medida, el apoderado deberá nombrar un suplente para que cumpla con las obligaciones relacionadas con sus hijos.
- Sin perjuicio de lo anterior, se hará la denuncia correspondiente a tribunales si en derecho corresponde.

44.3. Apelación de las medidas aplicadas: Las medidas aplicadas podrán ser apeladas en los términos establecidos a continuación: En aquellos casos que se determine la aplicación de alguna de esas medidas, el aludido podrá apelar a la decisión, por medio de una carta dirigida al Director, fundamentando su apelación, dentro de los 02 días hábiles siguientes a su aplicación. En caso de haber apelación, el Director responderá dentro del plazo de 08 días hábiles a la apelación, y su resolución será irrevocable.

44.4. Notificación: En caso de que el involucrado no asista a las citaciones o se niegue a suscribir los documentos relativos a notificaciones u otras, estas serán enviadas por correo electrónico y/o carta certificada a la dirección informada por el involucrado en el periodo de matrícula, entendiéndose con esto que fueron válidamente notificados.

TÍTULO XII. PROTOCOLOS DEL COLEGIO

**A. Protocolo de Actuación en caso de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres
Adolescentes**

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio.

Art. 45.- Derechos de las estudiantes embarazadas,(madres y padres adolescentes).

45.1. Las alumnas embarazadas y madres tienen el derecho a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

45.2. El embarazo y la maternidad en caso alguno 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.

45.3. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.

45.4. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien 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 los alumnos.

45.5. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

45.6. La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.

45.7. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.

45.8. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en Enfermería cuando ella lo requiera, así como concurrir al baño u otras dependencias del establecimiento que favorezcan su cuidado.

45.9. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

45.10. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.

45.11. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

45.12. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

45.13. En el caso de padres estudiantes del establecimiento que no puedan asistir a clases o cumplir con evaluaciones por acompañar a la madre a situaciones médicas producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante, deberá justificar con la documentación médica pertinente y se regirá por la normativa correspondiente establecida en el Reglamento de Evaluación del colegio.

45.14. En caso de retiro anticipado, se deberá aplicar el procedimiento vigente en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art. 46.- Deberes de los/as alumnos/as en caso de embarazo escolar:

46.1. Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su Profesor Jefe, quien deberá dar aviso a la Unidad Técnico-Pedagógica y a la Dirección del establecimiento.

46.2. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

46.3. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial.

46.4. Justificar inasistencias y permisos presentando los certificados médicos correspondientes o el carnet de salud del menor.

46.5. Cumplir con los deberes y compromisos (trabajos, tareas, pruebas, guías, etc.) escolares en la medida que su salud física y emocional lo permita.

Art. 47.- Deberes del profesor jefe.

Será un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores. Dentro de sus deberes, estarán:

47.1. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.

47.2. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega del calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditada por certificado médico.

Art. 48.- Derechos del apoderado de estudiantes embarazadas o en condición de maternidad o paternidad.

48.1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

48.2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

48.3. Ser informados por el establecimiento respecto del rendimiento académico, comportamiento y proceso educativo del estudiante.

48.4. Ser recibidos y atendidos oportunamente por los docentes y directivos en los horarios establecidos, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previa entrevista concertada.

48.5. Contar con el apoyo del establecimiento ante la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

48.6. Ser tratados respetuosamente por los integrantes de la comunidad escolar.

Art. 49.- Deberes del apoderado de estudiantes embarazadas o en condición de maternidad o paternidad.

49.1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

49.2. Deberá informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de Emergencia, y apoderado suplente.

49.3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

49.4. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

49.5. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor 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.

49.6. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

49.7. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, Incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Art. 50.- De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a-

50.1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.

50.2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizan, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.

50.3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.

50.4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.

50.5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, o inspector del ciclo.

50.6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

50.7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.

50.8. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente

justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

B. Protocolo para Estudiantes que Trabajan y/o tienen Responsabilidad de Colaboración Familiar

De acuerdo a la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño suscrita por Chile en 1990 y la legislación chilena, los jóvenes pueden trabajar a partir de los 15 años en actividades que no perjudiquen su salud y desarrollo, bajo autorización expresa del padre, madre, abuelos o guardadores en caso de ausencia de los padres. La Ley N° 21.271 prohíbe la contratación de niños, niñas y adolescentes sin edad para trabajar.

Art. 51.- Sobre el resguardo a la integridad, derecho a la educación y trato digno de niños y niñas.

Dicho esto, la escuela establece lo siguiente para resguardar la integridad y el derecho a la educación y trato digno de niños y niñas.

51.1. Es deber del apoderado informar al profesor o profesora Jefe de Curso, acerca de situaciones en que su pupila o pupilo se encuentre desarrollando o ejerciendo actividades laborales remuneradas y/o responsabilidades de apoyo familiar.

51.2. Es deber de cada docente comunicar al área de Inspectoría y convivencia escolar del establecimiento, toda información o hecho que haga suponer que un estudiante se encuentra realizando responsabilidades de apoyo familiar y/o actividad laboral, como así mismo, es deber del área de Orientación y convivencia escolar coordinarse con la coordinación pedagógica e inspectoría general, asegurando el manejo transversal de la información necesaria para la atención de los o las estudiantes.

51.3. Es deber de la Coordinación pedagógica y de los profesores jefes de curso, realizar monitoreo del rendimiento escolar, informando y derivando oportunamente a estudiantes con problemas de rendimiento y asegurando su participación en actividades de refuerzo educativo.

51.4. Es deber del profesor jefe de cada curso llevar a cabo el monitoreo del rendimiento escolar de alumnos que se encuentren ejerciendo labores remuneradas o de apoyo familiar. En caso de presentar significativo descenso en su rendimiento académico o cambios conductuales y emocionales significativos, debe informar oportunamente a Coordinación Académica, para que estos dispongan de un plan de trabajo focalizado, que garantice su aprendizaje y permanencia en el sistema escolar.

51.5. Es deber de los propios estudiantes cumplir fielmente los compromisos adquiridos en función del plan de trabajo focalizado propuesto por la Unidad Técnico Pedagógica.

51.6. En caso de que el establecimiento tome conocimiento de eventuales situaciones que pudiesen vulnerar los derechos de los y las estudiantes se hará el requerimiento respectivo al Tribunal de Familia.

C. Protocolo de Actuación ante Situaciones de Abuso Sexual. Hechos de Connotación Sexual y/o Agresión Sexual

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Art. 52.- Definiciones en la materia.

- **Agresiones de carácter sexual:** Son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.
- **Abuso sexual infantil:** Es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos

cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Los tipos de abuso son:

- **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por el mismo.
- **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a personas menores de 14 años a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía; y/o determinar a una persona menor de 14 de años a realizar acciones de significación sexual o enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad con significación sexual, para procurar excitación sexual.
- **Violación:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando alguna de la siguientes circunstancias:
 - i. Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
 - ii. Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.).
 - iii. Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.).
 - iv. Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.

Los tipos de violación son:

- a. **Violación propia:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, bajo las circunstancias anteriormente señaladas (artículo 361 del Código Penal).

- b. **Violación impropia:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, bajo las circunstancias anteriormente señaladas (artículo 362 del Código Penal).
- c. **Estupro:** Es el acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de edad, pero mayor de 14 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento está “viciado” ya que se abusa de una anomalía o perturbación mental de la víctima, o de una relación de dependencia con ella, o de su grave desamparo o cuando se la engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia (artículo 363 del Código Penal).
- **Producción de material pornográfico:** Conducta consistente en participar en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad (artículo 366 quinquies del Código Penal).
 - **Tráfico o difusión de material pornográfico:** Conducta consistente en comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad (artículo 374 bis inciso 1 del Código Penal).
 - **Adquisición o almacenamiento de material pornográfico:** Consiste en adquirir o almacenar maliciosamente, material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad (artículo 374 bis inciso 2 del Código Penal).
 - **Happy-slapping:** Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
 - **Grooming:** Acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.
 - **Pornografía digital infantil:** Es toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales. En la actualidad, este delito

se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

Art. 53.- Estrategias de Prevención.

El establecimiento realizará las siguientes acciones de gestión-administrativa escolar con la finalidad de resguardar los derechos de los estudiantes y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual:

53.1. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Hacer una capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Acción de promoción escolar a apoderados sobre conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y niña y su impacto en el proceso de formación integral.

53.2. Medidas preventivas administrativas:

- **Selección del personal del Colegio:**
 - Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
 - En el caso de personas que se contraten para que presten otro tipo de servicios al colegio y que no sean funcionarios del mismo, se les solicitará el certificado de antecedentes y registro de inhabilidades para trabajar con menores.

- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

- **Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar.**

- **En cuanto a la selección del personal funcionarios:**
 - Personal externo: En el caso que las personas sean contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

- **Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.**

- **Baños:** Deben existir baños separados por edades y estará prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños, y viceversa. Los estudiantes discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños, solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres y apoderados para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del estudiante.

- **Circulación en patios:** Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistentes de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- **Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los estudiantes, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio, y ser informado al apoderado por Inspectoría.
- **En relación con la necesidad de cambio de ropa de un estudiante:** En caso de que un estudiante se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa. En casos excepcionales, en que el apoderado no pueda concurrir, este podrá autorizar por escrito (correo electrónico) que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio.
- **En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:** En toda actividad oficial con estudiantes que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo.
- **En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los estudiantes:** El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que tengan suficiente visibilidad, sin embargo, cuando se tenga una entrevista privada con un estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas.
- **En cuanto a los medios digitales:** A los docentes y funcionarios en general, no les está permitido interactuar con estudiantes a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.
- **Criterios en relación con los apoderados:** Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay personal para cuidarlos.
 - En caso de atrasarse, los estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

- Después del inicio de la jornada escolar, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería.
- Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales

Art. 54.- Protocolo de Actuación.

La agresión sexual de menores es un delito perseguido por la autoridad judicial y constituye un delito canónico igualmente. El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega respecto de esta materia lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el colegio a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del estudiante.

Etapa	Gestión y Encargado
<p align="center">Detección de la situación o denuncia del hecho</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar situaciones eventualmente constitutivas de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual en las dependencias del colegio o si recibe una denuncia por parte de la eventual víctima de este tipo de actos. 2. Quién recibe la denuncia: Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, quienes darán a conocer la situación a la Dirección para la toma de conocimiento.

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>3. Deber de Resguardo: Si la víctima es quien denuncia, se conversará con ella en un lugar que resguarde su identidad e intimidad y procurando recabar todos los antecedentes posibles, siempre con una actitud de escucha empática, sin inducir a respuestas, sin emitir juicios, con respeto y tranquilidad ante todo. El funcionario que tome conocimiento deberá resguardar siempre la identidad de la posible víctima, así como la privacidad del asunto y de los demás involucrados.</p> <p>4. Deber de Registro: En caso de detección de situaciones o de recepción de denuncias, el funcionario siempre deberá consignar un registro textual de su relato. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiere haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.</p> <p>5. Recopilación de Antecedentes: Se reunirán de forma preliminar antecedentes sobre el hecho, a fin de contextualizar la situación y poder aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones públicas facultadas para investigar los hechos, en caso de proceder.</p> <p>6. Caso de eventual delito: En caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito en contra de un estudiante, se procederá en virtud de la obligación legal que atañe al establecimiento educacional a realizar la respectiva denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación a las autoridades pertinentes. La denuncia la realizará el Director o el funcionario que se designe, por cualquier medio idóneo</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Justicia, entre otros.</p> <p>7. Caso de eventual vulneración: Si la situación reviste el carácter de una eventual vulneración de derechos en contra de un estudiante, el Director o el funcionario que este indique deberá efectuar la denuncia por cualquier medio idóneo al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, entre otros, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.</p>
<p>Medidas Urgentes y de Resguardo</p>	<p>Si la situación lo requiere, se evaluará la adopción de medidas urgentes y de resguardo, como por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a profesionales especializados que asistan y contengan al estudiante afectado. 2. Separación de espacios entre la víctima y el presunto agresor: Si el sospechoso de haber cometido la agresión sexual, es un adulto, funcionario del colegio, se le separará inmediatamente de forma preventiva de su labor con los estudiantes, reasignándole otras funciones dentro del colegio. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus intervenciones con los estudiantes. <p>De acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo, un establecimiento educacional no cuenta con facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, por la familia u otra persona como el responsable de hechos constitutivos de eventuales delitos, mientras no exista una sentencia condenatoria dictada por un Tribunal de la República.</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>Excepcionalmente, el colegio podrá apartar o suspender de sus funciones al trabajador denunciado, solo en caso de decretarse la medida cautelar de prisión preventiva del presunto agresor.</p> <p>Si es sospechoso de haber cometido la agresión sexual es un adulto, madre o padre de otros estudiante o apoderado del colegio o terceros ajenos al colegio como transportistas, etc. se prohibirá su ingreso al establecimiento, mientras se esclarezca la situación por un tribunal competente.</p> <p>Si el sospechoso de haber perpetrado la agresión sexual, es un estudiante del mismo colegio mayor de 14 años, y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.</p> <p>Si el sospechoso de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso o agresión sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público.</p> <p>3. Caso de lesiones: En caso de que el estudiante afectado exprese tener lesiones, dolores o alguna molestia física, el funcionario que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>necesarias de carácter urgente y dar aviso a la Dirección o al Encargado de Convivencia para tomar los resguardos correspondientes.</p> <p>En caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, este será llevado por un funcionario designado por la Dirección al centro de salud más cercano para que lo asistan como si se tratase de un accidente escolar. Este funcionario deberá comunicar al apoderado del afectado para solicitar su presencia en el centro de salud.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u> Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.</p>
<p>Información</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De forma paralela, algún miembro del Consejo de convivencia Escolar deberá citar para informar al apoderado del denunciante o víctima sobre la situación y la activación del presente protocolo, excepto en los casos en el apoderado sea sindicado de haber perpetrado el hecho constitutivo de una eventual agresión sexual. 2. De esta reunión debe quedar un registro escrito firmado por todos los presentes. 3. El plazo para esto será de 02 días hábiles, y la citación al apoderado podrá realizarse por cualquier medio idóneo al efecto (vía telefónica, correo, comunicación escrita, etc.). 4. En los casos en que la víctima es la que denuncia, se le informa privadamente que el Colegio tiene el deber de hacer la denuncia a las instancias judiciales correspondientes, independiente de la denuncia que haga la víctima o sus apoderados ante Fiscalía.

Etapa	Gestión y Encargado
<p>Medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados</p>	<p>En caso de ser necesario, el Consejo en conjunto con la Dirección podrá evaluar la aplicación de algunas de las siguientes medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados:</p> <p>1. Medidas de Apoyo para Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contención e intervención de los estudiantes afectados por parte del psicólogo del establecimiento. ● Remitir los antecedentes a redes de apoyo comunal.(si procede) ● Requerir al apoderado o familia la derivación a redes de apoyo externas para su intervención atendida la complejidad y gravedad de la situación. ● Evitar la victimización secundaria al omitir la interrogación del estudiante y la exposición de su experiencia frente al resto de la comunidad. ● En caso de que uno de los padres o alguien cercano al núcleo familiar sea sindicado como el presunto agresor, se podrá considerar prudente realizar una entrevista al otro padre y/o algún otro adulto protector para comunicarle la situación y que pueda apoyarlo en el proceso. ● Resguardar la identidad en todo momento de las personas involucradas en el hecho, siendo la información que se entregue la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos. <p>2. Medidas Pedagógicas para Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El Profesor Jefe del estudiante afectado junto al psicólogo, deberán acordar estrategias formativas de prevención y autocuidado, para el resto de los estudiantes, en el caso que lo amerite.

Etapa	Gestión y Encargado
	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá velar por la reintegración del estudiante afectado, en la medida de lo posible, procurando que conserve su rutina cotidiana evitando estigmatización. ● Se podrán evaluar modificaciones a la programación académica, lo cual será acordado en conjunto a UTP, pudiendo adoptarse medidas como: acompañamiento pedagógico, re-calendarización de trabajos y evaluaciones, flexibilización de asistencia a actividades, entre otras. <p>3. Otras Medidas para Estudiantes: Se podrán adoptar medidas disciplinarias y/o formativas por la Dirección conforme a la gravedad de la situación y a los antecedentes del caso con independencia del curso legal que tome la causa en tribunales. Todo de conformidad al Reglamento Interno.</p> <p>4. Medidas para Padres y Apoderados: Se podrán realizar entrevistas de información, para acordar derivaciones externas; planes de trabajo o acompañamiento al estudiante, para informar medidas de resguardo, coordinar entrevistas con el equipo de apoyo psico-social; de seguimiento o monitoreo, entre otras.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Psicólogo se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.</p>

Art. 55.- Situaciones de connotación sexual no constitutivas de delitos.

En caso de situaciones de connotación sexual que sean no constitutivas de delitos y que ocurran al interior del Colegio, se activará el protocolo y se evaluará la adopción de medidas

pedagógicas y/o formativas en caso de ser pertinentes de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Referente a lo anterior, se debe tener extremo cuidado en catalogar como abuso o agresión sexual una situación entre dos menores, la cual puede obedecer a una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar adecuadamente.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que puede ser declarados penalmente responsables, es decir, imputables; a diferencia de lo que ocurre con menores de 14 años que son inimputables, esto es, no sancionables penalmente.

Art. 56.- Plazos.

En caso de una situación de connotación sexual no constitutiva de delito, el establecimiento deberá recopilar inmediatamente antecedentes a través de entrevistas, declaraciones, y/o medios que estén a su alcance para, en una primera instancia, descartar que el hecho pueda ser un acto de agresión sexual antes de 24 horas ocurrido. Tras estas acciones se llegase a tener sospechas de una agresión sexual se debe aplicar inmediatamente el protocolo correspondiente.

D. Protocolo ante Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia, Ciberacoso y/o Bullying entre miembros de la Comunidad Educativa

El Proyecto Educativo Institucional Menesiano promueve los valores de respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, tolerancia y amistad. Por consiguiente, la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa es relevante, lo que nos hace prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ya sea con intimidación, matonaje, exclusión, amenazas, discriminación tanto física como verbal, relacional, ya sea por vía personal directa o a través de medios cibernéticos.

Es por esto que diariamente se insiste en promover los valores mencionados y el trabajo periódico con los padres y apoderados en las reuniones mensuales.

Art. 57.- Definiciones.

- **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley General de Educación, artículo 16B). Por tanto, existe acoso escolar cuando un miembro de la comunidad escolar, recibe un continuo y deliberado maltrato físico, verbal y/o psicológico por parte de otro miembro de la comunidad educativa.

Es necesario diferenciar acoso escolar de otro tipo de agresiones esporádicas o manifestaciones violentas. No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, también llamado matonaje u hostigamiento. Para considerar un comportamiento como acoso se deben cumplir algunos criterios que se presentan simultáneamente:

- Intención deliberada de causar daño.
 - Repetición de las conductas constitutivas de acoso escolar.
 - Persistencia en el tiempo de las conductas.
 - Que exista abuso de poder desequilibrado entre agresor y agredido.
- **Agresividad:** Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría afectar su integridad. La agresividad, no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizado o la persona no logra manejar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o en un hecho de violencia.

- **Conflicto:** Es un hecho social. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo podría derivar en situaciones de violencia.
- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
 - **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
 - **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
 - **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
 - **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones,

insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

- **Bullying:** Es una manifestación de violencia en que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros(as) y/o miembros de la comunidad escolar. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: se produce entre pares; es sostenido en el tiempo: existe abuso de poder.
- **Maltrato infantil:** El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo.

Según la Ley N°21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directores, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente,

o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

Art. 58.- Formas de maltrato o acoso escolar.

El maltrato escolar no solo se presenta en forma de agresiones o golpizas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole. Algunas de estas manifestaciones son:

- **Maltrato verbal:** Insultos, difamaciones, sobrenombres, rumores, etc mediante cualquier medio.
- **Intimidación psicológica:** Amenazas para provocar miedo, obligar a hacer algo contra su voluntad, chantajes, burlas públicas, etc.
- **Maltrato físico:** Golpizas, agresiones, empujones, robo y destrozo de pertenencias (maltrato indirecto).
- **Aislamiento social:** Ignorar, excluir, no dirigir la palabra, impedir la participación e integración en un grupo, coaccionar a amigas o compañeras de la víctima, rechazos.

Art. 59.- Protocolo de Prevención.

Para prevenir el maltrato o acoso escolar, se pueden adoptar algunas de las siguientes medidas:

59.1. Realizando talleres de prevención en distintos cursos, especialmente en aquellos que sean más proclives a presentar conductas de maltrato.

59.2. La intervención del profesor acompañante, inspector o educador, que registren y/o solucionen tempranamente situaciones que pueden derivar en violencia.

59.3. Observando comportamientos de los estudiantes, durante los recreos, ya sea de parte de Inspectores, Docentes, Educadores.

59.4. Informando en reuniones de Padres y Apoderados y Convivencia Escolar, la preocupación de poner en práctica el presente “Protocolo de situaciones de bullying o acoso escolar”.

59.5. Fomentando buenos modales, tales como: saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias, con el fin de generar un clima amistoso y favorable, que permitan consolidar buenas relaciones humanas.

59.6. El Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar y Profesor(es), informarán al equipo docente, aportando la información que tengan sobre estrategias y los conflictos al interior de las aulas.

Art. 60.- Protocolo de Actuación.

El Colegio ha elaborado un protocolo de actuación para los casos de maltrato, violencia o acoso escolar que involucre a miembros de la comunidad educativa.

60.1. A continuación, se presentará una tabla que señala las etapas de activación del protocolo por maltrato, violencia o acoso escolar, su detalle y plazos asociados:

Etapa	Gestión y Encargado
<p align="center">Detección de la situación o denuncia del hecho</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar situaciones eventualmente constitutivas de maltrato, violencia o acoso escolar que presencie o si recibe una denuncia por parte de la eventual víctima de este tipo de actos. 2. Quién recibe la denuncia: Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, quienes darán a conocer la situación a Dirección. 3. Deber de Resguardo: Si la víctima es quien denuncia, se conversará con ella en un lugar que resguarde su identidad e intimidad y procurando recabar todos los antecedentes posibles, siempre con una actitud de escucha empática, sin inducir a respuestas, sin emitir juicios, con respeto y tranquilidad ante todo. 4. Caso de eventual delito: En caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito entre estudiantes (mayores de 14 años) o en caso de tenerse conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes, o bien, que hubieren ocurrido en las dependencias del establecimiento, se procederá en virtud de la obligación legal que atañe al establecimiento educacional a realizar la respectiva denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación a las autoridades pertinentes. La denuncia la realizará el Director por cualquier medio idóneo al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Justicia, entre otros. 5. Caso de eventual vulneración: En caso de que el agresor sea un estudiante menor de 14 años y/o en caso de presumirse que los hechos puedan constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, el Director deberá efectuar la denuncia por cualquier medio idóneo al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Tribunal de Familia,

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>Oficina de Protección de Derechos, entre otros, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.</p>
<p>Medidas</p>	<p>Si los hechos denunciados son tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, se podrán adoptar algunas de las medidas señaladas a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="548 684 1511 1121"> <p>1. Medidas de Resguardo entre Estudiantes: Cuando los hechos involucren a dos o más estudiantes del establecimiento y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio puede afectar a la presunta víctima, se adoptarán medidas de protección en beneficio del afectado, las que podrán incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el afectado esté frente al presunto responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos, u otras, todas las que se adoptarán por un periodo determinado que será constantemente evaluado.</p> <li data-bbox="548 1142 1511 1272"> <p>2. Medidas de Resguardo con Adultos: Si el presunto agresor es un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar del estudiante afectado, en atención a la gravedad del caso.</p> <p>Entre ellas, si es un funcionario, se podrá incluir separar al presunto responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula, o si ello no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. Si es un apoderado o tercero ajeno al establecimiento, se prohibirá su ingreso al mismo.</p> <p>De acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo, el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, la familia u otra persona como culpable</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>de hechos constitutivos de eventuales delitos mientras no se establezca su responsabilidad por un tribunal competente. Por tanto, únicamente se podrá separar o suspender de sus funciones al trabajador denunciado, en caso que un Tribunal competente, decrete en su contra, la medida cautelar de prisión preventiva.</p> <p>3. Medidas de Carácter Formativo o Psicosocial: Si la situación lo requiere, y, en la medida de lo posible, se podrá realizar intervenciones a nivel curso mediante charlas, otorgar flexibilidad de asistencia a clases del afectado, suspensión temporal de clases de los involucrados como medida cautelar mientras se recaban antecedentes, derivación del afectado al Departamento de Psicología, entre otras.</p> <p>4. Caso de lesiones: En caso de situaciones graves en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el funcionario que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y dar aviso a la Dirección o al Encargado de Convivencia para tomar los resguardos correspondientes.</p> <p>En caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, este será llevado por un funcionario designado por la Dirección al centro de salud más cercano para que lo asistan como si se tratase de un accidente escolar. Este funcionario deberá comunicar al apoderado del afectado para solicitar su presencia en el centro de salud.</p>
Investigación	<p>1. Principios rectores:</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<ul style="list-style-type: none"> ● Durante toda esta etapa así como en todo el proceso, se resguardará la presunción de inocencia de los denunciados, y, se les garantizará su derecho a ser oídos y a defensa. ● Quien realice la indagación deberá asegurar a todas las partes respeto por su seguridad y honra, así como privacidad y confidencialidad. <p>2. Inicio de la Investigación: El Encargado de Convivencia y/o el Profesor Jefe a cargo del afectado recopilarán todos los antecedentes disponibles del caso dentro del plazo de 07 días hábiles, prorrogables por el mismo periodo.</p> <p>3. Entrevistas: Se deberá entrevistar dentro del plazo de 03 días hábiles desde que se tomó conocimiento de la situación a los involucrados y sus padres y/o apoderados, en caso de ser estudiante, a fin de informar la situación, de la activación del protocolo, del procedimiento a seguir y eventuales sanciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entrevista estará a cargo de algún miembro del Consejo de convivencia Escolar, debiendo dejarse registro escrito de ella. ● Se citará mediante teléfono. ● También se podrán realizar entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con testigos o con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar la información. ● Se recopilará en caso de tener acceso a cualquier otro tipo de antecedentes o evidencias, como fotografías, videos, pantallazos de redes sociales, etc. <p>1. Conclusión de la Investigación: Al concluir la investigación y recopilados sus antecedentes, dentro del plazo de 05 días hábiles prorrogables por el mismo plazo, se realizará un cierre con las</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>respectivas conclusiones, medidas disciplinarias o sancionatorias propuestas a aplicar.</p> <p>2. Mediación: El Consejo de convivencia Escolar podrá generar a su discreción, un espacio de mediación entre las partes en conflicto con la finalidad de llegar a acuerdos que faciliten una solución pronta a la situación denunciada. De esta instancia se dejará un acta por escrito por parte del Consejo de convivencia Escolar con firma de todos los involucrados. Esta instancia se considera dentro los 05 días hábiles mencionados anteriormente.</p>
<p>Resolución y notificación de las medidas a tomar</p>	<p>1. Adopción de Medidas: La autoridad correspondiente, esto es, Dirección asesorada por Consejo de convivencia Escolar resolverá la medida disciplinaria o sancionatoria a aplicar de acuerdo a las conclusiones de la investigación, de conformidad a la gravedad de la falta cometida. El plazo para esto será de 05 días hábiles, prorrogables por una sola vez.</p> <p>2. Notificación: Resuelta la medida a aplicar, el Encargado de Convivencia en compañía del Profesor Jefe respectivo, se entrevistarán dentro del plazo de 03 días hábiles con los involucrados para efectos de notificar la conclusión de la investigación, así como la resolución respecto de las medidas a aplicar en caso de proceder y su derecho a apelar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De esta instancia deberá quedar un registro escrito. ● La citación a esta instancia será mediante teléfono. ● En caso que los involucrados no asistan a las citaciones o se nieguen a suscribir los documentos relativos a notificaciones y demás, estas serán enviadas por carta certificada a la dirección informada por el involucrado en el establecimiento, entendiéndose con esto que fueron válidamente notificados.

Etapa	Gestión y Encargado
Seguimiento	El seguimiento lo realizará el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento con el fin de resguardar lo máximo posible el bienestar del o los estudiantes involucrados. Además de velar por el cumplimiento efectivo de sus derechos.

60.2. Protección a los afectados(as) y/o agredidos(as):

- El Profesor Jefe(a) y el Encargado(a) de Convivencia Escolar acogerán al estudiante intimidado, aclarando que el establecimiento lo protege y que no se permiten conductas anómalas que lo vulneren.
- La Dirección o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, se contactará inmediatamente con los padres del estudiante agredido(a), informando las medidas que se están llevando a cabo y que además recibirá permanente información de los acontecimientos.

60.3. Relación con el o los estudiantes y/o adultos(s) agresores(as):

- Una vez concluida la investigación, de forma paralela, el Departamento de Orientación se entrevistará con el o los agresores(as), con el fin de ahondar los hechos que dieron origen a la situación y así lograr prevenir que esta situación vuelva a ocurrir. En el caso de un adulto, esto lo realizará el Director.
- Con esos antecedentes, se evaluará el grado de conciencia de lo sucedido, qué medidas debiesen adoptarse para generar un cambio de actitud y corrección del agresor(a), entre otras.
- El Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar, dejarán claramente establecido que el Colegio NO ACEPTA, NI AMPARA situaciones de agresión, malos tratos, intimidaciones, ya sean personales directamente o a través de vía cibernética.

60.4. Determinación de medidas a tomar:

- Las sanciones y medidas reparatorias, estarán basadas en las normas del Manual de Convivencia Escolar.
- Si las medidas tomadas no han sido respetadas o bien abordadas según compromiso de los afectados(as), deberán tomarse medidas tales como cambio de curso, previo y riguroso estudio del caso.
- Una vez que la situación ha sido confirmada, Convivencia Escolar, en conjunto con el Departamento de Orientación podrán encargarse de abordar el origen conflicto y sus repercusiones con apoyo de otros docentes y/o algunos estudiantes destacados y/o algunos estudiantes con características de liderar positivamente situaciones entre pares con el fin de prevenir situaciones similares entre otros miembros de la comunidad educativa.

60.5. Información de los Hechos a los apoderados(as):

- Se citará por separado, tanto a los apoderados y/o padres de la víctima, como del agresor.
- Se informará sobre las sanciones y reparaciones que debe realizar el agresor.
- Se solicitará la intervención de Especialistas si la situación lo requiere.
- Dejar en claro a los padres que, el Colegio NO ACEPTA, NI AMPARA, ningún tipo de agresión.
- Se solicitará a los padres y/o apoderados que apoyen las acciones del Colegio, conversando con sus hijos respecto a la importancia de mantener buenas y amistosas relaciones de convivencia, con TODOS sus compañeros de curso y del Colegio.
- El padre y/o apoderado debe firmar la constancia de la entrevista y la correspondiente sanción aplicada.

60.6. Aplicación de sanciones y seguimiento:

- Se supervisará el cumplimiento de las sanciones y reparaciones que deba realizar el agresor.
- Se buscará confirmar el mejoramiento de las relaciones entre los estudiantes y/o adultos involucrados(as), o por lo menos, que no existan nuevas hostilidades.

- Se entrevistará a los apoderados involucrados(as) para conocer cómo ha evolucionado el problema presentado.
- Se entrevistará a los estudiantes involucrados(as) para recoger información de los avances y verificar si se ha superado el problema.
- Se desarrollarán talleres que permitan modificar las conductas de “bullying” en el curso y/o entre cursos.

60.7. **Criterios generales:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar a las personas designadas de los hechos denunciados o de los que tome conocimiento.
- El Profesor Jefe, si es el primero en tomar conocimiento, será el primero en actuar informando a las personas designadas y señalando el presente Protocolo.
- El Profesor Jefe en los plazos señalados por el presente protocolo, deberá comunicar a la brevedad la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados solicitándoles colaboración, asegurando que el Colegio abordará la situación y que se les mantendrá informado.
- El problema se tratará con extrema confidencialidad, cuidando la sobreexposición de los involucrados.
- Al final del año escolar, se evaluará si el evento fue o no superado y se considerarán las medidas remediales exitosas y se desecharán aquellas que no consiguieron superar el conflicto.

60.8. **Sugerencias:**

- **Para la Familia:**
 - Controlar los medios de comunicación en la casa.
 - Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
 - Fortalecer instancias de vida familiar: comida diaria, actividades de fines de semana y vacaciones.
 - Ser ejemplo de estilos respetuosos.

- No culpabilizar, sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.
- No descalificar, ni hablar mal de otras personas (sobre todo delante de los hijos).
- No permitir maltrato entre hermanos.

- **Para los Profesores:**

- Enseñar a discernir frente a violencia en juegos y medios de comunicación.
- Promover actividades de colaboración.
- Prevenir problemas al conformar grupos de trabajo.
- Promover panel de valores.
- Propiciar ambiente de aprendizaje amable, amistoso, respetuoso, ordenado, etc.
- No aceptar falta de respeto (burlas, lenguaje inadecuado, entre otras).
- Enseñar a escuchar, respetando al que está hablando.
- Mantener clima adecuado en clases: orden, silencio, respeto.

- **Para los alumnos:**

- Reflexionar sobre las consecuencias del “bullying” en los agresores y las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerantes frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de “bullying”, denunciando ya sea en forma expresa, como responsablemente anónima.
- No descalificar a los compañeros (sobrenombres, defectos físicos, etc.).

- **Para la Comunidad:**

- Comunicación de las situaciones en tiempo oportuno y según canales adecuados.
- No dejar a los alumnos sin supervisión, respecto a: puntualidad, responsabilidad, presentación personal.
- Socializar el presente protocolo en todos los estamentos de la comunidad educativa.

- **Para la Dirección:**

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad educativa.
- Promover, implementar y evaluar todas las políticas “anti-bullying”, a la luz del Proyecto Educativo Institucional.

E. Protocolo de Maltrato de un Adulto Integrante de la Comunidad Educativa a Estudiantes u otros Miembros de la Comunidad Educativa

El Centro Educativo Menesiano, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, por lo que pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e

intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Art. 65.- Definición de maltrato de un adulto integrante de la comunidad educativa hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, en contra de uno o más estudiantes o miembros de la comunidad educativa, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Art. 66.- Conductas de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

66.1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.

66.2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).

66.3. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.

66.4. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

66.5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

66.6. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción por abuso sexual).

66.7. Intimidar a los alumnos y/o alumnas con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

66.8. Se trate de una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato hacia un estudiante, o bien un hecho puntual donde se vulneran los derechos de las personas.

Art. 67.- Responsabilidad.

Será responsabilidad del Director abordar la situación e informar a la persona denunciada que se abrirá una investigación en relación al hecho denunciado.

Art. 68.- Protocolo de Actuación.

En caso de que otro miembro de la comunidad educativa sea el eventual responsable de un hecho constitutivo de violencia, agresión física y/o psicológica, acoso y/o maltrato, se actuará de conformidad al siguiente protocolo:

Etapas	Gestión y Encargado
Detección de la situación o denuncia del hecho	<ol style="list-style-type: none">1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar situaciones eventualmente constitutivas de maltrato, violencia o acoso escolar que presencie o si recibe una denuncia por parte de la eventual víctima de este tipo de actos.2. Quién recibe la denuncia: Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, quienes darán a conocer la situación a la Dirección para activar el correspondiente protocolo.3. Deber de Resguardo: Si la víctima es quien denuncia, se conversará con ella en un lugar que resguarde su identidad e intimidad y procurando recabar todos los antecedentes posibles,

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>siempre con una actitud de escucha empática, sin inducir a respuestas, sin emitir juicios, con respeto y tranquilidad ante todo.</p> <p>4. Caso de eventual delito: En caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito en contra de un estudiante o miembro de la comunidad educativa, se procederá en virtud de la obligación legal que atañe al establecimiento educacional a realizar la respectiva denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación a las autoridades pertinentes. La denuncia la realizará el Director por cualquier medio idóneo al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Justicia, entre otros.</p> <p>5. Caso de eventual vulneración: En caso de presumirse que los hechos puedan constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, el Director deberá efectuar la denuncia por cualquier medio idóneo al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, entre otros, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.</p>
<p>Medidas</p>	<p>Si los hechos denunciados son tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, se podrán adoptar algunas de las medidas señaladas a continuación:</p> <p>1. Medidas de Resguardo con Adultos: Si el denunciado es un apoderado del establecimiento, la Dirección procurará tomar medidas de resguardo para proteger el bien superior del afectado, la cual consistirá en la prohibición de ingreso al establecimiento del presunto agresor.</p> <p>2. Medidas de Carácter Formativo o Psicosocial: Si la situación lo requiere, y, en la medida de lo posible, se podrá realizar</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>intervenciones a nivel curso mediante charlas, otorgar flexibilidad de asistencia a clases del afectado, suspensión temporal de clases de los involucrados como medida cautelar mientras se recaban antecedentes, entre otras.</p> <p>3. Caso de lesiones: En caso de situaciones graves en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el funcionario que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y dar aviso a la Dirección o al Encargado de Convivencia para tomar los resguardos correspondientes.</p> <p>En caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, este será llevado por un funcionario designado por la Dirección al centro de salud más cercano para que lo asistan como si se tratase de un accidente escolar. Este funcionario deberá comunicar al apoderado del afectado para solicitar su presencia en el centro de salud.</p>
Investigación	<p>1. Principios rectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Durante toda esta etapa así como en todo el proceso, se resguardará la presunción de inocencia de los denunciados, y, se les garantizará su derecho a ser oídos y a defensa. ● Quien realice la indagación deberá asegurar a todas las partes respeto por su seguridad y honra, así como privacidad y confidencialidad. <p>2. Inicio de la Investigación: El Encargado de Convivencia recopilará todos los antecedentes disponibles del caso dentro del plazo de 07 días hábiles, prorrogables por el mismo periodo.</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>3. Entrevistas: Se deberá entrevistar dentro del plazo de 03 días hábiles desde que se tomó conocimiento de la situación con los involucrados y sus padres y/o apoderados en caso de ser estudiante, a fin de informar la situación, de la activación del protocolo, del procedimiento a seguir y eventuales sanciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entrevista estará a cargo de algún miembro del Consejo de convivencia Escolar, debiendo dejarse registro escrito de ella. ● Se citará mediante teléfono. ● También se podrán realizar entrevistas a testigos de los hechos o al resto de la comunidad educativa si se requiere complementar la información. ● Se recopilará en caso de tener acceso a cualquier otro tipo de antecedentes o evidencias, como fotografías, videos, pantallazos de redes sociales, etc. <p>4. Conclusión de la Investigación: Al concluir la investigación y recopilados sus antecedentes, dentro del plazo de 05 días hábiles prorrogables por el mismo plazo, se realizará un cierre con las respectivas conclusiones, medidas disciplinarias o sancionatorias propuestas a aplicar.</p> <p>5. Mediación: El Consejo Escolar podrá generar a su discreción, un espacio de mediación entre las partes en conflicto con la finalidad de llegar a acuerdos que faciliten una solución pronta a la situación denunciada. De esta instancia se dejará un acta por escrito por parte del Consejo con firma de todos los involucrados. Esta instancia se considera dentro los 05 días hábiles mencionados anteriormente.</p>

Etapa	Gestión y Encargado
<p align="center">Resolución y notificación de las medidas a tomar</p>	<p>1. Adopción de Medidas: La autoridad correspondiente, esto es, Dirección asesorada por Consejo de convivencia Escolar resolverá la medida a aplicar al adulto miembro de la comunidad educativa de acuerdo a las conclusiones de la investigación y conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El plazo de esto será de 05 días hábiles, prorrogable por una sola vez.</p> <p>2. Notificación: Resuelta la medida a aplicar, el Encargado de Convivencia se entrevistará dentro del plazo de 03 días hábiles con el afectado, y sus padres y/o apoderados si se trata de un estudiante, para efectos de notificar la conclusión de la investigación, así como la resolución respecto de las medidas a aplicar al funcionario denunciado en caso de proceder.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De esta instancia deberá quedar un registro escrito. ● La citación a esta instancia será mediante la agenda escolar o por teléfono. ● En caso que los involucrados no asistan a las citaciones o se nieguen a suscribir los documentos relativos a notificaciones y demases, estas serán enviadas por carta certificada a la dirección informada por el involucrado en el establecimiento, entendiéndose con esto que fueron válidamente notificados.
<p align="center">Seguimiento</p>	<p>El seguimiento lo realizará el Psicólogo del establecimiento con el fin de resguardar lo máximo posible el bienestar del o los estudiantes involucrados. Además de velar por el cumplimiento efectivo de sus derechos.</p>

F. Protocolo de Vulneración de Derechos

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de un niño o joven están siendo vulnerados. De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

Art. 73.- Definiciones.

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños:

- **Maltrato Infantil.** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la

ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico.** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a). e. Abuso sexual. El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo

participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

- **Vulneración de derechos:** De acuerdo a lo señalado por la Defensoría de la Niñez, el concepto de vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión, ya sea por una acción u omisión, a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las 110 acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Art. 74.- Medidas Preventivas.

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como: detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Art. 75.- Protocolo de Actuación.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general, ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Etapa	Gestión y Encargado
<p style="text-align: center;">Detección de la situación o denuncia del hecho</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar cuando tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros de ella. 2. Quién recibe la denuncia: Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, quienes darán a conocer la situación a la Dirección para activar el correspondiente protocolo. 3. Deber de Resguardo: Si la víctima es quien denuncia, se conversará con ella en un lugar que resguarde su identidad e intimidad y procurando recabar todos los antecedentes posibles, siempre con una actitud de escucha empática, sin inducir a respuestas, sin emitir juicios, con respeto y tranquilidad ante todo. 4. Deber de Registro: En caso de detección de situaciones o de recepción de denuncias, el funcionario siempre deberá consignar un registro textual de su relato. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. 5. Recopilación de Antecedentes: Se reunirán de forma preliminar antecedentes sobre el hecho, a fin de contextualizar la situación y poder aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones públicas facultadas para investigar los hechos, en caso de proceder. El plazo para esto será de 05 días hábiles, debiendo en este periodo entrevistar al estudiante y sus padres

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>y/o apoderados, citándolos por medio de la agenda escolar o por llamado telefónico y dejando constancia escrita de lo que en ella se haya dicho.</p> <p>6. Caso de eventual vulneración: Si la situación reviste el carácter de una eventual vulneración de derechos en contra de un estudiante, el Director o el funcionario que este indique deberá efectuar la denuncia por cualquier medio idóneo al efecto (correo electrónico, de forma presencial, mediante oficios o por llamado telefónico) ante el Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, entre otros, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.</p>
<p>Medidas Urgentes y de Resguardo</p>	<p>Si la situación lo requiere, se evaluará la adopción de medidas urgentes y de resguardo, como por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a profesionales especializados que asistan y contengan al estudiante afectado. 2. Separación de espacios entre la víctima y el presunto agresor: Si el sospechoso de haber cometido alguna vulneración es un adulto funcionario del colegio, se le separará inmediatamente de forma preventiva de su labor con los estudiantes, reasignado otras funciones dentro del colegio hasta que se llegue a un esclarecimiento total de los hechos por parte de un tribunal de la República. <p>De acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo, un establecimiento educacional no cuenta con facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, por la familia u otra persona como el responsable de hechos constitutivos de eventuales delitos,</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>mientras no exista una sentencia condenatoria dictada por un Tribunal de la República.</p> <p>Excepcionalmente, el colegio podrá apartar o suspender de sus funciones al trabajador denunciado, solo en caso de decretarse la medida cautelar de prisión preventiva del presunto agresor.</p> <p>Si es sospechoso de haber perpetrado la vulneración es un estudiante del mismo Colegio, será entrevistado por profesionales del Consejo Escolar y recabará toda la información posible acerca de la situación dejando un registro textual de ello.</p> <p>3. Caso de lesiones: En caso de que el estudiante afectado exprese tener lesiones, dolores o alguna molestia física, el funcionario que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y dar aviso a la Dirección o al Encargado de Convivencia para tomar los resguardos correspondientes.</p> <p>En caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, este será llevado por un funcionario designado por la Dirección al centro de salud más cercano para que lo asistan como si se tratase de un accidente escolar. Este funcionario deberá comunicar al apoderado del afectado para solicitar su presencia en el centro de salud.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u> Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.</p>
<p>Información</p>	<p>1. De forma paralela, un miembro del Consejo comunicará la situación y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave, negligencia). En estos casos debe comunicarse sin más la situación a las instituciones pertinentes ya señaladas dentro del plazo mencionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. De esta reunión debe quedar un registro escrito firmado por todos los presentes. 3. El plazo para esto será de 02 días hábiles, y la citación al apoderado podrá realizarse por cualquier medio idóneo al efecto (vía telefónica, agenda escolar, etc.). 4. En los casos en que la víctima es la que denuncia, se le informa privadamente que el Colegio tiene el deber de hacer la denuncia a las instancias judiciales correspondientes, independiente de la denuncia que haga la víctima o sus apoderados ante Fiscalía.
<p>Medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados</p>	<p>En caso de ser necesario, el Consejo en conjunto con la Dirección podrá evaluar la aplicación de algunas de las siguientes medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados:</p> <p>1. Medidas de Protección para Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contención e intervención de los estudiantes afectados por parte del psicólogo del establecimiento. ● Remitir los antecedentes a redes de apoyo comunal. ● Requerir al apoderado o familia la derivación a redes de apoyo externas para su intervención atendida la complejidad y gravedad de la situación. ● Evitar la victimización secundaria al omitir la interrogación del estudiante y la exposición de su experiencia frente al resto de la comunidad. ● En caso de que uno de los padres o alguien cercano al núcleo familiar sea sindicado como el autor de la vulneración, se podrá

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>considerar prudente realizar una entrevista al otro padre y/o algún otro adulto protector para comunicarle la situación y que pueda apoyarlo en el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resguardar la identidad en todo momento de las personas involucradas en el hecho, siendo la información que se entregue la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos. <p>2. Medidas Pedagógicas para Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El Profesor Jefe del estudiante afectado junto al psicólogo, deberán acordar estrategias formativas de prevención y autocuidado, para el resto de los estudiantes, en el caso que lo amerite. ● Se deberá velar por la reintegración del estudiante afectado, en la medida de lo posible, procurando que conserve su rutina cotidiana evitando estigmatización. ● Se podrán evaluar modificaciones a la programación académica, lo cual será acordado en conjunto a UTP, pudiendo adoptarse medidas como: acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, flexibilización de asistencia a actividades, entre otras. <p>3. Otras Medidas para Estudiantes: Se podrán adoptar medidas disciplinarias y/o formativas por la Dirección conforme a la gravedad de la situación y a los antecedentes del caso con independencia del curso legal que tome la causa en tribunales. Todo de conformidad al Reglamento Interno.</p> <p>4. Medidas para Padres y Apoderados: Se podrán realizar entrevistas de información, para acordar derivaciones externas; planes de trabajo o acompañamiento al estudiante, para informar</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	medidas de resguardo, coordinar entrevistas con el equipo de apoyo psico-social; de seguimiento o monitoreo, entre otras.
Seguimiento	En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Psicólogo o algún miembro del Consejo, se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

75.1. **Situación de Párvulos:** Serán consideradas situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Así, por ejemplo, constituyen vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Los miembros de la comunidad educativa deberán estar atentos a estos posibles “signos o señales” que puedan evidenciar este tipo de situaciones, para poder tomar las medidas necesarias para resguardar el cuidado de los niños y niñas.

G. Protocolo de Consumo y/o Porte de Drogas y/o Alcohol

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

- La Ley N°20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N°19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.
- Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleve consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

Art. 76.- Regulación a nivel Colegial.

El Colegio considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto negativo en el estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros estudiantes y la comunidad educativa en general.

Entre otras conductas, se considerarán faltas graves y gravísimas:

- Concurrir bajos los efectos de cualquier droga al establecimiento.
- Consumir sustancias ilícitas o lícitas perjudiciales para la salud física o psíquica propia o ajena en el establecimiento o con uniforme escolar.
- Traficar y/o portar sustancias ilícitas o lícitas perjudiciales para la salud física o psíquica propia o ajena en el establecimiento o con el uniforme escolar.

Las conductas anteriores serán consideradas como faltas y las sanciones a aplicar se hará según el procedimiento y tipificación ya señalada en el presente reglamento.

No obstante, antes de aplicar una medida, se podrá tomar en consideración los criterios generales indicados en este Manual y otras circunstancias, tales como, si el involucrado es consumidor habitual, ha tenido conductas previas semejantes, está en tratamiento profesional acreditado y el grado de participación en el caso (ej.: portador de droga, receptor, consumidor, observador, encubridor).

El Colegio estima que el miembro de la comunidad educativa que incurra en la comisión de este tipo de actos o conductas, pone en peligro la integridad del estudiante o de otras personas

de la Comunidad Educativa, por lo tanto, las sanciones a aplicar podrán ser las más gravosas. Además, se podrá solicitar el requerimiento de evaluación por un especialista y/o de un tratamiento si la evaluación externa lo recomienda.

En caso de la ocurrencia de delitos en las dependencias o inmediaciones del Colegio relacionados con las conductas o actos ya descritos, y en virtud de la obligación legal que nos atañe como establecimiento educacional, se procederá a denunciar dentro del plazo fatal de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación a: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales de Competencia Penal según corresponda, inclusive si se trata de estudiantes penalmente imputables que incurran en la comisión de estos delitos, atendido el estatuto de responsabilidad penal adolescente.

Todo esto de acuerdo a la obligación contenida en los arts. 175 y siguientes del CPP. La denuncia respectiva se realizará por un miembro del Consejo Escolar, y se llevará a cabo por cualquier medio idóneo al efecto conforme a la situación en particular (correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico) ante las entidades públicas pertinentes ya mencionadas.

Art. 77.- Medidas Preventivas.

Como parte de la prevención, el Colegio adoptará las siguientes medidas:

77.1. Realizar talleres de prevención en distintos cursos, especialmente en aquellos que, sean más proclives desde 6° Básico a 4° Medio, en los consejos de cursos, como también talleres en otras instancias.

77.2. Charlas de expositores con la temática de las consecuencias en el consumo y tráfico de drogas y alcohol.

77.3. Observando comportamientos de los estudiantes, durante los recreos, ya sea de parte de Inspectores, Docentes, Educadores.

77.4. Informando en reuniones de Padres y Apoderados y Convivencia Escolar, la importancia de la prevención en el consumo de drogas y alcohol.

77.5. Fomentando la vida sana, con talleres deportivos, cicletadas, corridas familiares, entre otras.

Art. 78.- Protocolo de Actuación.

Etapa	Gestión y Encargado
Detección de la situación o denuncia del hecho	<ol style="list-style-type: none">1. Denuncia: El miembro de la comunidad educativa que detecte algunos de los actos o conductas previstas en este protocolo, deberá denunciar de inmediato.2. Quién recibe la denuncia: Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, quienes darán a conocer la situación a la Dirección.
Investigación	<ol style="list-style-type: none">1. Principio rector: Durante toda esta etapa así como en todo el proceso, se resguardará la presunción de inocencia de los denunciados, y, se les garantizará su derecho a ser oídos y a defensa.2. Recopilación de Antecedentes: Conocida la situación por el Consejo Escolar, cualquiera de sus miembros recopilará todos los antecedentes disponibles respecto de la situación. Para lo anterior, el encargado podrá realizar entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con testigos, etc. a fin de recabar antecedentes e informar sobre el procedimiento a seguir. Asimismo, podrá sostener entrevistas con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar información; compañeros involucrados como espectadores, asistentes de la educación, profesores de actividades extraprogramáticas, entre todos. Tendrá un plazo de 05 días hábiles para ello.3. Entrevistas: De forma paralela, el encargado del proceso realizará entrevistas con los padres y/o apoderados de los involucrados, a fin de informar sobre los hechos, el procedimiento a seguir y eventuales sanciones; solicitándolo a todos su confianza y cooperación en el procedimiento.

Etapa	Gestión y Encargado
	<ul style="list-style-type: none"> ● Esto será realizado en un plazo de 05 días hábiles prorrogables por una única vez por otros 05 días. ● La notificación de la citación a los apoderados de los estudiantes involucrados, se realizará por medio de llamado telefónico o la agenda escolar. <p>4. Conclusiones de la Investigación: De esta investigación y los antecedentes recopilados se levantará un informe escrito con las respectivas conclusiones, y medidas disciplinarias propuestas a aplicar, dentro del plazo de 05 días hábiles prorrogables.</p> <p>5. Independencia: Todo lo anterior, se realizará sin perjuicio de la investigación oficial realizada por los organismos competentes.</p>
<p>Resolución y Notificación de las medidas a tomar</p>	<p>1. Adopción de Medidas: La autoridad correspondiente, esto es, Dirección asesorada por Consejo Escolar resolverá la medida a aplicar de acuerdo a las conclusiones de la investigación. El plazo de estos será de 05 días hábiles, prorrogable por una sola vez.</p> <p>2. Notificación: Resuelta la medida a aplicar, el Encargado de Convivencia se entrevistará dentro del plazo de 02 días hábiles con el estudiante involucrado y sus padres y/o apoderados, para efectos de notificar la conclusión de la investigación, así como la resolución del Consejo Escolar respecto de las medidas a imponer en caso de proceder.</p> <p>3. Sanciones: Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes serán las determinadas previamente en el presente Reglamento, conforme a la gravedad de la falta cometida.</p> <p>4. Registro: De todas estas instancias deberá dejarse registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>5. Apelación: El estudiante sancionado tendrá la posibilidad de apelar fundadamente por escrito ante la autoridad correspondiente, en</p>

Etapa	Gestión y Encargado
	<p>contra de la resolución adoptada, de conformidad al procedimiento previamente establecido en el presente Reglamento.</p>
<p>Medidas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas urgentes o de resguardo: Si la situación así lo requiere, se podrá solicitar a profesionales especializados que asistan y contengan al estudiante afectado, se podrá derivar con especialistas externos, instar a la familia respecto de la derivación del estudiante con entidades de ayuda externa o trabajo en red con instituciones de derivación. 2. Medidas de Protección para Estudiantes: En caso de requerirse, el Consejo en conjunto con la Dirección podrá evaluar la aplicación de alguna de las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ● Requerir al apoderado o familia la derivación a redes de apoyo externas para su intervención atendida la complejidad y gravedad de la situación. ● Evitar la victimización secundaria al omitir la interrogación del estudiante y la exposición de su experiencia frente al resto de la comunidad. ● Resguardar la identidad en todo momento de las personas involucradas en el hecho, siendo la información que se entregue la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos. ● Realizar el seguimiento periódico de la situación del estudiante por el psicólogo del ciclo, ya sea con sus apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante. 3. Medidas Pedagógicas para Estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Jefe de la o el estudiante afectado(a) junto al psicólogo(a), deberán acordar estrategias formativas de prevención y autocuidado, para el resto de los estudiantes, en el caso que lo amerite.

Etapa	Gestión y Encargado
	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá velar por la reintegración del estudiante afectado, en la medida de lo posible, procurando que conserve su rutina cotidiana evitando estigmatización. ● Se podrán evaluar modificaciones a la programación académica, lo cual será acordado en conjunto a UTP, pudiendo adoptarse medidas como: acompañamiento pedagógico, re-calendarización de trabajos y evaluaciones, flexibilización de asistencia a actividades, entre otras. <p>4. Medidas para Padres y Apoderados: Se podrán realizar entrevistas de información, para acordar derivaciones externas; planes de trabajo o acompañamiento al estudiante, para informar medidas de resguardo, coordinar entrevistas con el equipo de apoyo psico-social; de seguimiento o monitoreo, entre otras.</p>
Seguimiento	<p>Los responsables de realizar el seguimiento será el equipo de convivencia escolar y el profesor jefe, quienes deberán coordinar y/o realizar las acciones necesarias para apoyar al o la estudiante.</p>

H. Protocolo ante Enfermedades y Accidentes de Estudiantes

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

- Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por el técnico paramédico TENS.

- Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, desde Convivencia Escolar se llamará a su apoderado/a, para que retire al estudiante.
- Estudiante esperará en sala de primeros auxilios si amerita estar en camilla o en sala si la situación lo permite, mientras llega su apoderado(a) a realizar el retiro.

Art. 79.- Tipos de Accidentes Escolares y su correspondiente Procedimiento.

Todos los accidentes escolares están cubiertos por el beneficio de seguro escolar de accidentes, según Decreto N°313. Existen cuatro tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar.

79.1. Accidente de Trayecto: Es el accidente que sufre el estudiante en la calle cuando se dirige de su casa al establecimiento o viceversa, dependiendo de la gravedad será asistido por el servicio de urgencia respectivo o de lo contrario si el estudiante llega al establecimiento y relata la naturaleza del accidente, será notificado su apoderado(a), para que lo derive a urgencia para su evaluación, con la respectiva ficha de accidente escolar emitida por Convivencia Escolar.

79.2. Accidente Leve: Es el accidente que requiere atención del personal docente (o personal capacitado en primeros auxilios), es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante. Será examinado por la persona encargada de primeros auxilios y se procederá al llamado a apoderado desde la Unidad de Convivencia Escolar. Se emitirá la ficha de accidente escolar, si es requerida por el apoderado.

79.3. Accidente Leve con Aviso al Apoderado: Es el accidente que requiere atención del personal docente (o personal capacitado en primeros auxilios) y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable. El técnico paramédico TENS llamará al apoderado(a) para que retire al estudiante (el estudiante esperará en la sala de primeros auxilios o en hall central del colegio) o en caso que ocurra durante el período de la hora de salida se avisa al apoderado o la persona que retira al estudiante la situación para que sea observada su evolución en el hogar, (con ficha de accidente escolar).

79.4. Accidente Grave con Llamado al Apoderado y/o Ambulancia: Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas (profesores o estudiantes)

que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato a la persona capacitada Técnico Nivel Superior en Enfermería, (TENS), quien tomará las medidas para su primera atención. El encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de Ciclo se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), quienes coordinarán el aviso y llamado a su apoderado para informarle la situación, y coordinar la atención en centro asistencial, y/o asegurar el traslado al Hospital, con la respectiva ficha de accidente escolar.

En el caso de que el accidente le ocurra a un alumno de parvulario, en todo momento lo acompañará un docente o el encargado de brindarle primeros auxilios, incluyendo en caso de traslado a un centro de salud, en especial si el estado de ánimo de este se encuentra muy afectado por el accidente.

Art. 80.- Seguro Escolar.

“El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Un accidente escolar incluye todas aquellas **lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional** durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). **No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios o los producidos intencionalmente.

Art. 81.- Cobertura del Seguro Escolar.

La persona accidentada deberá acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.

- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Art. 82.- Medicamentos.

El colegio no cuenta ni administra por regla general medicamentos por las implicancias que puede tener el administrar un medicamento, la encargada de Primeros Auxilios no cuenta con la autorización para administrar un medicamento por prescripción médica diariamente a un estudiante determinado.

Si algún alumno necesita tomar algún tipo de medicamento en horario de Colegio, debe ser administrado por alguna persona que el apoderado determine en forma escrita. Para lo anterior, la madre, padre o apoderado, debe presentar una solicitud a la Educadora del estudiante respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 83.- Recomendaciones.

Para mejor atención del estudiante es mantener la ficha actualizada de salud e informar si toma medicamentos o tiene enfermedades de riesgo: problemas cardíacos, epilepsia, asma, alergias, diabetes, etc. Mantener actualizado el domicilio, fonos de contacto, indicando nombres y parentesco con el alumno.

Los Centros de Salud más cercanos al establecimiento son el CESFAM San Manuel, ubicado en San Manuel, camino a Codigua. Hospital San José, ubicado en O'Higgins 551. Fono 9581543

I. Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género dentro de la Comunidad Escolar

En el Colegio las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; en el DFL N°2, de 2009 del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; así como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente y en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art. 84.- Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

Los derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans son los siguientes:

- Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente.
- Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Art. 85.- Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el Colegio.

- El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista formal para informar y requerir el reconocimiento de identidad de género del estudiante, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.
- Medidas a implementar:
 - Una vez formalizados los acuerdos según el procedimiento indicado, el establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la Resolución 812 de la Superintendencia de Educación, esto es: apoyo al estudiante y su familia, orientación a la comunidad educativa, uso del nombre social del estudiante en todos los espacios educativos, uso del nombre legal del estudiante en los documentos oficiales, otorgar el derecho al estudiante para utilizar el uniforme oficial del colegio que sea más adecuado a su identidad de género, y otorgar al estudiante el derecho de usar los servicios higiénicos de acuerdo a sus necesidades.

Toda medida a implementar deberá ser adoptada en conjunto con la niña, niño o estudiante, sus padres o apoderado, y velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto previamente.

- De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a la privacidad del estudiante, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

J. Protocolo de Abordaje en autoagresiones y/o Ideación Suicida

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de auto agresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un estudiante.

Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Art. 86.- Definiciones y Características.

- **Ideación Suicida:** El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o 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.

- **Autoagresiones:** Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras. Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad.

De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan qué necesitan ayuda. Independientemente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el estudiante, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente. De manera temporal el alumno no podrá asistir al colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad

Art. 87.- Procedimiento de Actuación.

87.1. Cuando el estudiante informa a un funcionario del Colegio:

- **Recepción de la información:** Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

- **Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional:** De tratarse de un educador del ciclo es el momento para derivar internamente a la psicóloga correspondiente del ciclo manteniendo el vínculo y la confianza.
- **De tratarse del psicólogo deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación:** considerando si el estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.
- **Se citará inmediatamente a los padres explicándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al alumno/a y tomar las medidas pertinentes de protección:** No podrá volver a retomar sus actividades escolares, hasta que el especialista externo en conjunto con el equipo del ciclo tome la decisión de la situación. Las vías de comunicación con la familia del estudiante podrá ser a través de los conductos regulares de contacto, priorizando alguno de ellos según necesidad, sentido de urgencia y confidencialidad de la información (entrevista, libreta de comunicaciones, teléfono informado al colegio, correo electrónico informado al colegio).
- **Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.**

87.2. Cuando el estudiante afectado informa a algún par, amigo o compañero de curso:

- Cuando el caso ya está en conocimiento del colegio y la situación ya está siendo abordada, la psicóloga del ciclo conversará con los alumnos.
- Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación.
- Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y colegio).
- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.

- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos.
- Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será el colegio quien lo apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.

87.3. Cuando los padres del estudiante afectado lo informan al Colegio:

- En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de un estudiante, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección del estudiante.
- Luego de recibir esta información se actuará según los procedimientos anteriormente mencionados.

87.4. Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el Colegio:

- Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería.
- De acuerdo a la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia o no lo amerita (Ver protocolo accidentes escolares).
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar.
- El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.

K. Protocolo para Salidas Pedagógicas

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Art. 88.- Definición.

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura.
- Es asumida por un profesor en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Art. 89.- Organización.

89.1. Los alumnos podrán salir del establecimiento a terreno, a realizar actividades pedagógicas, acompañados siempre por un profesor/a. Si el desplazamiento es fuera de los recintos colegiales o de las parcelas del colegio deberá quedar constancia de ello en el Registro de salidas dejando aviso en Inspectoría General.

89.2. Las salidas pedagógicas programadas por el establecimiento deben ser autorizadas y firmadas por el apoderado(a).

89.3. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o educador, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

89.4. En el caso de los cursos de Educación Parvularia y hasta 3° Básico, es obligatoria la presencia de los apoderados para velar por la seguridad de los estudiantes. De no contar con el número mínimo de apoderados que garantice la seguridad de los estudiantes, la salida pedagógica no podrá ser realizada.

89.5. La planificación será responsabilidad de un Departamento y UTP, mientras que la ejecución le corresponderá al profesor del departamento y docente(s) acompañante(s). La evaluación la realizará el profesor responsable, UTP y el Departamento correspondiente.

89.6. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el Profesor Jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

89.7. El profesor encargado en conjunto con el Profesor Jefe (si fuere pertinente) comparten la responsabilidad de esta actividad.

89.8. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del docente encargado, con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguren el éxito de ella.

89.9. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio son:

- Presentar los siguientes requisitos:
 - Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a los Jefes de Departamentos.
 - Informar y entregar a la Coordinación académica la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
 - La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro.
- Presentar a Dirección y UTP un formulario que debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
-
- Al día hábil siguiente a la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

89.10. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores asistentes y/o apoderados acompañantes.
- Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- Teléfono de contacto con el establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

- El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el apoderado (a), la cual les será enviada por el profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación.

Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros.

Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:

- El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida.
- La información de cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

89.11. Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del colegio.

89.12. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.
- Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el profesor. Usar cinturones de seguridad, y no pasear o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), para informarles que el estudiante no participará por causas de salud en la actividad, y debe asistir a buscar a su pupilo al establecimiento
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

89.13. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente a la Dirección la finalización y resultado de ella. De la misma forma, deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por UTP, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado.

L. Protocolo ante Diagnóstico de Condición de TEA (trastorno del Espectro Autista y/o Asperger)

Art. 90.- Procedimiento.

90.1. Ante el anuncio por parte de los padres y/o apoderado de que su pupilo presenta diagnóstico de TEA, le será solicitado un informe de especialista neurólogo o psiquiatra que especifique tal condición y si es inicialmente recomendable que el estudiante continúe en este sistema educativo, a fin de promover su proceso de inclusión. Además, se solicitará el contacto (nombre y correo electrónico) de cada especialista que apoya al niño.

90.2. Se generará un programa de ajustes en la rutina y aprendizajes según sugerencias de los informes de especialistas, (tomando en cuenta sus fortalezas y debilidades) especificando:

- Área social.
- Área académica.
- Jornada escolar.
- Medidas específicas.

Lo anterior podría incluir entre otras medidas:

- Ajuste curricular (en el caso de ser necesario, las guías y pruebas deben ser enviadas por especialista Psicopedagogo/a o Profesor Diferencial) o evaluación diferenciada.
- Disminución de la jornada escolar.
- Talleres para padres.
- Implementación de figura de tutor sombra, entre otras.

90.3. Adicionalmente, en casos excepcionales, visados por las autoridades del colegio, se podrán implementar medidas como:

- Socialización del diagnóstico y formas de apoyo con los padres y estudiantes del curso.
- Transparentar la condición del/la niño/a con el curso con la finalidad de generar empatía, comprensión, fomento del compañerismo y evitar malos entendidos. El momento en que se entregue esta información con padres y con compañeros, será conversado y planificado con los padres del estudiante.
- Contacto con especialistas tratantes para coordinar acciones que favorezcan la inclusión social y el aprendizaje. El logro de este contacto debe ser favorecido y facilitado por los padres y apoderados.
- El envío de un informe al colegio por cada uno de los especialistas, de acuerdo a la temporalidad que la Dirección del colegio lo determine.
- La implementación de medidas de apoyo en caso de crisis (ira, frustración, angustia). Como, por ejemplo: llamar al apoderado; solicitar retirar al estudiante por ese momento/día de la jornada escolar, designar una persona del colegio de apoyo en específico para apoyar al niño/a, solicitar a especialistas externos una reevaluación del tratamiento incluidos, los fármacos, etc.
- La realización de reuniones periódicas con los padres y especialistas externos (según se estime pertinente).
- La derivación a talleres de habilidades sociales o especialistas adicionales, según estime la necesidad el equipo de Psicorientación, siendo el apoderado el responsable por el cumplimiento oportuno de los acuerdos y sugerencias realizadas por el colegio.

90.4. Por otra parte, ante la ocurrencia de conductas tipificadas como faltas en el reglamento del colegio o ante la ocurrencia de situaciones que pongan en grave peligro al estudiante que detenta esta condición, se deberá informar de lo ocurrido por la vía más idónea al efecto y dentro del menor plazo posible al apoderado del estudiante, quien a su vez, deberá informar a los especialistas externos que atienden al estudiante, con la finalidad de trabajar esta situación en calidad de urgente.

Sin perjuicio de esto, los hechos o conductas en que haya incurrido el estudiante, se tratarán de acuerdo a la normativa estipulada en el reglamento del colegio conforme al tipo de falta incurrida y su respectivo procedimiento según sea el caso, considerando como atenuante su diagnóstico.

90.5. En el caso de conductas calificadas como graves o gravísimas, la Dirección podrá tener a la vista, los informes técnicos y psicosociales pertinentes del estudiante que detenta esta condición para efectos de realizar su pronunciamiento.

Art. 91.- Consideraciones de una persona tutora “sombra” en el Colegio.

91.1. La figura de tutor sombra para un estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar en nuestra comunidad educativa.

91.2. Su implementación solo será a sugerencia de los especialistas que tratan al estudiante y,

91.3. Se dispondrá de un horario y acciones delimitados, enmarcados principal y únicamente al apoyo al estudiante.

91.4. La persona “sombra” deberá regirse por la normativa y reglamento que rige para toda la comunidad escolar del Colegio.

M. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

Desregulación Emocional y Conductual:

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 los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a. Cabe señalar que esta situación puede afectar a cualquier estudiante.

Medidas Preventivas

- 1- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- 2- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- 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?.
- 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.

7- Diseñar con anterioridad reglas de aula.

Procedimiento

Art 92. Reiteración de desregulación emocional sin tratamiento ni diagnóstico asociado

92.1 Profesor a cargo, se acercará al estudiante, si está solo deberá velar porque el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará a Coordinación de Ciclo o Equipo de Apoyo, en ningún caso se dejará al estudiante o el curso solo. Cabe señalar también que el mismo profesor deberá registrar los sucesos de regulación.

92.2 Técnico Enfermería TENS, en coordinación con Psicólogo Escolar, acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.

92.3 Psicólogo Escolar deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor quien deberá dejar registro en edufácil.

92.4 Si el estudiante logra regularse emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su comunidad curso. El profesor a cargo deberá mediar y sugerir estrategias de afrontamiento en caso de que el estudiante lo requiera.

92.5 En caso de que no logre regularse, el Psicólogo Escolar deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir.

92.6 En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, sí mismo o infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido a través de llamado telefónico y solicitar que se presenten en el colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre el Profesor y/o o el Psicólogo Escolar deberá permitir que el estudiante esté en un espacio abierto resguardando la integridad física del menor y la de los demás. En caso de que la desregulación solo sea emocional se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar sobre lo sucedido y solicitar que se presenten en el Colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre el Profesor a cargo o Equipo de Apoyo deberá acompañar al estudiante, para ayudar a disminuir el malestar generado por la alta intensidad emocional. El Equipo de Apoyo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar

En caso de proceder se activará protocolo de accidente escolar.

N. REITERACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

Art 93. Reiteración de la desregulación emocional, sin tratamiento, ni diagnóstico asociado.

93.1 En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

93.2 Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.

93.3 Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante, en caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio (Plan de acompañamiento Emocional y Conductual) para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.

93.4 Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

93.5 En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

93.6 El establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias basadas en la incurrancia del estudiante en alguna falta, pero no en su condición de discapacidad y o necesidad educativa.

O. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO

Art 94. Desregulación con tratamiento y especialista externo

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

94.1 Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio (Plan de acompañamiento Emocional y Conductual) y a las sugerencias del especialista tratante.

94.2 Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo Escolar se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerir.

94.3 El Equipo de Pedagógico con Convivencia Escolar del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del estudiante o incorporar adecuaciones por parte del colegio.

94.4 Se realizará seguimiento del estudiante y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

P. Protocolo de Clases Virtuales

El presente Protocolo, a partir de esta fecha, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el Reglamento Interno

Art. 95.- Responsabilidades, deberes y derechos de los diferentes actores en el proceso de clases online.

95.1. **Del Colegio:** Velar porque cada alumno y alumna Pre-Kínder a 4° Medio, cuente con un correo electrónico **nombre.apellido@menesianoculipran.cl**, para poder gestionar las clases online, y, contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.

95.2. **Del Estudiante:** El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma, deberá ser mediante invitación del moderador que imparte la asignatura, mediante correo electrónico institucional. Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante: deberá conectarse, utilizando la plataforma, según el horario que será enviado, a través de su correo institucional.

- Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.
- Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informadas al apoderado.
- Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá:
 - Activar su cámara, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El

objetivo de esto es favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente.

- Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil.
- Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docente.
- Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.
- Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento.
- El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
- Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.
- No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
- Podrá abandonar el sistema sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase.

- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.
- En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, o no respete este protocolo, el o la moderador(a) podrá sacar al estudiante de la clase y enviarlo a sala de espera virtual, informando de esta situación a Convivencia Escolar.

95.3. Del Apoderado: El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje. Por lo tanto, el apoderado:

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.
- El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que algún requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud.
- Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.
- Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
- En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
- Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.

- En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.
- El apoderado o apoderada NO DEBE IRRUMPIR, en el normal proceso de la clase.

95.4. **Del Docente:** El **rol del Profesor** en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente **virtual** propicio.

De acuerdo a lo anterior, el docente:

- Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría.
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con mínimo 5 minutos de antelación, a los estudiantes, a la jefa de UTP correspondiente y/o Coordinadora de Párvulos, quién informará a Dirección.
- De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendar e informar a los estudiantes, apoderados, y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.

Art. 96.- Otros Aspectos o Sugerencias a Considerar.

96.1. Es importante prepararse previamente para las clases virtuales, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

- Buscar en el hogar, un lugar donde el estudiante se sienta lo más cómodo(a) posible, para realizar sus actividades académicas.
- Igualmente, que en una clase presencial, el estudiante **debe respetar los turnos de habla**, según lo que el profesor o profesora haya designado determine.
- Recordar que los profesores(as) planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, los estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos.

- **Conexión a internet:** A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los y las estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador web; videojuegos online; servicios de streaming, como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, así no colapsará el internet de la casa.
- En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores(as) y alumnos, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los niños, niñas y jóvenes deben responder los mails enviados por estos, usando un lenguaje apropiado.
- Para que estemos todos comprometidos en este proceso educativo, solicitamos a los padres, madres y apoderados(as), conversar con sus hijos e hijas, para que las clases online sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.
- Para los estudiantes PRESENCIALES, rigen las medidas adoptadas por protocolo.
- **Para todos los efectos estudiantes presenciales y virtuales, rige el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS RESPECTIVOS PROTOCOLOS.**

Q. Protocolo de Medidas Sanitarias e Higiene y Prevención

El objetivo del presente protocolo es prevenir y minimizar los **riesgos de contagios y propagación del COVID-19** estableciendo directrices para el ingreso, permanencia y ejecución de los trabajos de manera segura.

Los procedimientos y protocolos relacionados son aplicables para todo funcionario, trabajador y/o contratista y/o miembro de la comunidad escolar y/o visita externa que ingresen al interior del establecimiento educacional.

Art. 97.- Marco Legal.

Los documentos contemplados para elaborar el presente Protocolo son:

- Res. Exenta N°0559 del 11/09/2020 de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones Para Establecimientos Educacionales en Paso 3 y 4, Abrir Escuelas, paso a paso.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N°591, Ministerio de Salud.
- Seminario Plan de Retorno - 7ma versión Consultora INCORPORA.
- Estudio Jurídico asesor del Establecimiento.

Art. 98.- Información y Capacitación a los Trabajadores.

Previo al Inicio de las funciones presenciales, todo trabajador recibirá una inducción de al menos 30 minutos en la cual se le indicará:

- Características de la Enfermedad COVID 19 y sus vías de transmisión o contagio.
- Medidas de Prevención y autocuidado.
- Derecho a Saber de acuerdo al Artículo N°21 del D.S N°40 que deberá ser leído y aceptado con su firma de puño y letra.

- Los protocolos vigentes que aplican sobre la materia y que le serán entregados físicamente, dejando registro de ello, además de su envío al correo electrónico institucional.

Art. 99.- Control de Ingreso, Temperatura, Declaración de Salud, Covid-19 y Uso Mascarilla.

Es obligatorio el control de ingreso en Portería, consistente en la verificación del control de temperatura, uso de mascarilla y entrega de la Declaración de Salud COVID-19, independiente del modo de traslado.

99.1. Medición de Temperatura.

- El procedimiento lo efectuará el encargado de portería, la técnico enfermera o inspector del Colegio.
- Se utilizará termómetro Infrarrojo en el antebrazo, debiendo el trabajador(a) o cualquier persona que ingrese al establecimiento, dejar registro en Planilla estándar “Control de Temperatura” la que deberá ser archivada diariamente para control.
- Toda persona que presente temperatura igual o mayor a 37,8°C, no podrá ingresar al recinto, debiendo dejarse registro de ello. Se solicitará su retiro.
- En caso de existir problemas con la lectura de la temperatura atribuible al uso del aparato y/o des calibración del mismo, se solicitará repetir el procedimiento pudiendo utilizar el mismo o bien, debiendo utilizar un segundo aparato disponible.
- En caso que la temperatura sea producto de la ventilación o calefacción del medio de transporte, deberá bajarse del vehículo y esperar unos minutos para controlar nuevamente.

99.2. Declaración de Salud COVID-19.

- Al momento de ingresar se solicitará presentar “Declaración de Salud COVID-19”, documento estándar que permite verificar que toda persona que ingrese al establecimiento no presenta sintomatología asociada a COVID 19- o en su defecto, no haya tenido contacto con alguna persona que dio positivo.
- Se deberá presentar llenado el formulario disponible anteriormente mencionado.

- En particular si el trabajador, visita ó persona que desea ingresar presenta 2 o más síntomas asociados a la enfermedad (náuseas, escalofríos, dolor torácico, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, pérdida del olfato o gusto), con o sin fiebre igualmente deberá retirarse para su control y seguimiento. En virtud de ello, se podrá activar ***“Protocolo de Actuación Frente a Sospecha y/o Confirmación de Contagio COVID-19”***.

99.3. Uso de Mascarilla.

- Su uso es obligatorio dentro de todo el establecimiento y tiene por objeto reducir la expansión de partículas y gotas, y a su vez, de la exposición a partículas en el aire.
- Su correcto uso corresponde a cubrir la nariz y mentón por completo.
- Será el Inspector y/o jefaturas quienes podrán fiscalizar el cumplimiento de su uso en todo momento de la jornada, en espacios abiertos y cerrados.
- Las Mascarillas reutilizables KN95, para el traslado desde y hacia el Colegio, tendrán una duración de 5 días (10 usos) para luego ser desechadas. Tras su uso, deberá en el baño, lavarse las manos y luego quitarse la mascarilla por los elásticos, sin manipular otra área y con ayuda de alcohol gel aplicará por fuera y por dentro dejándola guardada en bolsa sellada esperando ser ocupada nuevamente.
- Las Mascarillas reutilizables de género deberán ser sólo utilizable para cumplir con labores dentro del establecimiento, sin manipular la parte interna o externa y deberá ser lavada a diario.
- En caso de tratarse de mascarillas desechables, su uso no podrá exceder las 4 horas ó en su defecto si se humedece, deberá cambiarla inmediatamente. Su eliminación corresponde a un depósito de basura con tapa.

Art. 100.- Elementos de Protección Personal.

100.1. Cada trabajador, al igual que cada estudiante, por única vez recibirá un “kit sanitario” que contiene al interior de un estuche: 1 envase de alcohol gel recargable, una mascarilla desechable KN-95 y una mascarilla de género reutilizable. La entrega, quedará debidamente registrada en “Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal”, de manera individual.

100.2. Será de responsabilidad de cada trabajador, el correcto uso de los elementos de protección personal, su cuidado y reposición.

100.3. En caso de desempeñar labores específicas, se sumarán otros elementos protección personal que se identifican en el **“Protocolo de Limpieza y Desinfección de Establecimiento”**.

Art. 98.- Medidas a cumplir dentro del Establecimiento.

98.1. Ritual de Saludo, Despedida y Reuniones.

- El rito de saludo o despedida entre colegas, trabajadores y/o hacia los estudiantes debe ser con gestos o a distancia, sin ningún tipo de contacto físico.
- No podrán festejar cumpleaños ni efectuar reuniones sociales de ningún tipo al interior del Colegio sin previa autorización.
- La citación a reunión con apoderados y/o de trabajo con otros profesionales deberá ser por medios tecnológicos.
- En caso de ser necesario efectuar reuniones de tipo presenciales, será la Dirección del Colegio la que establezca las formas, lugar y cantidad máxima de participantes.

98.2. Lavado e Higiene de Manos.

- Previo al inicio de sus funciones deberá realizar lavado de manos y/o en caso de no tener un lugar cercano para hacerlo, aplicar alcohol gel. Ambas acciones deberán efectuarse en la forma y frecuencia que indica el **“Procedimiento de Limpieza y Sanitización de Manos”**
- Deberá efectuar lavado de manos recurrente dentro de la jornada de trabajo, medida de prevención que es fundamental para el contagio de COVID-19, este debe ser frecuente dentro de la jornada de trabajo tal como lo indica el **“Procedimiento de Limpieza y Sanitización de Manos”**.
- Se debe evitar llevar manos a ojos, boca, nariz y cabello, ya que son canales de transmisión del virus hacia el organismo es por ello que se establece el siguiente procedimiento con la finalidad de disminuir el riesgo y propagación del virus.

98.3. Distanciamiento Social.

- Deberá mantener medidas de prevención sobre el distanciamiento social para todo el personal y/o externos cuyas directrices se especifican en **“Procedimiento Distanciamiento Social en áreas comunes”**.
- Deberá respetar en todo momento la señalética dispuesta en los distintos lugares o espacios físicos para efectos de mantener una conducta de autocuidado.
- Quienes, por la naturaleza de sus funciones, deban atender público, lo harán manteniendo el distanciamiento de al menos 1 metro, y para ello, cada estación de trabajo contará con un panel protector. De no ser factible mantener la distancia, deberá atender público en otras dependencias, o espacios de acuerdo al aforo máximo que la Dirección/Administración del Colegio estime.

98.4. Prevención de síntomas: Mantener atención sobre la presencia de síntomas que se manifiesten durante la jornada laboral. En particular si el trabajador presenta 2 o más síntomas de la enfermedad (náuseas, escalofríos, dolor torácico, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, pérdida del olfato o gusto), con o sin fiebre, igualmente deberá retirarse para su control y seguimiento. En virtud de ello, se podrá activar **“Protocolo de Actuación Frente a Sospecha y/o Confirmación de Contagio COVID-19”**

98.5. Consumo de Alimentos.

- Queda prohibido el consumo de alimentos en espacios comunes entendiéndose salas de clases, salas de reuniones, oficinas y/o espacios cerrados que no sea el designado por el Establecimiento.
- Los alimentos deberán ser traídos desde sus hogares y no podrán ser almacenados en el recinto.
- Los utensilios y/o vajilla son elementos personales, queda prohibido su intercambio y el Colegio NO contará con dichos elementos para su uso.

98.6. Cumplimiento de Protocolos, Normas y Procedimientos: Estos protocolos pasan a formar parte del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento Interno del establecimiento mediante el respectivo anexo. Por tanto, todo trabajador que no cumpla con las normas o procedimientos descritos será amonestado de forma verbal y posteriormente de

forma escrita, esta será archivada en su carpeta personal y enviada a la Inspección del Trabajo. En caso de reiterados incumplimientos, se analizará si se configura alguna causal de caducidad del contrato de trabajo. En caso de tratarse de una visita o persona ajena, se podrá solicitar el retiro inmediato del Establecimiento.

98.7. Medidas de Atención en Oficinas.

- **Trabajadores:**

- En caso de requerir atención en espacios de oficina, deberá respetar las normas señaladas a través de la señalética indicada para estos efectos.
- Deberá ingresar con mascarilla y mantener el distanciamiento físico.
- En el caso de tener consultas acerca de los protocolos existentes y/o requerir informar de alguna situación de posible sospecha o contagio, podrá escribir al correo dirección@menesianoculipran.cl

- **Padres y Apoderados y/o Visitas Externas:**

- Deberá solicitar una hora de atención para efectuar una entrevista y/o trámite presencial en el Establecimiento. Para ello deberá escribir al correo: secretaria.culipran@menesianos.org.
- No será posible acceder en vehículo al Establecimiento, deberá estacionar en la zona exterior y luego, efectuar el respectivo Control de Ingreso en Portería.
- Efectuado el control de ingreso, se recuerda mantener en todo momento el uso de la mascarilla y mantener el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- En caso de requerir información de los Protocolos existentes en el Colegio, y/o informar de alguna situación de posible sospecha o contagio, podrá escribir al correo covid19@menesiano.culipran.cl Los números de teléfono de contacto son +56 9 81980977.

Art. 99.- Comportamientos esperados.

99.1. Comportamiento esperado de los alumnos ante emergencias sanitarias.

- Se espera que cada alumno ingrese con su mascarilla.
- Se espera que cada alumno respete el distanciamiento físico de sus compañeros.
- Cada alumno ubicará su zona de acceso e ingresará permitiendo que se tome la temperatura, limpiará sus manos con el alcohol que se le proporcionará y limpiará sus zapatos en el lugar asignado para ello, para luego dirigirse directamente a su sala de clases.

99.2. Comportamiento esperado de los educadores ante emergencias sanitarias:

- Cada educador debe entrar al establecimiento con su mascarilla.
- Cada educador debe respetar el distanciamiento físico con los alumnos y sus pares.
- Cada educador ubicará su zona de acceso e ingresará permitiendo que se tome la temperatura, limpiará sus manos con el alcohol que se le proporcionará y limpiará sus zapatos en el lugar asignado para ello.
- Marcará su ingreso en el Reloj control (respetando el distanciamiento físico).
- Si debe impartir clases en el primer módulo se dirigirá directamente al aula.
- Cada profesor que esté a última hora de la mañana con los alumnos deberá acompañarlos a la salida ayudando a conservar el distanciamiento físico necesario.

99.3. Comportamiento esperado de las familias ante emergencias sanitarias.

- Dar las indicaciones de autocuidado al menor.
- Procurar que cada alumno tenga sus útiles de protección personal (alcohol, mascarilla).
- Procurar que cada alumno tenga sus útiles escolares para evitar el intercambio.

Art. 100.- Revisión y Actualización.

Las medidas, acciones y disposiciones contempladas en este Protocolo responden al marco legal señalado precedentemente, pero entendiendo la situación sanitaria que afecta al país,

podrían ser objeto de una o más actualizaciones en la medida que sea necesario y/o la autoridad sanitaria o educativa así lo dispongan.

R. Protocolo frente al Uso de Celulares y Otros Aparatos Tecnológicos

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes y, de resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generan distracciones en espacios educativos y de recreación, informamos que a contar del inicio del año escolar 2024, regirá el siguiente protocolos para todos los estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

Art. 101.- Estudiantes de Pre-kínder hasta Octavo Año Básico.

Se encuentra totalmente prohibido el uso y porte de teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico en cualquier dependencia del colegio en cualquier instancia.

Art. 102.- Estudiantes de Primer Año Medio a Cuarto Año Medio.

Podrán portar celulares, no obstante, estos deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas mientras se encuentran en clases. ya que uso en ellas está prohibido; siendo autorizado su uso únicamente en los recreos.

- El estudiante que sea sorprendido haciendo uso de estos aparatos durante la jornada de clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a Inspectoría.
- Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
- Todo alumno que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte de Inspectoría.
- Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes, durante la jornada escolar.

- El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector, incurrirá en una falta y, su apoderado será citado por Inspectoría en un día y horario específico, vía agenda escolar y/o correo electrónico. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme lo dispone el reglamento interno de convivencia escolar.

Art. 103.- Consideraciones.

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.
- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.
- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase (únicamente en enseñanza media) lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.
- En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el docente pedirá a los alumnos colocar dichos objetos en sus respectivas mochilas.

S. Protocolo para el Área Agropecuaria

La práctica en terreno es un módulo más dentro de la formación de un Técnico Agropecuario.

El plan de estudio contempla módulos relacionados con el desarrollo de competencias en que el alumno(a) debe ejecutar labores prácticas en el predio del colegio. De esta manera aplicará conocimientos teóricos tratados en el aula.

La no realización completa y responsable de cualquier tipo de práctica dentro del año lectivo deberá recuperarse en las fechas que indique el encargado de producción y quedará pendiente la nota de la o las asignaturas hasta cumplir con las prácticas planificadas. Si pasado el tiempo concedido, la o las prácticas se evaluarán de acuerdo al Reglamento de Evaluación.

La evaluación de las competencias agropecuarias, son obligatorias, de negarse a ser evaluado, perderá la posibilidad de matricularse en el establecimiento para realizar su práctica profesional.

El estudiante egresado que desea realizar práctica profesional en el área agrícola, debe tener en todo momento desde su egreso, una conducta y comportamiento acorde al perfil del alumno Menesiano. Cualquier falta condiciona la matrícula y titulación.

Para realizar estas prácticas es necesario establecer normas que posibiliten la buena convivencia y evaluación de los alumnos(as).

1. Normas Generales.

1.1. Todos los alumnos del Centro Educacional Menesiano matriculado en Enseñanza Media, especialidad Agropecuaria, deberán asistir a las prácticas que se realizan en el Establecimiento.

1.2. Todas las prácticas para los alumnos que se matriculen en 3° y 4° año medio Agropecuario son de carácter obligatorio.

1.3. Los alumnos matriculados en 1° y 2° año medio deberán realizar obligatoriamente las Prácticas correspondientes a sus cursos y de forma voluntaria otras que se les propongan tales como Estadía en Parcela Ganadera.

1.4. El Jefe de Producción hará entrega personal del calendario respectivo de Prácticas en la parcela ganadera y se publicará en la página web del establecimiento.

1.5. La Coordinación del área publicará el calendario en un lugar visible del Colegio.

1.6. Los alumnos(as) de 4° Medio serán tutores y responsables de los grupos de práctica en la parcela ganadera.

1.7. Los alumnos que no cumplan con las Prácticas establecidas sea cual sea el motivo, deberán recuperar en la fecha y forma que el Responsable de las Prácticas indique y se evalúan de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.

1.8. Los estudiantes que egresen del establecimiento no podrán comenzar práctica profesional hasta que hayan cumplido con las Prácticas y turnos pendientes.

1.9. Las faltas serán sancionadas según el Manual de Convivencia escolar.

2. Práctica Agropecuaria con estadía en la Parcela ganadera.

2.1. El alumno(a) deberá presentarse con overol, botas, cuaderno (bitácora) y lápiz.

2.2. Los alumnos(as) deben traer materiales de aseo personal, fundas, sábanas y un cobertor. El espacio para guardar sus pertenencias debe permanecer con candado el que deberá ser retirado una vez finalizado el turno de práctica.

2.3. El alumno(a) debe traer vestuario de recambio, que asegure una adecuada presentación en el colegio y en el Centro de Práctica.

2.4. El alumno(a) no debe portar joyas, piercings, aros, anillos, audífonos de música o elementos de audio, que por medidas de seguridad deberán permanecer guardados mientras ejecutan labores prácticas.

2.5. El alumno deberá mantener su pelo corto y limpio. En el caso de las alumnas deberán usar su cabello tomado. No se permiten peinados o cortes de fantasía ni tatuajes de ningún tipo ni a los varones ni a las damas.

2.6. Los alumnos deben mantener las uñas cortas y limpias, especialmente en la elaboración y manipulación de alimentos.

2.7. Si el alumno(a) requiriese algún implemento personal (ropa de recambio, útiles de aseo personal) informará al Jefe de Producción quien coordinará con su apoderado.

3. Criterios.

3.1. El alumno(a) deberá cumplir las tareas programadas y encomendadas por el alumno monitor, con una actitud acorde al espíritu de nuestro colegio, con agrado y responsabilidad. Los alumnos monitores que no cumplan con los aprendizajes esperados tendrán una segunda oportunidad para lograrlo, basado en una lista de cotejo previamente aprobadas por UTP.

3.2. Ningún alumno debe ausentarse sin previo aviso del lugar asignado por la persona encargada del Centro de Práctica. En caso de no hacerlo se informará a Inspectoría y se citará al apoderado para tomar conocimiento de la situación.

3.3. Ante cualquier desacato se considera una falta grave y se informará al apoderado por escrito con la respectiva sanción. Ningún alumno(a) debe permanecer en otras dependencias que no le han sido asignadas durante la jornada de trabajo práctico.

3.4. En caso de accidente o enfermedad se debe informar inmediatamente a la persona encargada del Centro de Prácticas, en forma personal o telefónicamente para tomar las medidas oportunas.

3.5. El alumno está cubierto por el seguro escolar Decreto N°313.

3.6. Los alumnos(as) que, por fuerza mayor debidamente justificada ante el Jefe de Producción, deban abandonar momentáneamente el Centro de Prácticas (C.P.) deberán recuperar las horas respectivas. En este caso, el encargado y/o Jefe de Producción deberá informar al apoderado.

3.7. El alumno que por enfermedad no se presentase al Centro de Práctica debe informar dentro de las 24 horas al jefe de Producción, y al reincorporarse al Establecimiento deberá presentar el certificado médico respectivo para que se le reasigne su turno. En caso contrario solo podrá recuperar cumpliendo dos semanas de Práctica Agropecuaria con estadía en la parcela.

4. De la Asistencia.

La asistencia a la Práctica Agropecuaria con estadía en la parcela es obligatoria para los estudiantes de 3° y 4° Medio Técnico Agrícola. En caso de enfermedad debe avisar a la brevedad al encargado y/o al inspector del establecimiento. Abandonar la parcela sin autorización expresa de la persona encargada se considera para todos los efectos falta grave sea cual sea el motivo.

Cuando finaliza el turno de parcela el alumno ingresa al colegio. En caso de no hacerlo se considera fuga y se tomarán las medidas oportunas.

5. De los Permisos.

Las salidas de los alumnos del establecimiento mientras estén en turnos de parcela se realizará según reglamento de convivencia escolar. En caso de requerir algún permiso durante la permanencia en la parcela deberá ser coordinada con el encargado o jefe de producción.

6. Bitácora.

Todos los alumnos deben registrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante su práctica en su bitácora siguiendo las indicaciones de los profesores responsables.

7. Inventario.

Al término de práctica, el jefe de turno debe realizar el inventario y actualizarlo, dando cuenta de cualquier novedad o anomalía.

8. De las Visitas.

Sólo se autoriza las visitas de padres y/o apoderados registrados en el libro escolar previa autorización de la persona encargada. Queda estrictamente prohibido visitas de amigos(as), parientes, pololas y pololos.

Un alumno(a) menesiano(a) durante su estadía en parcela del centro educacional menesiano, debe tener presente:

- Debe cuidar y utilizar adecuadamente todas las instalaciones, herramientas y maquinarias.

- Quien rompa o pierda algo deberá reponerlo.
- Está estrictamente **prohibido fumar, beber alcohol, consumir drogas o porte, u otro tipo de sustancias consideradas drogas sean legales o ilegales.(falta gravísima)**

En todo caso, el alumno que está en la Práctica Agropecuaria con estadía en la parcela ganadera es para todos los efectos alumno del colegio que está en dependencias del colegio y se le aplicará en todo caso el Manual y el Reglamento de Convivencia Escolar.

TÍTULO XIII. ANEXOS DEL COLEGIO

A. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024

I. CONSIDERANDO:

La Ley General de Educación en el artículo 10 letra a; 46; 39 y 11, el Decreto 67 del 20 de febrero de 2018, del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; La ley 20.845 artículo 2° numeral 5, letra I(D.F.L. N° 2/1998, art. 6° letra f); el Decreto 79/2005; el Decreto 170/2009; la Ley 20.422/2010 artículo 34 inciso 2; el Decreto 2272/2007 art. 15; el Decreto 924/84 art. 8°;el Decreto 315 /2011 artículo 6° inciso 2.

Se ha elaborado el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

Aprobado por el Consejo de Profesores el 21 de noviembre de 2019.

II. DEFINICIONES:

Artículo N°1 De la evaluación, calificación, promoción, retroalimentación y Proyecto de Comprensión.

Se entiende por evaluación al proceso para identificar las fortalezas y debilidades en el trabajo de los estudiantes relativo a los estándares, objetivos, habilidades y aptitudes en cuanto a un cierto nivel de habilidades y desempeño que debe tener. Por tanto, el proceso evaluativo del colegio está enfocado en no solo lo que hicieron los estudiantes, sino que cómo lo hicieron y principalmente qué comprendieron. Para ello es fundamental la utilización de rutinas de pensamiento, la escalera de retroalimentación y los diversos protocolos de evaluación que existen.

Se entiende por calificación la representación del logro en el aprendizaje, a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. Para el colegio la calificación anual se registrará de 1,0 a 7,0.Se entenderá por promoción a la acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de enseñanza media.

Se entenderá por retroalimentación como el proceso mediante el cual el profesor y los estudiantes van reflexionando sobre el propio aprendizaje, es un elemento constante en el proceso de aprendizaje que promueve la metacognición, la autonomía y la autorregulación ayudando con esto al estudiante a un óptimo logro de los aprendizajes y por ende de las metas de comprensión.

Se entenderá por Proyecto de Comprensión al conjunto de desempeños que realizan los estudiantes con el propósito de lograr la interiorización de las Metas de Comprensión, habilidades y

aptitudes propuestos por el Ministerio de Educación. No es una mera reproducción de conocimientos, sino que es la aplicación del aprendizaje a través de desempeños que se relacionen con el entorno con base para un aprendizaje constante, amplio y siempre lleno de nuevas posibilidades.

III. EVALUACIÓN:

Artículo N°2 sobre la evaluación diagnóstica.

Se llevará a cabo al inicio de una nueva unidad de aprendizaje, con el propósito de identificar las fortalezas y debilidades de los aprendizajes de los estudiantes.

Artículo N°3 sobre la evaluación Formativa y/o Valoración continua.

La valoración continua de los alumnos, será constante e integral, considerando entre sus objetivos, los siguientes:

- ✓ Obtener la información necesaria sobre la adquisición de las metas de comprensión, los Objetivos, habilidades y actitudes por parte de los alumnos y así poder tomar las decisiones oportunas.
- ✓ Conocer y valorar los logros alcanzados por los alumnos, recogiendo información sistemática con procedimientos e instrumentos evaluativos adecuados y eficaces.

Los procesos de evaluación deberán servir para conocer el desarrollo de los alumnos para:

- ✓ Afianzar aciertos y tomar las medidas remediales para ayudar a superar dificultades.
- ✓ Obtener información para reorientar o consolidar las prácticas pedagógicas.
- ✓ El docente podrá incorporar en las evaluaciones diagnósticas y de monitoreo utilizando técnicas de aprendizaje cooperativo, incluyendo autoevaluación y coevaluación.
- ✓ Deberá registrar en el libro de clases los desempeños realizados de y las actividades
- ✓ de valoración continua.

Artículo N°4 Sobre la retroalimentación.

La valoración continua nos permitirá identificar los conceptos, habilidades y/o aptitudes que no se han afianzado en nuestros estudiantes, incorporando en cada sesión la retroalimentación necesaria para lograr la meta de comprensión a través de desempeños específicos para ello.

Además después de cada proceso evaluativo Sumativo, los docentes realizarán una actividad de retroalimentación. Por ejemplo, escalera de metacognición, retroalimentación escrita por el docente en las pruebas y/o rúbricas, quedando registro de ella en el libro de clases.

Artículo N°5 Sobre la diversificación de las evaluaciones.

Todos los docentes al inicio del año escolar estarán informados de los estudiantes con dificultades y con necesidades educativas especiales.

Los docentes realizarán evaluaciones diferenciadas en todas las asignaturas tomando en cuenta las necesidades de cada estudiante.

Los educadores evaluarán teniendo presentes las diversas inteligencias múltiples (Musical, corporal – cinestésica, interpersonal, lingüístico- verbal, lógico – matemática, naturalista, interpersonal, visual – espacial y la espiritual).

Los educadores recogen y/o adaptarán las orientaciones para las evaluaciones de los aprendizajes, a través de logros sugeridos en los objetivos de aprendizajes propuestos en las bases curriculares y las metas de comprensión planteadas.

Existirá un plan y protocolo para dar respuesta a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), donde se establecen los acuerdos y procedimientos de implementación del Decreto N°170.

Los estudiantes migrantes que se incorporen al colegio, sobre todo los que hablen otro idioma que no sea el español, se le realizará adecuaciones de los procedimientos evaluativos y se le aplicará un plan adecuación individual a partir de su necesidad.

IV. CALIFICACIÓN:

Artículo N°6 Sobre los períodos.

Los alumnos serán evaluados semestralmente. Artículo N°7 Sobre el registro de calificaciones.

a) Se registran en los libros de clase y en la plataforma educativa del colegio las calificaciones Sumativas. Las notas inferiores a 2,0 sólo podrán consignarse en el libro y en la plataforma, previa autorización del coordinador pedagógico de ciclo.

b) En el caso que un curso obtenga un porcentaje igual o superior al 40% de reprobados en alguna evaluación, será deber del profesor de la asignatura comunicarlo por escrito a coordinación pedagógica, quienes en conjunto efectuarán el proceso de revisión del procedimiento evaluativo antes del registro de calificaciones en el libro de clases.

Este proceso involucra un seguimiento de las planificaciones, el leccionario del libro de clases y el soporte de contenidos (cuadernos, fotocopias de guías, etc.). Para tal efecto se considerarán las pruebas rendidas en la fecha calendarizada por el docente. Si la revisión da como resultado que el proceso evaluativo no presenta errores en su elaboración, se mantendrán las evaluaciones obtenidas por los estudiantes. En caso contrario se aplicará otro instrumento evaluativo.

c) Las calificaciones se registran en el Libro de Clases y/o en la plataforma.

La calificación de las pruebas se entregará a los alumnos en un plazo que no exceda de 7 días hábiles. El profesor no podrá realizar otra evaluación sumativa, si no ha dado a conocer el resultado anterior junto con la retroalimentación.

Artículo N°8 Sobre el proyecto de comprensión.

- Los proyectos de Comprensión pueden ser exclusivos de una disciplina o interdisciplinarios.
- Deben incluir las inteligencias múltiples.
- Son en equipos cooperativos.
- Se recomienda que al evaluar los proyectos de comprensión la elaboración de la rúbrica y en los criterios utilizados se involucre a los estudiantes.
- Se recomienda el uso de portfolio.
- La ponderación máxima que tendrá el proyecto de comprensión será de un 60% de la nota semestral, sin embargo, en el desglose de las calificaciones de cada proyecto ninguna puede superar el 30%.
- Los educadores cada vez que realicen una actividad evaluativa entregarán una rúbrica al inicio de cada evaluación. De esta manera informar al estudiante respecto a los aprendizajes y comprensiones que se esperan del proceso evaluativo.

Artículo N°9 Sobre las pruebas recuperativas.

a) Las evaluaciones recuperativas son las evaluaciones que se aplican a estudiantes inasistentes a una evaluación.

b) Secretaría académica llevará un registro de las inasistencias de los estudiantes. El alumno tendrá el plazo de una semana, a partir de su reintegro a clases para regularizar su situación y rendir la o las evaluaciones, el trabajo o trabajos correspondientes, o las prácticas de evaluación, manteniéndose los mismos contenidos y criterios de evaluación.

c) Si la licencia del estudiante fue prolongada (más de 1 mes) se realizará un programa recuperativo de evaluación por UTP, autorizado por dirección.

d) Los estudiantes que No asistan a clases presenciales y no entreguen su evaluación en la fecha establecida por el docente, tendrán plazo máximo de 7 días para rendir o enviar su evaluación recuperativa, si no lo hace en este período se aplica el siguiente punto.

e) Los estudiantes que No rindan la evaluación recuperativa en el plazo estimado se dejará VACÍO el casillero de la calificación, lo que significa que no existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje, manteniendo la distribución porcentual de calificaciones en la asignatura.

Artículo N°10 Sobre la autoevaluación y coevaluación.

En todos los proyectos de comprensión existirá una rúbrica donde los estudiantes evalúen su implicación en el desarrollo de los aprendizajes personales y de sus compañeros. Esta autoevaluación y coevaluación puede llegar a tener hasta el valor de 40% del porcentaje total de un proyecto de comprensión.

Artículo N°11 Sobre la información a padres y apoderados sobre el avance en el nivel de logros.

a) Se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados en la página web y en la primera reunión de apoderados de cada semestre.

b) Con el fin de integrar a los padres y apoderados, tendrán acceso a la plataforma utilizada por el establecimiento de manera que puedan visualizar constantemente las calificaciones del estudiante. Además, se les entregará en la reunión de apoderados correspondiente, un Informe de Evaluación de cada alumno a mitad de cada semestre (mayo – octubre) con el 50% de las calificaciones semestrales, así mismo los estados de avance de los estudiantes que se encuentran en el Programa de Integración Escolar. Así como al final de cada semestre se entregará el informe semestral.

c) El Apoderado(a) deberá firmar el Registro de Asistencia certificando así su participación en la reunión y la recepción del Informe de Evaluación correspondiente a su hijo(a) o pupilo(a).

d) Para conocer en profundidad el avance en los logros de aprendizaje el profesor jefe se entrevistará con los apoderados, personalmente o en grupos, para mencionar y acordar estrategias que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Artículo N°12 Sobre la información de las modalidades de evaluación.

a) A comienzos de cada mes los estudiantes y apoderados serán informados del Calendario de Evaluaciones del curso correspondiente, documento publicado en cada sala de clases y en la página web del colegio.

b) Además, a inicios del año escolar, los profesores de las distintas asignaturas entregarán por escrito, desde Primero Básico a Cuarto Medio un Programa semestral de la Asignatura, el que comprenderá como mínimo el nombre de cada unidad de aprendizaje, los principales contenidos y la forma o manera en que los alumnos serán evaluados.

c) Esta programación inicial, sin embargo, es de carácter referencial, porque los ritmos de aprendizaje entre los cursos y entre los distintos niveles de cada año, son diferentes. Por lo mismo, pudieran existir cambios, tanto en lo planificado como en la forma de evaluar las unidades que se desarrollan durante el año escolar.

Artículo N°13 sobre la eximición.

Ningún estudiante podrá ser eximido de alguna asignatura o módulo.

Artículo N°14 Sobre consultas de alguna calificación.

a) Al inicio de cada actividad evaluativa el educador deberá socializar con los alumnos e informar a sus familias los criterios establecidos con el fin de responder las dudas e inquietudes que puedan surgir.

b) El estudiante y/o apoderado, podrá solicitar a UTP la revisión de sus notas para ver la rectificación de alguna de ellas, en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de registro de la nota en el libro de clases. En el caso de finalización del año escolar, el plazo se restringe a 5 días desde el registro.

Artículo N°15 Sobre el seguimiento y pertinencia de las evaluaciones y calificaciones.

a) Sobre el seguimiento de la calidad y pertinencia de las actividades de evaluación se establece que será responsabilidad de UTP.

b) En reuniones de comunidades de aprendizaje, reuniones de nivel y/o entrevistas personales con cada docente resguardar la calidad de las actividades de evaluación que se realizarán, para ello se reunirán semanalmente para elaborar, planificar y establecer su frecuencia, así como, reflexionar sobre su calidad y analizar su pertinencia.

Artículo N°16 Sobre la divulgación y disponibilidad del reglamento de evaluación.

En los correos electrónicos de cada estudiante y la página web del colegio será publicado el reglamento de evaluación para conocimiento de los estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Artículo N°17 Sobre el cambio en la fecha de una evaluación programada.

Si un profesor requiere modificar la fecha de aplicación de una evaluación, deberá presentar la solicitud fundamentada a coordinación pedagógica, la cual será informada oportunamente a padres, apoderados, estudiantes y profesores jefes.

Artículo N°18 Sobre el acompañamiento pedagógico.

Los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, será incorporado en un programa especial de apoyo (tutorías) y además se le informará inmediatamente a su apoderado de esta situación.

Asimismo, los estudiantes que presentaron bajo rendimiento académico el año anterior o que no fueron promovidos de curso, serán incorporados en un programa especial de apoyo (tutorías) informando inmediatamente al inicio del año escolar a su apoderado, junto al seguimiento que se le hará al estudiante durante todo el año escolar.

Artículo N°19 Sobre la coordinación de los equipos directivos y docentes.

a) Los profesores reunidos semanalmente en Comunidades de aprendizaje, por niveles y equipos de proyectos, discutirán y acordarán criterios de evaluación, tipos de evidencias centrales y herramientas, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la reflexión sobre los procesos de aprendizajes y evaluativos.

b) Los profesores, directivos, profesionales especialistas PIE, ayudantes o asistentes y otros profesionales se reunirán 4 veces al año para analizar, reflexionar y tomar decisiones sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes.

c) La forma de calificar y la calificación anual en cada asignatura o módulo serán acordadas con coordinación pedagógica, la cual deberá resguardar que ésta sea coherente con la planificación pedagógica.

d) A comienzo de cada año, cada profesor deberá presentar a UTP las formas de calificar y reportar las calificaciones anuales de su asignatura. UTP, resguardará que la calificación final anual de los alumnos (as) en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

e) En caso que un estudiante presente atraso pedagógico o necesidades educativas especiales en algún área de aprendizaje se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación. Algunas pueden ser:

- ✓ -Presentación o evaluación oral.
- ✓ -Adecuaciones curriculares a través de un plan de adecuación curricular.
- ✓ -Disminuir cantidad de calificaciones en relación a sus pares y de acuerdo a su necesidad educativa.
- ✓ -Aprendizaje cooperativo.
- ✓ -Evaluación formativa (cuaderno de registro anecdótico, portafolio, ticket de salida, etc.).

Artículo N°20 De la falta a la Honradez.

a) El alumno que trate de engañar en alguna evaluación (copia, utilización de celulares, fotocopia, mensajes, fotografías, robos, plagio, cambios de pruebas, no entrega de su instrumento de evaluación y de cualquier otra forma de engaño) en el caso de pruebas escritas, trabajos manuales u otras, se procede a retirarlos y se evaluará nuevamente en un plazo no superior a 48 horas, quedando registrado el hecho en su hoja de vida.

Cualquiera de estas incidencias se informará a Convivencia Escolar para los efectos oportunos ya que no está de acuerdo con los principios y valores del colegio. Aplicándose la sanción respectiva y medida pedagógica contemplada en el reglamento de convivencia escolar.

b) En el caso de que sea un trabajo o proyecto, el estudiante deberá realizar un nuevo proyecto o trabajo manteniendo los objetivos de aprendizaje del trabajo inicial.

c) Los estudiantes que No rindan la evaluación recuperativa en el plazo estimado se dejará vacío el casillero lo que significa que no existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje, manteniendo la distribución porcentual de calificaciones en la asignatura.

Artículo N°21 De las pruebas y calificaciones.

a) Las calificaciones se registran en la plataforma digital. La calificación se entregará a los alumnos en un plazo que no exceda de 7 días hábiles. El profesor no podrá realizar otra actividad calificativa, si no ha dado a conocer el resultado anterior.

b) Se podrán fijar hasta dos evaluaciones escritas el mismo día, independiente de trabajos o disertaciones y siempre que no sean ambas superiores al 15% de la calificación semestral de la asignatura.

c) Sólo la coordinación pedagógica, podrá autorizar la suspensión de una Evaluación previamente calendarizada, por razones debidamente justificadas. En este caso la coordinación pedagógica señalará el día en que se deberá realizar la evaluación, pudiendo coincidir con otra evaluación programada.

V. PROMOCIÓN:

Artículo N°22 Sobre los criterios para la promoción de los alumnos, incluyendo los requisitos y modos de operar para promover alumnos con menos de 85% de asistencia a clases.

Enseñanza Básica y Media.

a) Para la promoción de los alumnos de 1° Básico a 4° Medio se tendrá en cuenta a la vez la asistencia y las notas de acuerdo a los siguientes criterios:

b) Para ser promovidos los alumnos de 1º año de Enseñanza Básica a 4º Medio deben cumplir, en primer lugar, con una asistencia de a lo menos el 85 % de las clases. Para tales efectos se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes u otras. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la formación diferenciada técnico - profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en empresas u otros espacios formativos.

c) Además del cumplimiento del requisito de la asistencia, serán promovidos los alumnos de Enseñanza Básica y Media, que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

1. Los que hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
2. Los que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su promedio general de notas, incluida la asignatura no aprobada, sea igual a 4,5(cuatro comas cinco) o superior.
3. Los que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general de notas, incluidas las dos asignaturas no aprobadas, sea igual o superior a 5,0 (cinco comas cero).
4. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento a través del director, equipo directivo y docentes deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presente alguna calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, de su apoderado, madre o padre. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe de la unidad técnico pedagógica, en colaboración del profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha obtenido el alumno durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- El contenido del informe quedará consignado en la hoja de vida del alumno.

d) En caso que el estudiante repita de curso, deberá acatarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, del 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes puedan repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media (Artículo N° 2, N° 5, letra i).

Artículo N°23 Sobre las situaciones especiales de evaluación y promoción.

En los casos de situaciones especiales de calificación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias por períodos prolongados justificadas con licencias médicas u otro medio a través del apoderado ; suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros la dirección del establecimiento, junto unidad técnico pedagógica y el profesor jefe podrán acordar una de las siguientes medidas:

a) Ingreso tardío a clases, se tomarán en cuenta las calificaciones del colegio de procedencia y si no trae considerarán para su promedio final solo las calificaciones obtenidas en el establecimiento desde su incorporación.

b) Ausencias por períodos prolongados justificadas los estudiantes se les creará en coordinación con UTP, profesor jefe, apoderado y estudiante un plan de recuperación de sus evaluaciones a partir de los tiempos disponibles en el año escolar.

c) Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, el apoderado deberá presentar una carta de manera presencial o por correo electrónico con la carta escaneada con la firma del apoderado a dirección, profesor jefe y UTP. En dicha carta debe ir nombre completo del estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que avalen está, identificación del apoderado (nombre completo, rut) y firma del apoderado. Los motivos de dicha solicitud que podría ser por licencia médica, viaje al extranjero por cambio de domicilio, por certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes y/o beca. Además se adjuntan los antecedentes que la respalden como certificado médico (el médico tratante debe indicar explícitamente que el estudiante se encuentra imposibilitado de continuar asistiendo al colegio), copia de pasajes, documento que acredite cambio de domicilio. Una vez que se recepcione la carta el apoderado será citado a una entrevista personal con UTP.

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que registrá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido. La respuesta a la solicitud de

cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada por UTP a los padres y/o apoderados quedando registro en acta. En un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado.

d) Disminuir hasta un 50% de la calificación del segundo semestre.

Artículo N°24 Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis en la toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.

El colegio, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por un informe elaborado por el jefe técnico - pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del colegio que hayan participado en el proceso de aprendizaje. el informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

b) la magnitud de los aprendizajes logrados por los alumnos y los logros de su grupo curso, las consecuencias que pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; b) consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe deberá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación de promoción y repitencia del alumno deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

Las medidas que se aplicarán para el acompañamiento pedagógico serán:

a) Reunión con el apoderado, estudiante, profesor jefe y UTP para establecer los lineamientos y compromisos del acompañamiento pedagógico.

b) El docente de la asignatura deficiente elaborará un Plan de apoyo Individual.

c) El estudiante se integrará al plan de apoyo pedagógico que se realizará en el colegio.

Artículo N°25 Calificación semestral y anual de cada asignatura.

La calificación semestral de cada asignatura corresponde a la sumatoria de los porcentajes asignados a cada evaluación, registrándose con un decimal y con aproximación de las centésimas a la décima superior (igual o sobre 0.05 a la décima superior).

Ejemplo de Nota semestral de una asignatura

	Evaluación y porcentajes	Calificación	Valor nota final
Proyectos de comprensión semestrales	Proyecto de Comprensión 1:		
	Proyecto final 25%	6,3	15,75
	Autoevaluación 3%	6,0	1,8
	Coevaluación 2%	5,5	1,1
	Prueba Parcial 10%	4,5	5,5
	Trabajo Práctico 10%	6,0	6
	Proyecto de Comprensión 2:		
	Porfolio 20%	6,5	13
	Autoevaluación 5%	6,0	3
	Coevaluación 5%	6,0	3
Prueba Parcial 10%	5,5	5,5	
Trabajo Práctico 10%	4,5	4,5	
	100%		5,9

La calificación anual de cada asignatura será el promedio entre el primer y segundo semestre.

Artículo N°26 Informe Educacional.

El establecimiento hará entrega de un Informe Educacional a cada apoderado al final de cada semestre con las calificaciones de cada una de las asignaturas y con el informe de los Objetivos Fundamentales Transversales.

Artículo N°27 Calificación final anual

- a) La calificación anual de cada asignatura corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales (1° y 2° semestre)
- b) En el promedio anual de cada asignatura, se aproximará la centésima igual o sobre 0.05, a la décima superior.

c) El promedio Anual General es el promedio aritmético de todas las asignaturas calificadas y se aproxima de centésima igual o sobre 0.05 a la décima superior.

d) La calificación mínima de aprobación en cada asignatura es 4.0 (cuatro).

VI. CONSIDERACIONES FINALES:

Artículo N°28 Disponibilidad del reglamento.

El presente reglamento se encontrará disponible en el correo institucional del estudiante, un ejemplar en Biblioteca, UTP y secretaria además estará publicado en el sitio web del colegio.

Artículo N°29 Articulación y Evaluación del nivel de Ed. Parvularia:

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición educativa que permite articular la transición de los niños y las niñas entre este nivel educativo y el Primer año de Educación Básica, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarde las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje y dentro de la cual existen principios y criterios de evaluación que se establecen periódicamente en el trabajo colaborativo entre docentes de distintos ciclos.

Las bases curriculares de la Educación Parvularia (BCEP) definen la evaluación como el proceso que se desarrolla en forma permanente con el fin de conocer y comprender cómo se está llevando a cabo el proceso educativo.

En Educación Parvularia, se evaluará: Lenguaje Integral, Interacción y comprensión del entorno y Desarrollo Personal y Social. Los resultados deberán entregarse a los apoderados de manera Semestral.

El sistema de calificación corresponde al procedimiento para asignar el nivel de logro de cada una de las habilidades evaluadas como del logro general. La calificación se expresará en conceptos literales :

L: Logrado

ML : Medianamente logrado

PL : Por lograr

NO : No Observado

Niveles de logro Educación Parvularia.

Nivel de Logro	Descripción
Por lograr (PL) 0%-4.9%	El párvulo no manifiesta con claridad y comprensión parte importante de los aprendizajes
Medianamente Logrado (ML) 50% -69%	El párvulo manifiesta con dificultad, parcialmente o a un ritmo menor el aprendizaje.
Logrado (L) 70% -100%	El párvulo manifiesta completamente los aprendizajes.
No observado (NO)	El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo.

Artículo N°30 Procedimiento de Evaluación para estudiantes que se matriculen provisoriamente:

Los estudiantes que se matriculen provisoriamente, no superior a 3 meses, deberán presentar la documentación correspondiente, la cual será enviada a la Provincial de Educación para tramitar su validación de estudios.

Aprobada la documentación, se le procederá a aplicar una evaluación con los Objetivos de Aprendizaje más importantes del curso, en todas las asignaturas de formación general.

Artículo N°31 Respecto a las estudiantes embarazadas y/o que ya son madres.

a) Las estudiantes que estén embarazadas y/o ya son madres tienen derecho a la educación.

b) El Colegio garantiza que las estudiantes no serán objeto de ningún tipo de discriminación.

c) Las estudiantes no serán cambiadas de curso salvo expresa voluntad de la estudiante fundada por un certificado médico otorgado por un profesional competente.

d) A la estudiante se le otorgarán todas las facilidades académicas necesarias para asistir a control prenatal, post parto y del lactante.

e) Las estudiantes en las clases que requieran actividad física serán evaluadas diferenciadamente.

f) Las estudiantes tendrán un calendario flexible el cual resguardará su derecho a su educación y que será parte de un plan de apoyo pedagógico especial de tutorías realizadas por docentes y donde podrá tener colaboración de sus pares.

g) Las estudiantes embarazadas o madres no se les exigirá el 85% de asistencia cuando las ausencias tengan causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine mediante médico tratante.

Artículo N°32.- De las Actas.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura y demás datos exigidos por el Ministerio de Educación.

El Certificado Anual de Estudio no será retenido por el Establecimiento por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia.

Artículo N°33.- Sobre Religión y Orientación.

Las asignaturas de religión y orientación se evaluarán con conceptos y no influyen en la promoción escolar del estudiante.

Nivel de logro	Descripción
Por lograr (PL) 0%-49%	El estudiante no manifiesta con claridad y comprensión parte importante de los aprendizajes.
Medianamente logrado (ML) 50%-69%	El estudiante manifiesta con dificultad, parcialmente o a un ritmo menor el aprendizaje.
Logrado (L) 70%-100%	El estudiante manifiesta completamente los aprendizajes.
No observado (NO)	El aprendizaje no ha sido observado en el estudiante.

B. Regulaciones Específicas para Párvulos

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

- **Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia:** Educación Parvularia se suma y es parte del Plan de Gestión de Convivencia del Colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

- **Normas generales de Convivencia para el Nivel:** Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
 - Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
 - Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
 - Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño en su singularidad.
 - Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
 - Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
 - Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
 - Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
 - Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.
- **Medidas de Actuación y Procedimientos para Niños y Niñas:** Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

- Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.
- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros o del mismo estudiante, se convocará a el encargado de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo basado en nuestros criterios y protocolos de contención, Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para exponer la metodología de contención, entrega de seguimientos y derivaciones correspondientes.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo mayor a 30 minutos, se

solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro si fuese pertinente.

- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
 - a. Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
 - b. Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio.
 - c. Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.
- **Medidas de Actuación y Procedimiento Entre Adultos:** En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Rector para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación de Ambiente, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

- **Regulaciones sobre estructuración de los Niveles Educativos y la trayectoria de los párvulos:** El establecimiento definirá la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N°481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N°315, de 2010, del MINEDUC.
 - El establecimiento conformará los grupos de estudiantes en un periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.
 - Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.
 - En los niveles de Educación Parvularia la regulación de las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
 - Los estudiantes de Educación parvularia regular podrán ingresar al establecimiento, según las siguientes edades mínimas:

- a. Prekínder: Tener 04 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
 - b. Kínder: Tener 05 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
-
- Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está **afecta a todas las normas y protocolos que nos competen**, al igual que el resto de la comunidad educativa, los cuáles se aplicarán de conformidad a la situación particular que rodea al estudiante, como por ejemplo, su edad, autonomía, gravedad de los hechos, entre otras.
 - Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Kínder de tal manera que puedan adaptarse a la Educación Básica.
 - El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el MINEDUC, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al establecimiento, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.
 - La coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en Consejo de Profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.
 - Las reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.
 - Se realizará un diagnóstico integral, una nivelación necesaria y una adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas, ajustándose a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

- La evaluación permanente y sistemática cobrará un protagonismo fundamental en este proceso, ya que nos permitirá retroalimentar la práctica, y planificar experiencias de aprendizaje pertinentes con la información observada y registrada. Ésta también será compartida a la familia, para generar sentimientos de mayor tranquilidad, confianza e involucramiento.

- **Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas y Procedimientos.**

- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar se encuentra en el Título IX de este Reglamento.
- Las disposiciones respecto del Encargado de Convivencia Escolar se encuentran también en el Título IX de este Reglamento.
- Las regulaciones sobre la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimientos en el Título IX (Consejo Escolar), Título X (PISE) y Título XIII (Anexos) de este Reglamento.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar estará disponible en la página web del establecimiento, y considerará dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:
 - a. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato.
 - b. Apoyo al equipo pedagógico.
 - c. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

- d. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.
- **Faltas a la Buena Convivencia:** Los párvulos sólo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad. Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento General sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.
 - El Reglamento contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos, y para el caso de párvulos, se utilizará fundamentalmente el trabajo sistemático y estrechamente colaborativo con los padres y/o responsables del cuidado personal del o los estudiantes afectados.
 - **Protocolos:** Los protocolos relativos a vulneración de derechos, maltrato infantil; connotación sexual o agresiones sexuales, como los protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa y el protocolo de accidentes escolares, son plenamente aplicables a los párvulos, se hacen extensivos a ellos, y están regulados en el Título XII, relativo a los Protocolos.

C. Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud

- **Medidas de Seguridad:** El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se aplicará de forma transversal a todos los alumnos y miembros de la comunidad educativa del Colegio, de conformidad a las disposiciones que él contiene para cada nivel educativo y particularidades según la emergencia.
- **Medidas de Higiene Generales:** En el contexto de garantizar la higiene dentro del establecimiento, y en especial en el área de párvulos, para así disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de las salas de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas relacionadas con la higiene:
 - Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS73. En el caso de los párvulos, deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
 - Incorporar en los ambientes aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
 - Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
 - Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, niñas y adolescentes, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
 - Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
 - Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
 - Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.
 - Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.
 - Administración será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.
 - Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.
 - Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.
- **Medidas de Higiene en la Alimentación:** La regla general es que los niños coman durante los periodos de recreo determinados por el Colegio y por motivo alguno dentro de la sala de clases. Ahora bien, para los párvulos existen ciertas medidas específicas:
 - Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las

celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

- En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, onces o colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
 - Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
 - No se deberá apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
 - Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.
 - Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación, dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.
- **Medidas orientadas a resguardar la Salud:** Los apoderados de los niños, niñas o adolescentes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación al docente a cargo del nivel y a través de esta información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del colegio. Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:
 - Ficha individual de Educación Parvularia, Básica o Media.

- Ficha Médica del alumno que se envía a inicio del año lectivo por medio de la agenda escolar.

- **Medidas ante Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:** En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, como por ejemplo, conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, entre otros, se deberá informar al docente en primera instancia para adoptar las debidas medidas de resguardo, quedándose el estudiante en casa.

Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El alumno permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para la revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

- **Medidas de Seguridad e Higiene para Párvulos en Baños:** Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con el docente. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo, por ejemplo entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo. Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.
- **Medidas para el cambio de ropa y control de esfínter de Párvulos:** Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la autonomía. Uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es el desarrollo del autocuidado e higiene por parte de los niños y niñas. En este contexto es que el establecimiento, regula y promueve en los estudiantes, la higiene y presentación personales de acuerdo a la etapa del desarrollo de los niños y niñas.

En relación a lo anterior, es que el control de esfínter de los estudiantes debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar, no obstante, en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defecuen durante la jornada escolar, y se requiera el cambio de ropa de los párvulos, se procederá de la siguiente manera, estableciéndose que ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos (educadora en el baño que acompañen y asistan al niño):

- Los estudiantes deberán andar trayendo en su mochila una muda de ropa, la que para ambos niveles deberá contener a lo menos: ropa interior, calcetas y pantalón de buzo.
- En el caso de estudiantes que sí saben cambiarse de vestimenta:
 - a. El docente llevará al estudiante al baño y, desde afuera, le indica la realización de un aseo superficial con toallas húmedas y le entrega sus prendas para que se cambie de vestimenta.
 - b. Informar al apoderado de la situación ocurrida.
 - c. Se dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.

- En el caso de estudiantes que no saben cambiarse de vestimenta:
 - a. Si ocurre una situación de incontinencia, el docente llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa y limpieza) sea realizado por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.
 - b. En caso de que los padres demoren su llegada luego del aviso, esto es, más de 20 minutos, o que no hayan podido ser contactados, o no puedan acercarse al colegio, el personal docente acompañará al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, facilitándole la muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.
 - c. Se dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- Será necesario que los apoderados firmen una autorización donde permiten que los docentes apoyen el proceso de cambio de vestimenta, dando instrucciones y entregando las prendas, pero aclarando que no genera contacto físico, sino que es el estudiante quien se limpia con toalla nova y se cambia la ropa.
- En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

- a) Acciones preventivas.

• Adhesión a campañas de vacunación. El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física. Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, en cuanto este lo solicite y ofrecerá este servicio a los alumnos del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM, previa autorización por escrito.

Todo alumno deberá vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

Prevención de enfermedades de alto contagio. Para la prevención de enfermedades de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

b) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio

D. Consideraciones de Seguridad sobre el Uso de Transporte Escolar

El Colegio sugiere a los apoderados que decidan utilizar un medio de transporte escolar pagado siguiendo la siguiente normativa establecida por el MINEDUC. A los padres y/o apoderados recomendamos:

- Que cumplan con la reglamentación exigida, por el Ministerio de Transporte.
- Con los acuerdos contraídos de horarios, de ingreso y retiro de los alumnos (as) en su jornada.
- Verificar que el conductor del vehículo cuente con licencia clase A-1.
- Fijarse que tenga visible, su tarjeta con la identificación del conductor.
- Verificar que el vehículo cuente con su revisión técnica clase A, y que diga expresamente “transporte escolar”.
- Que al transportar más de 5 alumnos (as) de Prebásica, el conductor debe ir acompañado de otro adulto.
- Contar con seguro obligatorio al día.
- Instruir a su hijo e hija sobre las conductas seguras durante el viaje, tales como: no sacar la cabeza ni los brazos por las ventanas, no gritar, jugar ni pararse dentro del vehículo.
- No distraer al conductor.

E. Normativa de Centro de Alumnos

El Centro de alumnos tiene como función representar a todos los estudiantes del Colegio Menesiano, contribuir a la sana convivencia en un ambiente de respeto y compañerismo entre todos los integrantes de la comunidad y generar espacios para el desarrollo de actividades culturales, artísticas y recreativas que permitan la participación de todos los estudiantes.

- **Representación de los Alumnos:** El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media de cada establecimiento educacional. Funciona según la forma y procedimientos establecidos en este Manual de Convivencia.
- **Funciones del Centro de Alumnos:** Serán funciones del Centro de Alumnos las siguientes:
 - Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
 - Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
 - Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente documento.
 - Presentar los problemas, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante la Dirección y las autoridades u organismos que correspondan.
 - Procurar el bienestar de los estudiantes, tendiendo a establecer las condiciones deseables para el pleno desarrollo.

- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los Derechos Humanos Universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
 - Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona de acuerdo con el Manual de Convivencia.
-
- **Composición del Centro de Alumnos:** El Centro de Alumnos estará integrado por:
 - La Directiva.
 - La Asamblea General, con derecho a voto: Esta constituida por alumnos desde 7° Básico hasta 4° Medio.
 - Observadores sin derecho a voto: Está constituido por alumnos que corresponden a 5° y 6° Básico.
 - Un asesor, que es un funcionario, generalmente un docente, designado por Dirección.
-
- **Integrantes de la Directiva:** Los cargos de la Directiva se renovarán una vez al año en votación universal, unipersonal, secreta e informada, y se compondrá de los siguientes miembros:
 - Presidente.
 - Vicepresidente.
 - Secretario.
 - Tesorero.
 - Delegado de Pastoral.

- Delegado de Deporte.
- Delegado de Cultura.

- **Requisitos para ser de la Directiva:** Son requisitos para ser elegido Directiva del Centro de Alumnos:

- Ser alumno regular del establecimiento.
- Tener al menos un año de permanencia en el colegio.
- No tener problemas de rendimiento y mantener un promedio de calificaciones igual o superior a 6.0.
- No transgredir las normas del Manual de Convivencia.
- No tener Condicionalidad, durante los últimos dos años cursados.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos o de la Directiva de su curso.
- La duración de todos los cargos será siempre de un año sin posibilidad de reelección.

- **Atribuciones de la Directiva:** Son atribuciones de la Directiva del Centro de Alumnos las siguientes:

- Dirige y administra el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia que estén de acuerdo con el PEI.
- Elabora y ejecuta un Plan de trabajo anual, asesorado por el profesor encargado del CACC.

- Representa al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Centro de Padres, el Consejo de Profesores y las instituciones de la comunidad.
- Presenta al Consejo General de Delegados de curso una cuenta anual, antes de finalizar su mandato.
- Convocará por lo menos una vez al mes siempre que lo considere necesario, a reunión ordinaria, pero después de la jornada y con asistencia del profesor asesor. En caso de urgencia y previa autorización de la Dirección, lo podrá hacer dentro de la Jornada. La citación en cualquier caso debe hacerse con tres días de anticipación. Si la reunión no es urgente, la citación se hará con cinco días de anticipación.
- Para que exista quórum se necesita la asistencia de los dos tercios de los miembros de la Directiva.
- Se levantará acta de la sesión en duplicado, quedando una copia para el centro de Alumnos y otra en la Dirección del establecimiento. Dichas actas deberán ser firmadas por los asistentes a la reunión.
- El Centro de Alumnos se reunirá siempre que lo solicite la Dirección, el Asesor, su Presidente o la mitad de los componentes.
- El Centro de Alumnos tendrá el deber de acudir al llamado de Dirección o Asesor en caso de Ceremonias, reuniones, actos externos al colegio y actividades en representación del colegio.

F. Normativa de Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados es una organización social, legítimamente constituida en la comunidad educativa, que comparte los principios y fundamentos de la Educación Menesiana, cuyo fin es colaborar en la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.

- **Funciones del Centro de Padres y Apoderados:** Serán funciones del Centro de Padres y Apoderados:
 - Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos.
 - Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos cristianos canalizando para ello las actitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
 - Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento facilitando así la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares.
 - Proponer en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que pueden afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
 - Mantener comunicación permanente con los niveles Directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo del Colegio como para plantear cuando corresponde, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativos al proceso educativo y vida escolar.

- **Composición del Centro de Padres y Apoderados:** Pertenecen al Centro de Padres y Apoderados todos los padres y apoderados que estén debidamente registrados como tales en los Registros del Colegio. El Colegio podrá revocar la condición de apoderado de forma temporal o permanente, de conformidad a las disposiciones de este Reglamento.
- **Organismos del Centro de Padres y Apoderados:** El Centro estará conformado por los siguientes organismos internos:
 - **Asamblea de Padres y Apoderados:** Estará compuesta por todos los padres y apoderados debidamente registrados como tales en los Registros colegiales.
 - **Directorio:** Estará conformado a lo menos por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Delegado de Pastoral, Delegado de Deportes y Delegado de Cultura.
 - **Consejo de Delegados de Curso:** Son los apoderados elegidos por cada curso para representar a este ante el Centro de Padres y Apoderados.
 - **Representante del Colegio elegido por la Dirección como asesor.**
- **Atribuciones de la Asamblea de Padres y Apoderados:** Son atribuciones de la Asamblea las siguientes:
 - Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada.
 - Conocer y respetar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados del Colegio.
 - Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que debe entregar el Directorio.

- La Asamblea General deberá ser convocada, a lo menos, dos veces al año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio, la convocatoria deberá efectuarse, a lo menos 30 días antes de la elección del nuevo Directorio.

- **Funciones del Directorio:** Son funciones del Directorio las siguientes:

- Dirigir el Centro de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines y funciones establecidas en el presente Reglamento y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección, la comunidad escolar, otros organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de curso, de común acuerdo con la Dirección del Colegio.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Informar, periódicamente, a la Dirección del Colegio acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro y de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar y obtener, de dicha Dirección, la información indispensable para mantener compenetrados a los Padres de los propósitos y desarrollo del Proyecto Educativo del Colegio.
- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.

- Elaborar los informes, cuentas, memorias, balances y otros, que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.
 - El Directorio se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo requieran
- **Requisitos para ser miembros del Directorio:** Se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y que tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres y Apoderados. Si se postula al cargo de Presidente o Vicepresidente, se requerirá tener a lo menos dos años cumplidos de pertenencia al Centro de Padres y Apoderados.

Se considerarán impedimentos para ser miembros del Directorio que no se encuentren registrados como apoderados del Colegio (no hayan firmado el contrato de prestación de servicios). Tampoco podrán ser Presidentes o Vicepresidentes los apoderados de 4° Medio, sin embargo, si tienen alumnos en cursos inferiores, no estarán impedidos de ocupar dichos cargos.

- **Funciones del Consejo de Delegados de Curso:** Son funciones del Consejo de Delegados de Curso las siguientes:
 - Participar en la redacción del Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y las modificaciones que éste requiera y someterlo al conocimiento de la Asamblea General.
 - Constituir los organismos internos del Centro y los miembros de las comisiones de trabajo.
 - Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de las entradas y gastos, elaborados por el Directorio.

G. Normativa de Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo que está integrado por todo el personal docente directivo, personal técnico pedagógico y todo el cuerpo docente del establecimiento.

Este Consejo tendrá un carácter consultivo cuando la Dirección del establecimiento así lo requiera y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

- **Funcionamiento del Consejo:**

- Las reuniones del Consejo se realizarán una vez al mes por lo menos y serán obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del Colegio.
- Los docentes tendrán la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores, debiendo dejarse registro de su asistencia con nombre y firma. En caso de ausencia, estas deberán ser justificadas personalmente ante la Dirección de Ciclo correspondiente.
- Será esencial la participación activa de cada uno de los miembros del Consejo, debiendo cuidar por lo mismo no realizar otros trabajos durante los Consejos.

- Los profesores que tengan permiso para ausentarse o se encuentren con licencia médica, tendrán la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta respectiva.
- Todos los integrantes del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

- **Organización del Consejo:**

- El Consejo estará presidido por el Rector o por una persona que este designe al efecto.
- El Consejo se encargará de elegir de entre uno de sus miembros a un docente que los represente en el Consejo Escolar.
- En las sesiones existirá un encargado de tomar notas y redactar el Acta de la sesión, usualmente un secretario designado para estos efectos.

Atribuciones y Funciones del Consejo:

1. Determinar las promociones de curso.
2. Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
3. Analizar las no renovaciones de matrículas.
4. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
5. Discutir temas pedagógicos.
6. Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos.
7. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.

8. Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.