

COLEGIO SAN LUIS

TALCAHUANO



AÑO 2025

Dirección: Orella 52, Talcahuano – Fono 413189571

Índice

INTRODUCCIÓN	9
 Título I.	
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
 TITULO II.	
REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAFUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	15
 TITULO III.	
FUNCIONAMINETO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	19
 TITULO IV.	
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	29
 TITULO V.	
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	32
 TITULO VI.	
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	35
 TITULO VII.	
DE LOS OBJETOS DE VALOR.....	38

TITULO VIII.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Párrafo 1º PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	38
Párrafo 2º ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	39
Párrafo 3º ZONAS DE SEGURIDAD.....	40
Párrafo 4º EVACUACIÓN	41

TITULO IX.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETERMINADAS SITUACIONES

Párrafo 1º ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	43
Párrafo 2º ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	43
Párrafo 3º ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	44

TITULO X.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	44
--	----

TITULO XI.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y AL RESGUARDO DE LA SALUD

Párrafo 1º MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO...44

Párrafo 2º MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD..... 46

TITULO XII.

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

Párrafo 1º REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS 47

Párrafo 2º FUNCIONES DOCENTES..... 48

Párrafo 3º PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 50

Párrafo 4º REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO..... 51

TITULO XIII.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Párrafo 1º DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 51

Párrafo 2º CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS, DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (sin perjuicio de serles aplicables igualmente, lo señalado en el párrafo 1º)..... 58

Párrafo 3º DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD..... 59

TITULO XIV.

DESCRIPCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO INTERNO

Párrafo 1º ETAPA INDAGATORIA PREVIA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

DISCIPLINARIAS	65
----------------------	----

Párrafo 2º PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS	66
---	----

Párrafo 3º PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	67
---	----

Párrafo 4º PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL EN CASOS DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA	69
--	----

TITULO XV.

DESCRIPCIÓN DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE RESPONSABILIDAD	72
---	----

TITULO XVI.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN	73
---	----

TITULO XVII.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Párrafo 1º DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO SAN LUIS TALCAHUANO	73
--	----

Párrafo 2º DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	78
---	----

Párrafo 3º EQUIPO DE CONVIVENCIA	78
--	----

Párrafo 4º PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	80
---	----

TITULO XVIII.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	81
--	----

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR
O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SALUD MENTAL 84

TITULO XX.

REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS
DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Párrafo 1º DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL COLEGIO SAN LUIS TALCAHUANO85

Párrafo 2º DEL CONSEJOS DE PROFESORES 87

Párrafo 3º DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO
SAN LUIS TALCAHUANO 87

Párrafo 4º MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DIRECTIVOS DEL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS 95

TITULO XXI.

APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO
INTERNO.....95

ANEXOS

PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO 1º.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCION DE
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 99

II. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	107
---	-----

ANEXO 3º.

III. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	115
--	-----

ANEXO 4º.

IV. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD	122
---	-----

ANEXO 5º.

V. REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	126
--	-----

ANEXO 6º.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	129
---	-----

ANEXO 7º.

VII. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	135
--	-----

ANEXO 8º.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.....	143
--	-----

ANEXO 9º.

IX. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.....	149
---	-----

ANEXO 10º.

X. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR	159
---	-----

INTRODUCCION.

El Reglamento Interno del Colegio San Luis Talcahuano, tiene por objeto entregar las distintas normas de regulación de funcionamiento del establecimiento y del quehacer de los distintos actores del proceso educativo. Considera aspectos como la presentación personal de sus alumnos y alumnas, las normas relacionadas con el comportamiento y los enfoques disciplinarios formativos que se aplican, buscando reforzar la honradez, el respeto, la responsabilidad, los derechos y las obligaciones de los educandos.

El presente Reglamento Interno, incluye las indicaciones establecidas por la circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado y a la Circular N°860/2018, que imparte instrucciones para la elaboración del Reglamento Interno para establecimientos Educacionales Parvularios.”

Asimismo, el presente reglamento será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual estará integrada, y según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, por: “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO SAN LUIS TALCAHUANO

TITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Serán derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, los siguientes:

Artículo 1: Derechos y deberes de los y las estudiantes:

- a. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Derecho a que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y políticas.
- g. Derecho a ser informados del Reglamento de evaluación y promoción.
- h. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción.

- i. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y científica del establecimiento.
- j. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Deber de asistir a clases
- l. Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- m. Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- n. Deber de cuidar la infraestructura educacional.
- o. Deber de respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- p. Deber de respetar y cumplir los horarios de clases.

Artículo 2: Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:

- a. Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto al rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c. Deber de Educar a sus hijos.
- d. Deber de apoyar el proceso educativo.
- e. Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- f. Deber de brindar un trato digno, lenguaje adecuado, respetuoso y no discriminatorio a

todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

g. Deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

h. Deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases y realizar ingresos en horario estipulado por el colegio.

i. Deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos, ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.

j. Deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda; su inasistencia a estas citaciones, quedarán reflejadas en las "Observaciones Generales" del libro de clases del curso de su pupilo o hijo según corresponda.

k. Deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares, con sus respectivos certificados de los profesionales tratantes.

l. Deber de justificar inasistencias al día siguiente de la falta, presentando certificado médico en los casos que corresponda y justificar atrasos del estudiante cuando se hayan cumplido 3 atrasos.

Artículo 3: Derechos y deberes de los profesionales de la educación (profesores y otros profesionales):

a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás

integrantes de la comunidad educativa.

- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- e. Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- f. Deber de actualizar sus conocimientos personalmente, realizando un curso al menos una vez cada dos años y evaluarse periódicamente con el organismo pertinente.
- g. Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- h. Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- i. Deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4: Derechos y deberes de los asistentes de la educación:

- a. 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.
- b. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e. Deber de respetar las normas establecidas por el colegio.

f. Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 5: Derechos y deberes del equipo docente directivo y/o gestión del establecimiento educacional:

- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Deber de liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- c. Deber de desarrollarse profesionalmente;
- d. Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- e. Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f. Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo de UTP del establecimiento deberán realizar observación y acompañamiento en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el director, según corresponda.

Artículo 6: Derechos y deberes del sostenedor:

- a. Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

- d. Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- e. Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- f. Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- g. Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- h. Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- i. De igual modo, puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

TITULO II

REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 7: El Colegio San Luis Talcahuano, es un Establecimiento de Enseñanza Pre Básica, Básica, y Media dividido en dos jornadas.

Artículo 8: El procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles será de la siguiente forma.

Para proceder a la baja de un párvulo que se encuentre en la condición señalada en el

párrafo precedente, el Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano realizará de manera previa, las siguientes gestiones, en los plazos que se describen a continuación:

- a) Se solicitará, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo.
- b) En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, se deberá haber consultado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este.
- c) En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la letra a) se deberá haber realizado, por el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.
- d) En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren su paradero, el representante o administrador del sostenedor, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales estarán disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.
- e) A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia estará obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.

- f) La única razón para dar de dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, es la regulada en este artículo o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

Artículo 9: El procedimiento especial de seguimiento y baja del estudiante ausente: Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

- a) En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto b), el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- d) Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
- e) En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre

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

- f) Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros
- g) Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

Artículo 10: El régimen de jornada escolar de Colegio San Luis Talcahuano, será diurno y su funcionamiento como Unidad Educativa es de 07:30 a 20:00 horas de lunes a viernes.

Artículo 11: El horario de funcionamiento con alumnos y de las clases sistemáticas, será con distintos tipos de Jornada y sus respectivos recreos dependiendo del nivel

DESCRIPCIÓN	HORARIOS
Funcionamiento General del Colegio	07:30 a 20:00 hrs.

JORNADA DE MAÑANA	HORARIOS
Kínder A y B	08:00 a 12:00 hrs.
3º Básico A y B a 8º Básico A y B (Cursos JEC)	08:00 a 15:15 Hrs.
1º Medio A y B a 4º Medio A y B	08:00 a 16:00 hrs.

JORNADA DE TARDE	HORARIOS
Pre Kinder	14:00 a 18:00 hrs.
1º Básico A y B a 2º Básico A y B	14:00 a 19:00 hrs.

Artículo 12: Las actividades educativas solo se suspenderán de forma excepcional y por los siguientes:

- Por calendario anual del Ministerio de Educación.
- Por resolución exenta del Ministerio de Educación.
- Por perfeccionamiento de docentes.
- Aniversario del Colegio.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

El medio por el cual el Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano

comunicará a sus apoderados de la suspensión de actividades, será a través del envío de un informativo de forma física, publicación en la página web del colegio y/o cualquier otro medio de comunicación con el apoderado, establecido en el presente Reglamento, salvo en caso fortuito o fuerza mayor, casos en los que la comunicación se realizará de la manera más expedita posible.

Artículo 13: De los recreos, El Colegio San Luis Talcahuano tendrá los siguientes horarios de recreos durante las distintas Jornadas:

RECREO PREESCOLAR	HORARIOS
Kinder A y B	10:35 a 10:55 hrs.
RECREO JORNADA COMPLETA BASICA	HORARIO
1º Turno	9:30 A 9:45
2ºTurno	11:15 A 11:30
3º Turno	13:00 A 13:45
RECREO JORNADA COMPLETA MEDIA	HORARIO
1º Turno	10:15 A 10:30
2ºTurno	12:00 A 12:15
3º Turno	13:45 A 14:30
RECREO PREESCOLAR PREKINDER (Jornada Tarde)	HORARIOS
Pre Kinder A y B	15:45 a 16:00 hrs.
RECREO JORNADA DE TARDE	HORARIO
1º Turno	15:30 A 15:45
2ºTurno	17:15 A 17:30

Artículo 14: El horario de entrada de alimentación será el siguiente:

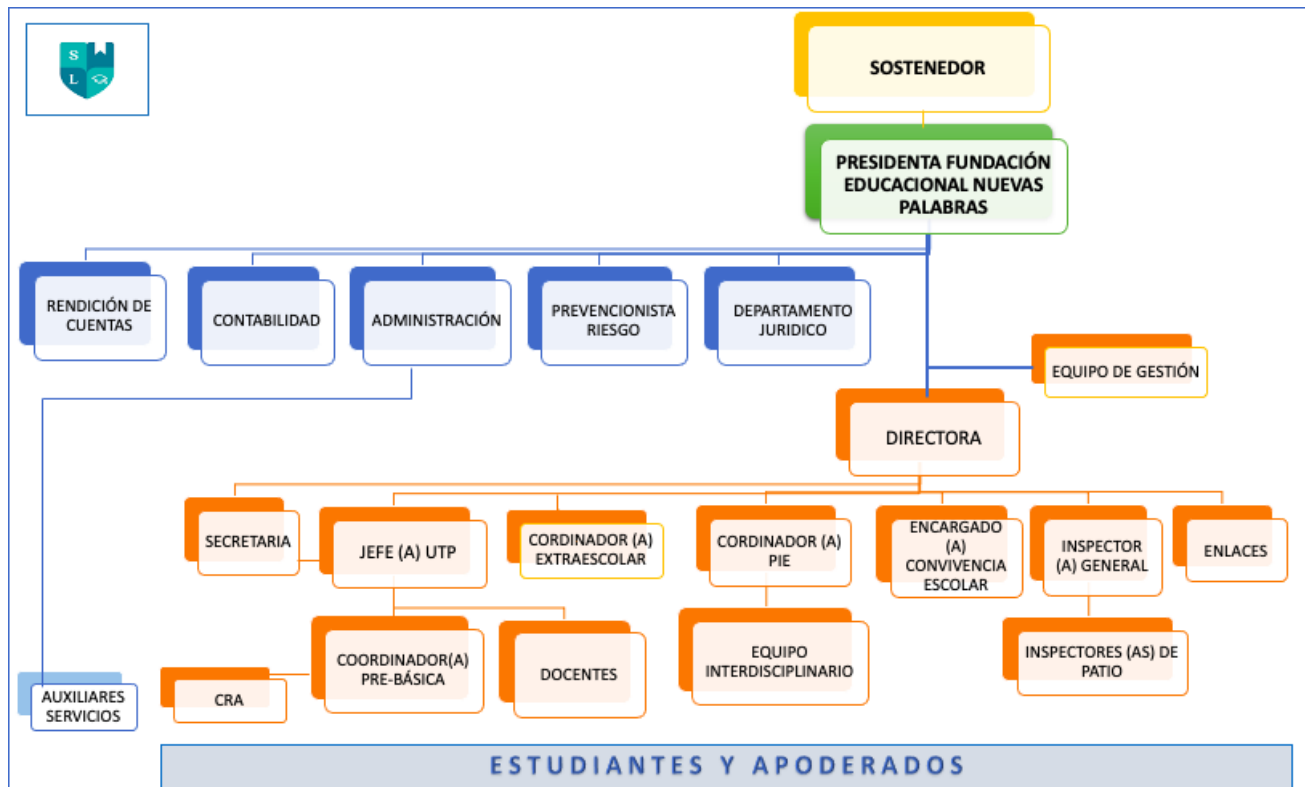
ALMUERZO	HORARIOS
Jornada Mañana	
Kinder	11.30 A 12:00
3º Básico A y B a 8º Básico A y B	13:45 a 14:30 hrs.
1º Medio A y B a 4º Medio A y B	13:45 a 14:30 hrs.
Jornada Tarde	
1º Básico A y B a 2º Básico A y B	13:45 a 14:30 hrs.
Prekinder	14:00 A 14:30

TITULO III

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 15: De las medidas de protección o cautelares en favor de un estudiante: Si existiese alguna medida de protección, en favor de un estudiante, que impida que el otro padre se acerque o lo visite en dependencias del establecimiento educacional, se estará a lo resuelto por el tribunal, sólo si el Colegio San Luis Talcahuano se encontrase **LEGALMENTE NOTIFICADO** de aquello. Por lo anterior, será responsabilidad de los intervinientes padres, madres y/o apoderados proporcionar el domicilio del establecimiento al tribunal y verificar que aquello se realice. Asimismo, el Colegio San Luis Talcahuano, **NO obedecerá** a resoluciones que sean notificadas por el padre, madre y/o apoderado, sino estará a lo que resuelva y notifique expresamente el tribunal correspondiente.

Artículo 16: Organigrama del establecimiento, funciones y roles de los funcionarios



1. **EL DIRECTOR**, es el profesional de nivel superior que se ocupará de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del Colegio San Luis Talcahuano. Su función principal será liderar y dirigir un Proyecto Educativo Institucional con todos sus reglamentos actualizados. Descripción: Capacidad de gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno del establecimiento:
 - a) Relacionar al Colegio con diversas Instituciones para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.
 - b) Definir sistemas y aplicación de procedimientos sistemáticos para conocer a los estudiantes y sus familias.
 - c) Promover la utilización de procedimientos sistemáticos para conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes, apoderados y profesores con la gestión institucional.

- d) Establecer convenios de cooperación y aprendizaje recíproco con otras instituciones como: Cruz Roja, Bomberos, Carabineros, Iglesias, Empresas, Universidades, Centros de Educación Superior, etc.
- e) Tiene la capacidad de proyectar una imagen positiva de la institución en aquellos lugares a los que asiste.
- f) Hace contactos con las instituciones de la comuna para establecer redes de apoyo para el establecimiento.
- g) Colabora con instituciones como el Cuerpo de Bomberos, Juntas de Vecinos, Cruz Roja, Carabineros, Fundaciones etc.
- h) Está informado sobre los principales acontecimientos de la comunidad en la que está inserto el establecimiento.
- i) Saluda y/o felicita, en ocasiones especiales, a las instituciones de la comunidad con las que el establecimiento se relaciona habitualmente.
- j) Logra involucrar activamente a todos los miembros de la comunidad educativa en metas que apoyan la Planificación Estratégica.
- k) Estimula mecanismos de innovación que permitan una mejora constante del Colegio San Luis Talcahuano.
- l) Motiva a toda la comunidad educativa para que haga suya la Misión y Visión del Establecimiento.
- m) Utiliza constantemente diversas estrategias para diagnosticar la realidad del establecimiento en sus ámbitos de liderazgo, gestión pedagógica, Convivencia y Recursos.
- n) Elabora y presenta en consejos de gestión y de profesores, Planes de Calidad o de Mejoramiento para su revisión y ejecución.

2. **INSPECTOR GENERAL:** Es el profesional de la educación que se responsabilizará de generar las funciones organizativas necesarias para velar y aplicar el cumplimiento, prevención y protocolos de actuación en cada uno de los Reglamentos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Luis Talcahuano; El Colegio contará con un inspector para cada Jornada tanto de mañana y parte de la jornada de la tarde.

Dentro de sus funciones esta:

- a) coordinar y ejecuta el proceso de matrículas de estudiantes antiguos.
- b) Lleva el control de asistencia/inasistencia y se comunica con sus apoderados.
- c) Cautela el cumplimiento de los horarios de trabajo todo el personal
- d) Programa, coordina las labores de los inspectores de piso.
- e) Integra el equipo de Gestión
- f) Asesora al Centro General de Padres
- g) Coordina la supervisión de los periodos de alimentación de los estudiantes.
- h) Integra el equipo de Convivencia Escolar.
- i) Controla y supervisa la disciplina del estudiantado, exigiendo respeto, puntualidad y sana convivencia.
- j) Elabora informe solicitado por sus superiores y/o jefatura.
- k) Realiza el libro de registro de matrícula.
- l) Supervisa diariamente el mobiliario escolar y velar por la pronta reparación y/o reposición.

3. **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** En nuestro establecimiento quien desempeñe este cargo, tendrá como función principal llevar a cabo la ejecución de los Protocolos de actuación en los casos de violencia escolar (acoso, agresión o maltrato).

Dentro de sus funciones esta:

- a) Es responsable de velar por resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los demás miembros de la comunidad escolar. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha podido ser resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores, siendo responsable de implementar los protocolos de actuación existentes para los casos de situaciones de maltrato en que estén involucrados estudiantes y/o adultos de la comunidad escolar.
- b) Hacer el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.
- c) Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamiento de sus hijos.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.

- e) Realizar las investigaciones de denuncia de maltrato escolar o asimiles contenidas en este Reglamento cuando se les encomiende.
- f) Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- g) Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento de Convivencia.
- h) Además, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

4. **ENCARGADO DE UTP:** es el profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Dentro de sus funciones está:

- a) Supervisar el cumplimiento y entrega a tiempo de los planes anuales y los cronogramas por unidad, planificaciones, guías, evaluaciones y calendarizaciones mensuales.
- b) Coordinar y supervisar el trabajo de los coordinadores de ciclo.
- c) Acompañamiento al aula de los docentes.
- d) Dirigir consejo de profesores y consejos técnicos.
- e) Proponer y generar estrategias de acuerdo con el análisis de los resultados de las pruebas estandarizadas.
- f) Participar en la toma de decisiones y acuerdos como integrante del equipo directivo.
- g) Coordinación de prácticas de estudiantes de distintas universidades e institutos profesionales de la provincia de Concepción.
- h) Coordinación para difusión de carreras de distintas Universidad e Institutos profesionales de Educación Superior de la provincia de Concepción.
- i) Entre otras funciones propias de su labor.

5. **ENCARGADO DE EXTRAESCOLAR:** Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto

Educativo del establecimiento.

6.- **ENCARGADO DE ORIENTACION:** El enfoque de la orientación del Colegio San Luis Talcahuano está dirigido a apoyar a estudiantes, profesores y apoderados en la labor formativa de y académica del alumno. Este enfoque se divide en tres áreas:

A. **Orientación Psicoeducativa:** Apoyo dirigido y sistemático a todo aquel involucrado directamente en el proceso enseñanza-aprendizaje. En entrega de valores, prevención y desarrollo personal. Cuyos objetivos son:

- 1) Apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- 2) Diseñar e implementar programas para la formación personal de los estudiantes.
- 3) Fortalecer los valores del PEI

Lo que realizara a través de acciones específicas como son:

- 1) Taller de mejoramiento conductual cuando es requerido.
- 2) Asesoramiento educativo a profesores jefe y de asignatura.
- 3) Acompañamiento a profesores jefe para desarrollo de programa de orientación
- 4) Actividades de orientación y asignaturas, desarrolladas en el marco de los valores del PEI.
- 5) Escuela para padres.

B. **Orientación Individual y Familiar:** Tiene que ver con el apoyo individual al alumno en el área personal o académico, dándole orientaciones y consejería a partir de la técnica de escucha activa, detección de problemas psicológicos, cognitivos, conductuales, derivaciones a especialistas. Este trabajo va de la mano con la intervención familiar, la que se le entrega entregándole asesoría a los padres para enfrentar de mejor manera la problemática de sus hijos. Cuyos objetivos son:

- 1) Asegurar el bienestar psicosocial de los estudiantes entregando atención oportuna a sus necesidades.
- 2) Proporcionar a los padres información que contribuya al desarrollo sano de niños y adolescentes.

Lo que realizara mediante acciones específicas:

- 1) Coordinación con profesores jefe respecto a estado y avances de sus alumnos atendidos.
- 2) Entrevistas con padres.

C. **Orientación Vocacional:** Se define como un proceso de apoyo y acompañamiento al estudiante para que, al conocerse a sí mismo y al mundo del trabajo, se prepare y acceda a la profesión adecuada según sus propias aptitudes, intereses y rasgos, teniendo en cuenta las distintas opciones de estudio y de trabajo existentes. Cuyos Objetivos son: Promover el autoconocimiento de los alumnos y la formación de su identidad para preparar la elección de su vocación por medio de las unidades de orientación.

- 1) Acompañar el proceso de descubrimiento de la vocación.
- 2) Incentivar la indagación en opciones profesionales actuales.

Lo que realizara mediante acciones específicas:

- 1) Trabajo colaborativo con profesores jefes en asignatura de orientación vocacional.
- 2) Ciclo de charlas sobre opciones profesionales.
- 3) Coordinación con universidades para visitas a ferias o casas abiertas en la región.
- 4) Evaluación vocacional y acompañamiento individual para los estudiantes de Tercero Medio.
- 5) Evaluación de hábitos de estudio en estudiantes de séptimo, octavo y primero medio.
- 6) Evaluación de habilidades e intereses de los estudiantes de Segundo y Tercero Medio.
- 7) Coordinación y aplicación de ensayos PSU durante el año escolar a Terceros y Cuartos Medios.
- 8) Taller informativo inscripción PSU
- 9) Taller informativo para Padres y Apoderados sobre procesos de Becas y Créditos (FUAS)

7.- COORDINADOR (A) CRA: Cuyas funciones son:

- a) Integrar efectivamente la biblioteca con el currículum escolar.
- b) Facilitar información y difusión, a profesores y alumnos, sobre los recursos y materiales disponibles

- c) Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- d) Supervisar la clasificación y selección de los textos y otros materiales del CRA.
- e) Revisar permanente de los materiales existentes y entregar un informe semestral a UTP con copia a todos los directivos docentes.
- f) Potenciar encuentros literarios.
- g) Colocar y aportar informaciones actualizadas al diario mural y la página WEB del Colegio.
- h) Ser ente integrador entre el CRA y el Aula, un promotor de la lectura.
- i) Planificar y efectuar charlas y visitas educativas dirigidas a los estudiantes.
- j) Elaborar el plan de trabajo de la biblioteca.
- k) Asistir a reuniones indicadas por la autoridad educacional Comunal, Provincial u otras instituciones cuyos objetivos y orientación vaya en beneficio de nuestra comunidad educativa en especial del alumnado del Colegio San Luis Talcahuano.
- l) Organizar y participar del inventario del aula CRA.
- m) Posibilitar la circulación de la colección (materiales) realizando préstamos de libros al aula, sala y hogar.
- n) Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio CRA.

8.- PIE: El Coordinador (a) del PIE, es el profesional que organiza todas las acciones tendientes a detectar los diversos trastornos del aprendizaje de los alumnos y planifica la puesta en marcha de las medidas tendientes a su recuperación total o permanente de su (s) necesidades. La principal función del Coordinador es la de supervisar, apoyar, monitorear y evaluar periódicamente el proceso educativo que desarrolla cada docente en el o los estudiantes, especialmente en los ámbitos personal, y familiar como también la estrecha comunicación con el jefe de UTP y Consejo de profesores.

9.-ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Los funcionarios que desempeñan las siguientes funciones:

- a) Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- b) Vigilar responsablemente el comportamiento y orden del alumnado según distribución de turnos y sectores de la estructura física y de patios.

- c) Supervisar el aseo y cuidado del o los sectores asignados.
- d) Controlar asistencia, atrasos, justificaciones y certificados médicos de los alumnos del sector y curso a su cargo, informando al Jefe respectivo y llevando un registro especial para cada aspecto.
- e) Mantener contacto permanente con el Director, Inspector General y jefe Administrativo, a quienes deberá informar las novedades del día y, en particular, de cualquier situación extraordinaria.
- f) Supervisar la correcta presentación personal de los alumnos, procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.
- g) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos comunicando de manera inmediata al Inspector General.

Artículo 17: El mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados es libreta de comunicaciones, contacto telefónico, correo electrónico, carta certificada, página web del colegio, reuniones o entrevistas de apoderados, visitas domiciliarias por duplas psicosocial y paneles en espacios comunes del establecimiento.

Será obligación del padre, madre y/o apoderado mantener actualizada la información relativa a su número telefónico de contacto, domicilio y correo electrónico.

No se considerará mecanismo válido de comunicación para los fines del presente reglamento interno los medios de comunicación facilitados por redes sociales, tales como WhatsApp, Facebook y/u otros similares.

Artículo 18: De la regulación de la figura del apoderado. El Apoderado será:

- 1. APODERADO PARA FINES EDUCACIONALES:** Para fines educacionales podrá ser apoderado del estudiante matriculado en el establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, el padre, madre o a quien tenga la calidad de tutor legal. Al momento de matricular al alumno en el establecimiento, se deberá registrar uno de ellos con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, lo que no obsta el ejercicio de los derechos que le corresponden como tal a la figura parental no registrada, salvo resolución judicial en contrario.

El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales

como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, los que, en caso de modificación, deben ser rectificadas inmediatamente en el Colegio.

2.- APODERADO SUPLENTE: El apoderado suplente, será siempre el padre o madre que no sea el apoderado principal, salvo en los siguientes casos:

a) Que uno de los padres tenga prohibición de acercarse al estudiante en el establecimiento educacional, prohibición decretada y notificada al establecimiento por el Tribunal correspondiente. En este caso el apoderado principal, designará al momento de matricular a su pupilo quién será el apoderado suplente.

b) Cuando ambos padres, designen, de común acuerdo, y al momento de matricular al alumno en el establecimiento, un apoderado suplente, que no sea ninguno de ellos.

3.- APODERADO HABILITADO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA: Para los efectos de la celebración del contrato de matrícula, se entenderá por apoderado; “el adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, y comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal.” En caso de que una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. Para efectos de dirimir a quien corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:

a). Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.

b). En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.

c). Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

Artículo 19: El conducto regular del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano será el que se describe a continuación, debiendo seguirse, por cada miembro

de la comunidad educativa, ante la necesidad de resolver algún inconveniente que le afecte.

a) Tratándose de resolver situaciones académicas como; lo relacionado a tareas, trabajos, evaluaciones, contenidos de las asignaturas, calificaciones, salidas pedagógicas, materiales para clases, guías, prácticas, entre otras, será el siguiente:

Primera instancia : Profesor jefe/de asignatura.

Segunda instancia: Jefe de UTP, Coordinador PIE.

Tercera Instancia : Directora del Establecimiento Educacional.

Cuarta Instancia: Directora de Fundación

b) Tratándose de situaciones normativas o conductuales como: atrasos reiterados e injustificados, inasistencias a citaciones de todo tipo realizadas por el establecimiento educacional, accidentes escolares y todo lo relacionado convivencia escolar.

Primera instancia: Profesor Jefe

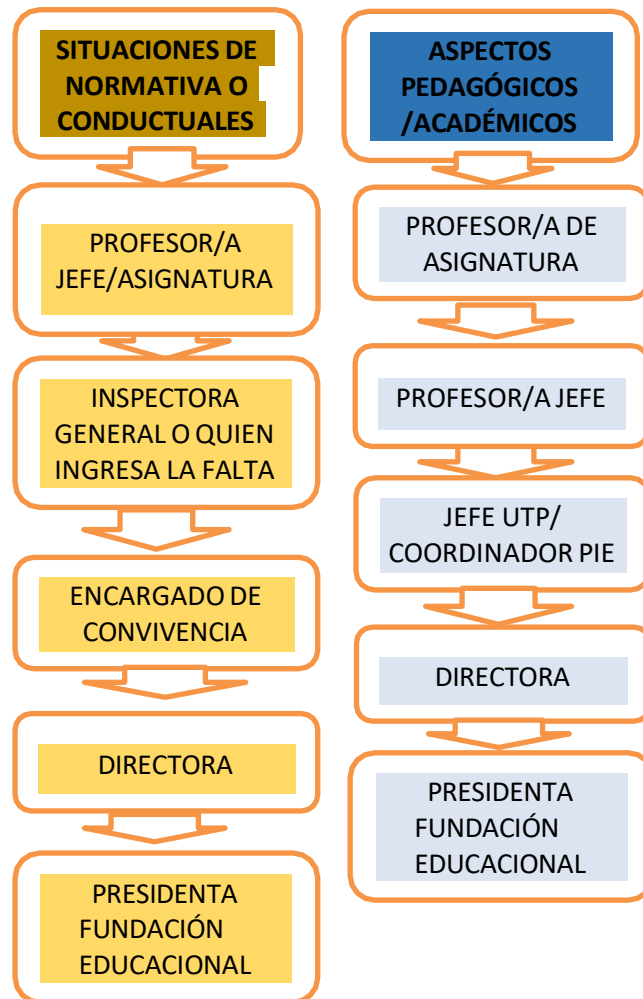
Segunda instancia: Inspector General

Tercera instancia: Encargado de Convivencia Escolar

Cuarta instancia: Directora.

Ultima instancia: Presidenta de la Fundación.

EL APODERADO VISUALIZA LA NECESIDAD Y SIGUE EL ORDEN INDICADO



TITULO IV

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 20 : Nuestro establecimiento educacional cuenta con Reconocimiento Oficial y se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar que lleva a cabo el Ministerio de Educación, y cumple con lo establecido en la Ley N°20.845 y Art. 13 de la Ley General de Educación N°20.370, es decir, respeta los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considera el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Artículo 21: De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Para lo anterior, el establecimiento educacional informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indica el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de cupos por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado, mediante una plataforma virtual del ministerio de educación. Los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia y encontrar toda la información del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, relativas al proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será

entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

De acuerdo a lo señalado los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- a) El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- b) La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación.
- c) Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- d) Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- e) Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- f) El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- g) El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.
- h) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el Establecimiento

Educacional Colegio San Luis Talcahuano, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas por el sistema complementario del SAE "Anótate en la lista"

i) **MATRÍCULA.** Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos establecidos. Solo una vez matriculado por parte del padre, madre u otra persona con la calidad de apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del establecimiento escolar, correspondiéndole todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

Artículo 22: De la asignación de cupo, cuando se libera una vacante, se informará a través de la página "SAE Anótate en la lista", según los plazos establecidos por el sistema.

Artículo 22: Encargado de Proceso de Matricula SAE, Directora

Según el artículo 28, N°15, del Decreto N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, exige entre la documentación que todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado deben mantener permanentemente en el local escolar y/u oficina del sostenedor un registro de matrícula.

La misma obligación se encuentra contenida en artículo 42 del Decreto Supremo N° 8144, de 1980, del Ministerio de Educación, aunque esta vez sólo respecto de establecimientos que perciban subvención del estado.

El Colegio San Luis Talcahuano, cuenta con Registro de matrícula. En formato físico, el cual cuenta con los niveles educativos, está en correlativo desde el 1 según los subgrupos, en forma cronológica de acuerdo a la fecha de matrícula en el establecimiento, independientemente del curso en que esté asignado.

El Registro de matrícula contiene lo establecido por ley como:

-Número correlativo de matrícula.

- Cédula de identidad del estudiante.
- Identificación completa del estudiante.
- Sexo.
- Fecha de nacimiento.
- Nivel que cursa.
- Fecha de matrícula.
- Domicilio del estudiante.
- Datos de los padres o tutores; nombres, domicilio, teléfono, correo electrónico si hubiere.
- En caso de retiro indicar fecha y motivo.

Los funcionarios encargados del registro de matrícula son:

- Inspector general
- Secretaría

TITULO V

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

Artículo 23: El Establecimiento Educacional San Luis Talcahuano, renuncia al régimen de financiamiento compartido pasando, en consecuencia, al régimen de subvención tradicional, Lo anterior aprobado mediante Resolución Exenta N°1121 del 09/05/2018 Autoriza la transferencia de la calidad de sostenedor a la Fundación Educacional Nuevas Palabras. RBD N°17860-8, de la comuna de Talcahuano, Provincia de Concepción, Región del Biobío.

TITULO VI

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 24: El uso del uniforme es obligatorio en el colegio y cuando el estudiante asista a representar al colegio fuera de él, éste se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Artículo 25: El uniforme escolar de los estudiantes del Colegio San Luis Talcahuano consistirá en:

Curso	Femenino	Masculino
Prekinder y Kinder	Buzo deportivo color azul con la insignia del colegio, polera deportiva del colegio de color blanco cuello polo, delantal cuadrillé azul y zapatilla de color blanco. Polar o parka de color azul marino, según corresponda. El uniforme debe estar identificado con el nombre del estudiante, en el caso	Buzo deportivo color azul con la insignia del colegio, polera deportiva del colegio de color blanco cuello polo, cotona de color café, zapatillas color blanco. Polar o parka de color azul marino, según corresponda. El uniforme debe estar identificado con el

	que se extravié.	nombre del estudiante, en el caso que se extravié.
1º a 2º básico	Para las clases de Ed. Física: Buzo deportivo color azul con la insignia del colegio, polera deportiva de color blanco cuello polo y zapatillas de color blanco. Opcional uso diario: Falda a cuadrillé del colegio, largo a la rodilla, polera institucional en tono azul, polar o chaleco institucional color azul marino, zapato escolar negro, calceta color azul. El uniforme debe estar identificado con el nombre del estudiante, en el caso que se extravié.	Para las clases de Ed. Física: Buzo deportivo de color azul con la insignia del colegio, polera deportiva color blanco cuello polo y zapatillas color blanco. Opcional uso diario: Pantalón color plomo, polera institucional en tono azul pique, polar o chaleco institucional color azul marino, zapato escolar negro, calcetines color azul marino. El uniforme debe estar identificado con el nombre del estudiante, en el caso que se extravié.
4º básico a 4º medio	Falda a cuadrillé del colegio, largo a la rodilla, polera institucional en tono azul cuello pique, polar o chaleco institucional color azul marino, zapato escolar negro, calceta color azul marino. Polar o chaleco institucional color azul marino. Opcional: Pantalón corte recto, no pitillo, Parka y/o Gorro todo en color azul marino. <u>Para las clases de Ed. Física:</u> Buzo deportivo (Pantalón	Pantalón recto de color plomo, polera institucional en tono azul cuello piqué, polar o chaleco institucional color azul marino, zapato escolar negro, calcetines, Polar o chaleco institucional, Parka y/o gorro todos estos de color azul marino. <u>Para las clases de Ed. Física:</u> Buzo deportivo (pantalón corte recto, no pitillo) con insignia

	corte recto, no pitillo) color azul marino con la insignia del colegio, polera deportiva de color blanco cuello polo y zapatillas de color blanco. El uniforme debe estar identificado con el nombre del estudiante, en el caso que se extravié.	del colegio, de color azul marino con la polera deportiva color blanco cuello polo y zapatillas color blanco. El uniforme debe estar identificado con el nombre del estudiante, en el caso que se extravié.
Presentación personal y comportamiento tanto fuera como dentro del establecimiento, mientras use el uniforme del colegio.	Los apoderados deberán velar por la presentación personal del estudiante, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento interno. <u>Varones:</u> En cuanto al cabello, pelo corto escolar, que no cubra el rostro, peinado, sin diseño, ni teñido. No están autorizados el uso de aros, piercing, expansores, ni ningún otro accesorio en el rostro, ni en las orejas. No están autorizado el uso de gargantillas o collares de ningún tipo. No estará permitido usar maquillaje dentro del colegio, ni esmaltes de color en las uñas y éstas deben estar cortas. No está autorizado hacer combinaciones del uniforme del colegio con otras prendas de vestir, no establecidas en el reglamento interno, dentro del establecimiento. En cuanto a su presentación personal, debe venir al colegio, aseado, con el uniforme limpio y planchado. Todo estudiante que posee el uniforme del colegio, tanto fuera como dentro del establecimiento, deberá mantener un adecuado comportamiento acorde a los objetivos de la comunidad educativa y de los valores planteados del proyecto educativo del colegio.	

	<u>Damas:</u> En cuanto al cabello, si lo tiene largo, deberá usarlo tomado, evitando que le cubra el rostro, peinada. Si tiene el cabello corto, es sin diseño. No está autorizado el pelo teñido de colores (Ejemplo: rosado, verde, morado, amarillo, etc.) ni trenzas de colores. En cuanto al maquillaje, este no estará permitido usarlo dentro del establecimiento. No está autorizado el uso de aros, piercing, expansores, ni ningún otro accesorio en el rostro, ni en las orejas. No está autorizado el uso de gargantillas o collares de ningún tipo. En cuanto a las uñas, estas no deben ser de acrílico ni utilizar uñas que sean postizas. El tamaño de las uñas debe ser cortas. Sin colores intensos, sólo brillo. No está autorizado hacer combinaciones del uniforme del colegio con otras prendas de vestir, no establecidas en el reglamento interno, dentro del establecimiento. En cuanto a su presentación personal, debe venir al colegio, aseada, con el uniforme limpio y planchado. Toda estudiante que posee el uniforme del colegio, tanto fuera como dentro del establecimiento, deberá mantener un adecuado comportamiento acorde a los objetivos de la comunidad educativa y de los valores planteados del proyecto educativo del colegio.
--	---

Artículo 26: En cuanto al vestuario para las clases de educación física, los estudiantes usarán lo siguiente:

Los estudiantes deben asistir con el uniforme deportivo institucional o similar de color azul, sin marca (buzo, short o calzas), polera blanca cuello polo y zapatilla color blanca. Terminada la clase de Ed. Física, **deberán colocarse el uniforme institucional**

Artículo 27: Consideraciones especiales sobre el uniforme escolar

- a) El Director del establecimiento, podrá, por razones fundadas, eximir a un estudiante, por un periodo determinado, lo que obedecerá a razones excepcionales y debidamente fundadas por su apoderado.
- b) Tratándose de las alumnas embarazadas, estas podrán adaptar su uniforme a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- c) Tratándose de los estudiantes transgénero, una vez activado el protocolo para el uso de su nombre social, el estudiante podrá hacer uso del uniforme asignado al género con el que se sienta representado.
- d) Tratándose de los estudiantes Migrantes, podrán eximirse del uso del uniforme escolar durante el primer año de incorporación al establecimiento educacional. Circular 894/2016 Supereduc.

Tratándose de los alumnos de párvulos;(consideración de uso de baños y cambio de ropa) Circular 860/2018 Supereduc. En el caso de los niveles Pre Kínder en adelante, se exige el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En el caso de que se requiera cambio de ropa, se llamará al apoderado de manera telefónica para que acuda al establecimiento y realizar la muda.

Artículo 28: Debido a las edades de los niños del Ciclo inicial, son acompañados al baño para dar indicaciones y supervisión sin mantener contacto físico y en el caso de requerir más ayuda se llamará a los padres.

TITULO VII

DE LOS OBJETOS DE VALOR

Artículo 29: Si el estudiante trae objetos de valor, el apoderado además de estar informado, (por medio del presente reglamento), estará actuando bajo su única y exclusiva responsabilidad y por ende desligando al Colegio de toda responsabilidad que le correspondiera asumir en el caso de pérdida o robo, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

TITULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Párrafo 1º

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Colegio San Luis Talcahuano en cumplimiento con lo dispuesto por las autoridades gubernamentales de Educación, incorpora al plan de Inspectoría General el siguiente instructivo, para la aplicación del Plan de Evacuación frente a una emergencia. El cual se viene a complementar con el Anexo 11 de este reglamento

Artículo 30: La realización del plan de Evacuación será de forma periódica y sistemática en simulaciones de las condiciones de emergencias como ser: incendios, movimientos telúricos o en cualquier otro evento que justifique la evacuación rápida de nuestros alumnos.

Artículo 31: Cuando las circunstancias lo requieran, todo el personal docente, administrativo, auxiliar, así como el alumnado y toda persona que se encuentre al interior del recinto del colegio, queda adscrita a este instructivo y deberán ceñirse a él en todas sus partes.

Artículo 32: Las personas que se designen en funciones determinadas, deben cumplirlas y actuar responsablemente, con el fin de poder garantizar el correcto desarrollo de la operación y con ello la seguridad del personal y alumnado.

Artículo 33: Se debe socializar por en toda la Comunidad Educativa el Plan de Evacuación para evitar accidentes ante situaciones de emergencias. Instruir al personal que garantice rapidez y eficacia en el control de una emergencia. Realizar prácticas y simulacros de emergencia y forma de reacción ante ellas.

Párrafo 2º

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 34: Integrantes:

Directivos Docentes	Director (a): Patricia Moraga Lafuente Inspector(a) General: Alejandra Castro Jara Jefe U.T.P.: Claudio Chandía González
Docentes	22 docentes jornada de la mañana 5 docentes jornada de la tarde
Administrativos	Jornada mañana y tarde: 5 funcionarios Administrativos inspectoras: • Karen Chamorro: Botiquín • Verónica Muñoz: cierre de puertas del establecimiento David Fuentes • Teresa Castro: cierre de puertas del establecimiento Orella
Personal Auxiliar	4 auxiliares jornada de la mañana y tarde José Escobar: cortar luz y gas. Nancy Varela y Gisela Silva: Revisión de sala.

Artículo 35: Los tipos de alarma interna son:

- Primer Grado **"SISMO"**: Toque de timbre continuo, por 1 minuto (no es necesario salir de la sala de clases)
- Segundo grado **"INCENDIO"** Toque de timbre intermitente o Toques de campana, por 1 minuto (deben salir del colegio)

De haber alteraciones en los aparatos sonoros, se avisará a través de repiques de campana.

Artículo 36: Al sentir el toque de alarma, toda persona que se encuentre dentro de las dependencias del Colegio, deberá suspender de inmediato sus actividades y procederá a ejecutar la función que le ha sido asignada o bien a cumplir con las disposiciones de este instructivo.

Artículo 37: Pasada la emergencia y previa orden del Inspector General, se indicará, con el toque acostumbrado de timbre, el retorno a las actividades normales. Si la emergencia no se controla, se evaluará el evacuar a zona 3.

Párrafo 3º

ZONAS DE SEGURIDAD

Artículo 38: Las Zonas seguras son aquellos lugares hacia donde deberá efectuarse la evacuación de alumnado y personal, frente a una emergencia, manteniendo siempre la distancia social de un metro y uso obligatorio de mascarillas si se encontrase vigente alguna alerta sanitaria o por instrucción del Ministerio de Salud.

Artículo 39: Zonas de seguridad, estas son:

- a) **Zona 1, correspondiente al patio interior techado de los cursos menores**
- b) **Zona 2, correspondiente sector baños, bajo patio techado.**
- c) **Zona, 3 Sector multi cancha.**

LAS ZONAS DE SEGURIDAD 1,2,3: serán ocupadas en caso de alarma de Incendio, sismo, detección de gases, tsunamis u cualquier otra emergencia que pueda afectar el normal funcionamiento del establecimiento, tales como: conmoción social, avisos de artefactos explosivos u otros.

Artículo 40: La zona 1 cursos prekínder, kínder hasta los cursos de 1 básico, con personal administrativo

Artículo 41: La zona 2 será ocupada por, enseñanza media

Artículo 42: La zona 3 será ocupada por los cursos correspondientes a educación Básica, desde 2 básico a 8 básico.

Párrafo 4º

EVACUACIÓN

Artículo 43: Los alumnos o grupos en avisos de evacuación, serán llevados por su profesor o persona a cargo, hacia la zona de seguridad, según la alarma que haya sido dada. Los grupos deberán ocupar las zonas asignadas para cada caso.

Artículo 44: Para llegar a su zona de seguridad los cursos deberán utilizar las vías que se le serán indicadas, según la sala o el lugar donde se encuentren. Una vez en la zona de seguridad, los profesores a cargo de los distintos grupos curso procederán a pasar lista del alumnado evacuado, para su control y registro.

Artículo 45: Ninguna persona deberá hacer abandono de **LA ZONA DE SEGURIDAD** sin que emane una orden del Inspector General o Servicios de Emergencia a Cargo o Autoridad Competente.

Artículo 46: Para la evacuación de lugares no habilitados para alumnos tales como: oficinas, secretaría, inspectoría, etc., se procederá de la siguiente forma:

- a)** Cortar toda fuente de energía, gas, electricidad, estufas
- b)** Cerrar puertas y ventanas
- c)** Cerciorarse de que no queda nadie al interior
- d)** Informar al Inspector General.

De haber una emergencia con características de un terremoto y notificación de tsunami, los grupos permanecerán en el mismo lugar a la espera de nuevas instrucciones, para luego, iniciar el desplazamiento hacia zona de seguridad determinada por el plan de evacuación de la Municipalidad

Artículo 47: Finalizada la evacuación, los profesores a cargo de los distintos grupos curso procederán a pasar lista del alumnado evacuado, para su control y registro.

Artículo 48: Transcurrida la emergencia, los apoderados deberán notificar a su respectivo Profesor jefe o docente a cargo del grupo curso, el retiro de su pupilo, el profesor llevará un registro de los alumnos retirados, estableciendo; nombre del apoderado, firma y horario.

TITULO IX

ESTRATEGIAS DE PREVENCION FRENTE A DETERMINADAS SITUACIONES

Párrafo 1º

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Artículo 49: Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se realizarán las siguientes actividades:

- a) jornadas de padres y apoderados sobre crianza respetuosa y responsable, así como material informativo expuesto en la página del Colegio.
- b) Charlas de difusión sobre el contenido del protocolo de detección de vulneración de derechos de los estudiantes.

Artículo 50: El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, se registrará según lo establecido en el anexo N°1.

Párrafo 2º

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 51: Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se adoptaran las siguientes medidas:

- a) Implementación del Plan de sexualidad.
- b) Charlas
- c) Conversatorios sobre la concientización sobre agresiones de connotación sexual.

Artículo 52: El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, se registrará según lo establecido en el anexo N°2.

Párrafo 3º

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 53: Esta actividad será abordada en Coordinación al programa SENDA previene.

Artículo 54: El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol, se registrará según lo establecido en el anexo N°3.

TITULO X

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 55: El protocolo de accidentes escolares, se registrará según lo establecido en el anexo N°4.

TITULO XI

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y AL RESGUARDO DE LA SALUD

Párrafo 1º

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE PERSONAL Y DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 56: Desde su ingreso a Pre-Kínder las y los estudiantes deben desenvolverse independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido realizar higiene personal a un niño o niña, con excepción de situación previamente autorizada por escrito por el apoderado.

En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo podrán hacer libremente, siendo vigilado por la asistente.

En caso que un niño o niña accidentalmente se haya mojado, se dará aviso a la familia para el cambio de ropa.

En caso de incontinencia urinaria o fecal, se informará al apoderado para el cambio de ropa o bien para el retiro del Colegio.

Artículo 57: Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfrío, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) se sugiere al apoderado que no debiera asistir su pupilo al Colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

Artículo 58: La nutrición de los estudiantes de Prebásica, es de acuerdo a la normativa de salud vigente y establecida por el ministerio de salud, de acuerdo a lo estipulado por la ley, las educadoras determinan, programan y sugieren una colación, que es un refuerzo nutritivo para sobrellevar la jornada académica, la que esta enriquecida esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Artículo 59: Todos los alumnos(as) y personal del Colegio San Luis Talcahuano, deben cooperar con el mantenimiento del aseo de sus salas de clases patios y jardines; votar la basura en los contenedores dispuestos para recoger los desechos, recoger papeles, aunque no los haya botado, participar en la operación limpieza, entre otras actividades, procurando mantener los espacios utilizados en condiciones favorables para la continuación de las labores educativas.

Artículo 60: Los estudiantes, profesores y profesionales de la educación deben velar por mantener siempre sus puesto y sala de clases u oficinas ordenadas y limpias.

Artículo 61: No se hará aseo a las salas de clases que estén muy sucias y desordenadas, con el objetivo de que los alumnos tomen conciencia de su desorden y puedan reparar su falta como curso. El docente a cargo del curso, debe preocuparse de que al finalizar la hora de clases la sala quede limpia, ordenada y en buenas condiciones para realizar la siguiente clase.

Párrafo 2º

MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

Artículo 62: Para la prevención de enfermedades infecto contagiosas, la sala de clase debe ser ventilada en toda época del año, especialmente durante los recreos.

Artículo 63: Nuestro Colegio se adhiere, a las campañas que realiza el Ministerio de Salud de vacunación masiva para la población escolar, a fin de facilitar nuestras dependencias al CESFAM, el que a través de sus profesionales realiza la vacunación a los niños y niñas desde Prebásica, siendo acompañados por su educadora, la asistente, la inspectora de la jornada u otro profesional designado por el establecimiento.

Artículo 64: Todo alumno debe vacunarse, en aquellos casos que la vacunación fue realizada de manera particular, el apoderado deberá enviar al colegio o entregar personalmente el certificado médico correspondiente o copia del carnet de vacunación.

Artículo 65: Los docentes, las educadoras párvulo, asistentes de párvulos u otro profesional de la educación, no están autorizados para administrar ni suministrar medicamentos a sus estudiantes.

Artículo 66: En aquellos casos, en el cual, el (la) estudiante este bajo tratamiento médico. El apoderado dispondrá de las facilidades, durante la jornada, para suministrar el o los medicamentos a su pupilo.

TITULO XII

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

Párrafo 1º

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo 67: La Unidad Técnico Pedagógica tiene como objetivo programar, apoyar y monitorear el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, fortaleciendo permanentemente la labor pedagógica docente, promoviendo un progreso permanente en el logro de los objetivos de los estudiantes a través del quehacer pedagógico de la comunidad educativa.

Artículo 68: Los siguientes Decretos, Planes y Programas que se señalan a continuación serán aplicados en esta Unidad Educativa

- Reglamento Interno.
- Bases Curriculares Educación General Básica /planes y programas
- Bases Curriculares Educación Parvularia /planes y programas NT1 y NT2
- Bases Curriculares de Enseñanza Media/planes y programas
- Proyecto Educativo Institucional - PIE
- Proyecto de Mejoramiento Educativo - PME
- Reglamento de evaluación, según decreto 67.
- Decreto 170

Artículo 69: El proceso de planificación curricular constituirá una obligación para todos los profesionales de la educación en sus respectivos niveles, modalidades, subsectores y talleres.

Artículo 70: Al inicio del año escolar el Director del Establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica, en Consejo General de Profesores, entregará los lineamientos generales de planificación curricular, teniendo presente la autonomía profesional establecida en la Ley 19.070/91, DFL 1/96 y complementarias.

Artículo 71: A nivel General existirán los siguientes planes:

- Planes Anuales.
- Planificaciones Curriculares de unidades por asignatura.
- Planificación bimensual de talleres.

Artículo 72: Será obligación de los respectivos profesionales de la educación la actualización, ejecución y evaluación de sus planes, esto último, en base al sistema de evaluación adoptado por el Establecimiento, según lineamientos del Ministerio de Educación.

Artículo 73: En lo relativo a evaluación se aplicarán las disposiciones establecidas en los respectivos decretos y reglamento de evaluación del Establecimiento, siendo responsabilidad del Director y del Jefe de UTP la coordinación, asesoría y supervisión de los procedimientos y su correcta aplicación.

Artículo 74: En caso de no respetarse y cumplirse las normativas establecidas en el Artículo precedente, el Jefe Técnico, previo estudio de la situación y si el caso lo amerita, solicitará a la Dirección, proceda a notificar al respectivo profesional de la educación para efectos de rectificar o anular las correspondientes evaluaciones.

Artículo 75: El plazo para registrar las evaluaciones y resumen de los desempeños a lograr en cada asignatura del plan de estudios será el día de término de cada **SEMESTRE**.

Al término de cada **SEMESTRE** lectivo los respectivos profesionales de la educación rendirán informe escrito relativo a los desempeños logrados y no logrados con sus estudiantes ante el Consejo de Profesores, del mismo modo, el Jefe de UTP elaborará un informe general a nivel de Colegio para efectos de informar al Consejo de Profesores y otros organismos para la toma de decisiones.

Artículo 76: Para efectos de abordar situaciones técnico pedagógicas la Dirección del establecimiento programará consejos de profesores, trabajo técnico en equipo, reflexión pedagógica, tratamiento de casos, intercambio de experiencias pedagógicas, además, dará facilidades horarias para entrevistas individuales de alumnos o apoderados.

Artículo 77: Todos los profesionales de la educación deben considerar al proceso técnico pedagógico como prioritario, a nivel de Colegio se establecerán criterios centrales de planificación que se iniciarán en el nivel de ejecución y continuarán intrínsecamente ligados a los niveles de planificación y dirección interactuando permanentemente. Utilizando para ello las oportunidades y espacios establecidos en el artículo precedente. Para ello, está contemplado en las horas no lectivas el porcentaje de 40% para preparación y evaluación de clases y del 60% destinado para otras funciones como plan local de formación y de desarrollo de la comunidad escolar.

Artículo 78: El acompañamiento de los procesos internos estará a cargo de los diversos profesionales de la educación dentro del ámbito de su competencia, quienes deben considerar a este proceso como una actividad de apoyo, asesoría, coordinación y orientación para efectos de mejorar la calidad del proceso educativo utilizando, para tal efecto técnicas directas e indirectas de acompañamiento.

Artículo 79: El perfeccionamiento docente constituirá un deber y un derecho para todos los profesionales de la educación de este Colegio y se realizará en base a lo establecido en la Ley 19.070/91, DFL 1/96 y necesidades del Establecimiento e intereses de los docentes.

Artículo 80: La Dirección del Establecimiento deberá otorgar a los profesionales de la educación las facilidades necesarias para efectos de perfeccionamiento docente dentro del ámbito de su competencia, sin desmedro del normal funcionamiento y desarrollo de las clases sistemáticas.

Artículo 81: Clases de Educación Física, los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista y presentado al encargado de UTP, lo que quedará documentado en la "Autorización para hacer actividad física" que se encuentra en anexos.

Artículo 82: Clases de Religión, los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en el establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, a través de una encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de Religión.

En caso que el apoderado del alumno cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al Director(a) del establecimiento.

El colegio San Luis, basa su clase de religión en la formación de valores institucionales en los estudiantes.

El establecimiento educacional San Luis Talcahuano, deberá mantendrá dicha encuesta y sus resultados a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar y sus fiscalizadores.

Artículo 83: EDUCACIÓN Y VALORACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Dentro de nuestro rol formador, se incorporan políticas que generen conciencia, valoración y acciones que nos ayuden a desacelerar y ojalá evitar más daño al medioambiente, cuyo objetivo es desarrollar y/o potenciar en nuestros estudiantes la conciencia de esta situación crítica en la que se encuentra nuestro planeta en la actualidad, es nuestro desafío para despertar en ellos el interés y activarlos a realizar diferentes propuestas y acciones que ayuden en la prevención de un desastre mayor.

Es de interés del colegio invitar a los alumnos a implicarse en este gran problema que nos afecta a todos, fomentando por medio de las asignaturas y otras actividades, que se generen diferentes soluciones no solo tecnológicas o innovadoras, sino, además, vinculadas a despertar la real valoración de lo que implica a diario cuidar nuestro medio ambiente, realizando acciones que contribuyen en lo cotidiano, a tomar decisiones que puede ser beneficiosas o muy nefastas para nuestro planeta.

Párrafo 2º

FUNCIONES DOCENTES

Artículo 84: Las actividades curriculares no lectivas son aquellas actividades integradas a la jornada ordinaria de trabajo de un profesional de la educación y que se realizan fuera del aula, las que pueden ser análogas a las más abajo descritas y establecidas por la Directora previa consulta a Consejo de Profesores, tales como:

- a) Los 6 Planes obligatorios establecidos por el Ministerio de Educación tales como plan de gestión de la convivencia escolar, plan de formación ciudadana, plan de sexualidad, afectividad y género, plan de apoyo a la inclusión, plan de desarrollo profesional docente y plan integral de seguridad escolar.
- b) Participación en distintos estamentos del establecimiento
- c) Planificación y evaluación
- d) Preparación de clases y/o materiales
- e) Atención de apoderados
- f) Reuniones de apoderados
- g) Participación o colaboración en actividades relevantes del colegio

Artículo 85: Las actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, deportivo tanto individual como grupal y competición además de preparación para mediciones estandarizadas como SIMCE y PAES

Artículo 86: Deberes de los profesionales de la educación en el desarrollo del aprendizaje:

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente. Es la sala de clases el lugar privilegiado en el que esta relación puede ser una fuente trascendental para importantes logros de aprendizaje.

Una acción importante en esta relación se ha llamado el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

-Inicio de la clase puntualmente.

-Desarrollo de las actividades conforme a Planificación.

-Ambiente preparado, aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.

-Término de la clase en los tiempos establecidos.

Artículo 87: La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el/la docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- a) Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva SIN LA AUTORIZACION DEL PROFESIONAL A CARGO DEL CURSO.
- b) Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.
- c) El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica (declarada en la planificación de esa clase). El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.
- d) De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, "los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar".
- e) El aseo de la sala de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, facultándose a los diferentes docentes para instruir sobre procedimientos para que los alumnos den cumplimiento a estos fines, respetando la dignidad y respeto por los derechos de los alumnos. A través de este medio se

persigue que el ambiente educativo mantenga un orden y limpieza que permitan un adecuado funcionamiento.

Artículo 88: Las regulaciones sobre promoción y evaluación, se registrará según lo establecido en el anexo N°11.

Párrafo 3º

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 89: En las regulaciones técnicas referidas a la gestión pedagógicas del establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, se tendrá especial consideración como normas de protección a la maternidad y paternidad, lo dispuesto en el decreto 79/2004, cuyas normas se entienden por reproducidas e incorporadas en el presente Reglamento Interno, con especial consideración a lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, que se transcriben a continuación y a lo dispuesto en el Protocolo de acción frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, de nuestro establecimiento educacional, contenido en anexo N°7 del presente Reglamento Interno.

“Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de

embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades 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. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.”

Artículo 90: El protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, se registrará según lo establecido en el anexo N°7.

Párrafo 4º

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Artículo 91: Las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio, se registrará según lo establecido en el anexo n°5.

TITULO XIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Párrafo 1º

DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 92: Configuraré una falta leve al presente Reglamento Interno, todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa que acarreen de responsabilidad individual ya que quebrantan normativas del establecimiento y que se traducen en incumplimiento a normas de carácter administrativo.

Artículo 93: Serán faltas leves:

Nº1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar **por 3º vez.**

Nº2. Incumplimiento con entrega de tareas, trabajos y/o materiales solicitados., por 3º vez.

Nº3. Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme del establecimiento. (uniforme formal y/o buzo del colegio), sin justificación personal o escrita del apoderado/o.

Nº4. Conducta y comportamiento disruptivo o que genere alteración del orden y organización del Establecimiento Educacional (sala de clases, pasillos, patios y/u otro lugar del colegio).

Nº5. Impedir u obstaculizar por cualquier medio, el desarrollo normal de la clase. (Conversar, reírse, gritar, pararse, desatender, lanzar objetos o basura, y/u otros).

Nº6. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos (revistas, diarios, álbum, tarjetas, cartas, entre otros), celular, aparatos electrónicos o elementos tecnológicos (como por ejemplo audífonos, tablets, Nintendo o similar), entre otros.

Nº7. Faltar a clases, sin justificar la ausencia por parte del padre y/o apoderado.

Nº8. No presentarse en actos realizados al interior del establecimiento educacional, desfiles

y otros en los cuales, haya comprometido su participación.

Nº9. Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase, como por ejemplo, empujarse, gritar, golpear o vociferar groserías, lanzar objetos, basura o alimentos, entre otros.

Nº10. Molestar de manera verbal y física a los compañeros, sin golpearlos.

Nº11. Comer en la sala de clases, multitaller, laboratorio de química, sala de computación o biblioteca CRA.

Nº12. No realizar trabajos pedagógicos encomendado por el/la profesor/a y/o copiar textualmente de las herramientas tecnológicas, como ejemplo la Inteligencia Artificial.

Nº13. El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del establecimiento, de su material, de los objetos y pertenencias.

Nº14. Realizar tareas o deberes de subsectores distintos a la del período escolar correspondiente.

Nº15. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.

Nº16. Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.

Nº17. La introducción de personas ajenas a la escuela sin autorización expresa durante la jornada de clases.

Nº18. Usar gorros o jockey durante la clase en el aula o actividades oficiales del establecimiento educacional.

Nº19. No usar el uniforme escolar.

Nº20. Presentarse al establecimiento en condiciones de aseo y presentación personal deficientes.

Nº21. Presentarse sin los materiales de trabajo.

Nº22. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.

Nº23. Subir a muros y/o árboles del establecimiento.

Nº24. Tener una conducta inadecuada de irresponsabilidad durante el embarazo que ponga en riesgo tanto la integridad de la futura madre y/o la de su hijo(a).

Nº25. Mentir o engañar a docentes, asistentes de la educación, directivos

Nº26. Copiar durante la evaluación y los trabajos entre pares.

Nº27. Abrazarse, besarse de manera indebida o realizar acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del establecimiento educacional y en actividades realizadas fuera de él.

Nº28. Todo acto que atente contra la infraestructura NO esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.

Nº29. Mal utilizar el laboratorio de ciencias, no cuidando con los materiales y químicos del lugar.

Nº30. Dormirse en clases.

Nº31. Descuidar su aseo y presentación personal.

Nº32. No traer agenda, o no traer Comunicaciones firmadas.

Nº33. No justificar inasistencias a clases, en a lo menos dos ocasiones.

Nº34. Arrojar basura o papeles en la sala de clases.

Artículo 94: Configuraré una falta grave al presente Reglamento Interno las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

Artículo 95: Serán faltas graves:

Nº1. Acumulación de **03 faltas leves**.

Nº2. Acoso escolar a otros estudiantes de la comunidad educativa.

Nº3. Agredir con elementos u objetos peligrosos a otro miembro de la comunidad educativa.
(elásticos, tijeras, corta cartón, palos, Piedras, etc.)

Nº4. No reparar daños causados al establecimiento educacional y/u otro miembro de la comunidad educativa.

Nº5. Realizar cyberbullying o “funar” a otro miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales.

Nº6. Falsificación de firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.

Nº8. Sustracción de documentos académicos; (libro de clases, pruebas, trabajos, oficios u otro elemento fundamental para la gestión escolar)

Nº9. Abandono del aula de clases y/o del recinto escolar en horario lectivo, sin autorización de inspección general.

Nº10. Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias del colegio y/o “a tomárselo”.

Nº11. Privar de libertad física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nº12. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento.

Nº13. Mal utilizar del laboratorio de computación, Hacer mal uso de los computadores, accediendo a sitios de pornografía, violencia, instalando juegos, jugando y en general realizando cualquier actividad no académica.

Nº14. Presentar o plagiar trabajos de otro compañero respecto del cual no ha participado.

Nº15. Suplantación en redes sociales y/o hackeo de sus redes sociales y/o cuentas de correo

electrónico de otro miembro de la comunidad educativa.

Nº16. Negarse a rendir, sin justificación alguna, una evaluación.

Nº17. Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Establecimiento.

Nº18. Fugarse del establecimiento.

Nº19. Negarse al cumplimiento de una medida formativa determinadas por el Docente o Convivencia Escolar.

Nº20. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.

Nº 21. Agresión física que no produzca lesión, a otro miembro de la comunidad educativa.

Nº 22. Insultar, utilizar vocabulario incorrecto y/o realizar gestos obscenos a otro miembro de la comunidad escolar.

Artículo 96: Configuraré una falta gravísima al presente Reglamento Interno, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar.

Artículo 97: Serán faltas gravísimas:

Nº1. Acumulación de 03 sanciones por la comisión de faltas graves.

Nº2. Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nº3. Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas y/o artefactos incendiarios en cualquiera de sus formas, ya sean genuinos o con apariencia real, aun cuando no se haga uso de ellos.

Nº4. Consumir, portar o traficar drogas ilegales o medicamentos psicotrópicos, dentro del establecimiento educacional.

Nº5. Consumo o porte de cigarrillos, incluyendo los de agua o bebidas alcohólicas .

Nº6. Toda conducta que cause 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 los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones.

Nº7. Portar y/o difundir material pornográfico a otro miembro de la comunidad educativa.

Nº8. El ingreso a las dependencias del establecimiento con halito alcohólico o bajo los efectos de sustancias ilícitas o psicotrópicas no indicadas por un médico o facultativo de la salud.

Nº9. Promover las agresiones físicas de un miembro de la comunidad educativa a otro.

Nº10. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).

Nº11. Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.

Nº12. 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, características físicas o cualquier otra circunstancia.

Nº13. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar. Entre otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.

Nº14. Inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.

Nº15. Toda otra conducta no descrita, que afecte gravemente la Convivencia escolar.

Nº16. Provocar, participar en actos de violencia física y psicológica; peleas, matos, najes, acoso sexual, abuso sexual e insultos de carácter sexual, discriminación homofóbica a cualquier miembro de la comunidad educativa, ciberacoso y sexting.

Nº17. Realizar agresiones verbales contra cualquier miembro de la comunidad educativa,

consistentes en lenguaje ofensivo, lenguaje soez y actitud corporal de intimidación.

Nº 16. Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa con la realización de alguna conducta que afecte su integridad física o psíquica.

Nº17. Maltratar física o psicológicamente a las estudiantes embarazadas o en ejercicio de maternidad y/o paternidad. Agregar a faltas gravísimas.

Nº 18. Tener relaciones sexuales explícitas dentro del establecimiento, ya sea baños, salas de clases o cualquier lugar de uso común.

Párrafo 2º

CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS, DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (sin perjuicio de serles aplicables igualmente, lo señalado en el párrafo 1º)

Artículo 98: Serán faltas leves por parte del padre madre o apoderado:

Nº1. Inasistencia al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo, en a lo menos dos oportunidades.

Artículo 99: Serán faltas graves por parte del padre madre o apoderado:

Nº1. No respetar, ni contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos, difamando al establecimiento educacional y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a través del uso de medios tecnológicos.

Nº2. Impedir y/u obstaculizar la constitución y/o desempeño del Centro de Padres y/o apoderados.

Nº3. Concertarse con otros apoderados para el no envío de los estudiantes al establecimiento, con la finalidad de perjudicarlo.

Nº4. No utilizar el conducto regular para solicitar información de su pupilo, realizar críticas y/u observaciones o manifestar disconformidades en contra de algún docente.

Nº5. No informar de alguna enfermedad de su pupilo o de alguna condición que dificulte su aprendizaje, interacción con sus pares o interfiera en una sana convivencia escolar en el establecimiento.

Artículo 100: Serán faltas gravísimas por parte del padre madre o apoderado:

Nº1. No asistir al establecimiento educacional, en a lo menos 03 citaciones que se efectúen, cuando su asistencia sea requerida a propósito de la activación de un protocolo de convivencia escolar y/o un proceso sancionatorio.

Nº2. Grabar y difundir conversaciones privadas y/o sostenidas a través de celular y/o correos electrónicos sostenidas con el equipo directivo y/o sostenedor.

Nº3. Efectuar una denuncia sobre el establecimiento, carente de fundamentos, ante la Superintendencia de Educación.

Nº4. Maltratar verbalmente, denostar, injuriar o calumniar a un docente, miembro del equipo directivo, o sostenedor del establecimiento educacional.

Nº5. Desacatar o ignorar las medidas pedagógicas y sanciones aplicadas al estudiante según el reglamento de convivencia.

Párrafo 3º

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD

Tipos de medidas aplicables a las faltas establecidas:

Artículo 101: Medidas Formativas O Pedagógicas. Son aquellas acciones que, sin ser constitutivas de medidas disciplinarias, representan una oportunidad de aprendizaje. Las medidas aquí descritas se acordarán de común acuerdo entre el establecimiento y el

miembro de la comunidad educativa infractor del Reglamento Interno. (para el caso que el infractor sea un estudiante, deberá acordarse la medida en presencia de sus padres, previa aplicación del procedimiento que se describe en el ítem siguiente.

Constituirán medidas formativas, las siguientes;

- a) Conversación de carácter formativo entre el estudiante y el profesor jefe del establecimiento con la adopción de ciertos compromisos.
- b) Trabajo académico y/o servicio comunitario, entendido como tal, la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa y al mismo tiempo permitan al estudiante reparar por las consecuencias de su falta (por ejemplo, apoyar labores escolares en recreo, ordenar libros de biblioteca, arreglo de los paneles murales, apoyo en la limpieza o reparación de paredes, mesas o sillas rayadas o dañadas por el estudiante, entre otras).
- c) Servicio pedagógico (como por ejemplo elaboración de material didáctico para estudiantes de cursos menores; apoyar labores docentes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realización de charlas en materias determinadas a sus compañeros de curso. etc.).
- d) Derivaciones Internas con profesionales de la dupla psicosocial, programa PIE y equipo de convivencia escolar.
- e) Derivaciones a entidades externas, según corresponda, tales como Senda Previene, Cefam, Cecof, OPD, u otros)

Artículo 102: Medidas Disciplinarias. Son aquellas acciones de carácter obligatorio que se le imponen al infractor del Reglamento Interno, cuya finalidad es la corrección, enmienda y reparación de su conducta.

Las medidas aquí descritas se acordarán previa aplicación de los procedimientos sancionatorios descritos en el presente Reglamento Interno, según corresponda.

Constituirán medidas disciplinarias, en orden de graduación, las siguientes;

- a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor y/o a sus

padres/apoderados de la inconveniencia de las conductas.

b) REGISTRO DE TODA MEDIDA DISCIPLINARIA Y FORMATIVA DE FALTA EN HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

c) SUSPENSIÓN: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

d) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

e) PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DEL ANIVERSARIO,

f) PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN CEREMONIA DE LICENCIATURA,

g) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

h) EXPULSIÓN: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Artículo 103: Para el caso que el infractor sea un padre, madre y/o apoderado, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor de la inconveniencia de las conductas para el establecimiento y la educación de su pupilo.

b) CAMBIO DE APODERADO: Consistirá en la pérdida de su calidad de apoderado por un tiempo determinado, plazo en el que sus funciones serán ejecutadas por el otro padre y/o

en subsidio de este, por apoderado suplente designado al momento de matricular a su pupilo. En caso de no haberlo designado, se le solicitará al apoderado principal, designe uno dentro en un periodo de 05 días hábiles. Transcurrido el plazo, sin haberlo designado, la información de su pupilo le será entregada vía correo electrónico por el jefe de UTP. Esta sanción, será aplicable en cualquier época del año.

c) PROHIBICIÓN DE COMUNICARSE CON UN DETERMINADO FUNCIONARIO.

d) PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO POR UN PLAZO DETERMINADO.

e) PARA EL CASO QUE UNA DENUNCIA, REALIZADA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, POR UN APODERADO, CONTRA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, Y QUE, CAREZCA MANIFIESTAMENTE DE FUNDAMENTOS; SE SOLICITARÁ AL DIRECTOR REGIONAL O AL SUPERINTENDENTE, QUE SE LE IMPONGA AL DENUNCIANTE UNA MULTA NO INFERIOR A 1 UTM Y NO SUPERIOR A 10 UTM, ATENDIDA LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN IMPUTADA.

Artículo 104: La aplicación de cualquier medida disciplinaria, podrá siempre ir acompañada de una medida formativa o pedagógica y de toda ella, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

Asimismo, de toda conducta disruptiva de un alumno, se dejará registro en el libro de clases, circunstancia que no constituye la aplicación de una medida disciplinaria ni sancionatoria.

Artículo 105: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan SU relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural

Artículo 106: Graduación de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas:

TIPO DE FALTA	MEDIDAS
FALTAS LEVES	Aplicación de medidas Formativas o Pedagógicas para todo miembro de comunidad educativa
FALTAS GRAVES	-Amonestación escrita. -Registro en hoja de vida del estudiante. -Suspensión. -Condicionalidad. - Prohibición de participar en actividades de aniversario. - Prohibición de participar en ceremonia de Licenciatura. -Cancelación de Matrícula -Expulsión. La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas. Tratándose de los padres, madres y/o apoderado, procederá igualmente las medidas disciplinarias de;

	- Amonestación escrita - Cambio de apoderado. - Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario. - Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado. - Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, por un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
FALTAS GRAVISIMAS	Suspensión. Condicionalidad. Prohibición de participar en actividades de aniversario. Prohibición de participar en ceremonia de Licenciatura. Cancelación de Matrícula Expulsión. La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas.

	Tratándose de los padres, madres y/o apoderados, procederá igualmente las medidas disciplinarias de; - Amonestación Escrita. - Cambio de apoderado. -Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario. - Prohibición de ingresar al establecimiento. - Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
--	--

TITULO XIV

DESCRIPCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO INTERNO

Párrafo 1º

ETAPA INDAGATORIA PREVIA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 107: Antes de dar inicio a un procedimiento destinado a la aplicación de una medida disciplinaria, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, donde se recabará la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a las faltas al Reglamento Interno, cometidas, eventualmente, por algún miembro de la comunidad escolar, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 02 días hábiles.

Artículo 108: Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes:

- a) Entrevistas a testigos,
- b) revisión de cámaras de seguridad,
- c) revisión de audios y documentos de todo tipo,
- d) revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba.

De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

Párrafo 2º

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Artículo 109: Responsable de la ejecución del procedimiento:

- a) PRIMERA INSTANCIA: Profesor jefe o inspector de piso según corresponda el momento de la infracción.
- b) SEGUNDA INSTANCIA: Inspectora general o encargado de convivencia según corresponda.

Artículo 110: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta leve al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al profesor jefe del alumno infractor a fin de iniciar un procedimiento.

Artículo 111: El profesor jefe, si lo estimará necesario, resolverá con el mérito de los antecedentes, en un procedimiento breve y sumario, para lo cual deberá citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante infractor, vía correo electrónico, a una entrevista a realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. En toda la entrevista el profesor jefe instará por resolver el asunto en base a un acuerdo.

Artículo 112: En dicha entrevista, el profesor jefe comunicará los hechos que configuran la falta, los padres y/o apoderado formularán sus descargos y en conjunto con el docente se acordará la aplicación de la medida formativa respectiva.

Artículo 113: En caso de no establecerse la medida en base a un acuerdo, el profesor jefe sugerirá la aplicación de alguna, explicándole a los padres que disponen de 1 día para solicitar la reconsideración de la misma, quienes deberán solicitarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, a través del envío de un correo electrónico, quien dispondrá de 1 día hábil desde la presentación de la solicitud de los padres y/o apoderados para resolverlo definitivamente.

Párrafo 3º

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 114: Responsable de la ejecución del procedimiento:

- a) PRIMERA INSTANCIA : Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
- b) SEGUNDA INSTANCIA : Director Establecimiento.

Artículo 115: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Encargado de Convivencia escolar o Inspectoría general de la manera más expedita posible a fin de que se inicie un procedimiento.

Artículo 116: El encargado de convivencia en compañía de la inspectora general, notificarán al infractor o su apoderado., previo análisis de los antecedentes, de manera personal y si fuese menor de edad a su padre, madre y/o apoderado de:

- a) Los hechos que constituyen la falta.
- b) La falta por la que se pretende sancionar.
- c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a entrevista citada, se enviará dicha notificación vía correo electrónico.

Artículo 117: Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

Artículo 118: Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, la Inspectora General en acuerdo con el Encargado de Convivencia, procederá dentro de 02 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen y se notificará a través de correo electrónico o de manera presencial en entrevista con el apoderado.

Artículo 119: Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico dirigido al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que se él quien revise la medida adoptada por el Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 120: Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el Director del Establecimiento, procederá dentro de las 24 horas hábiles siguientes, a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Esta resolución se notificará a través de correo electrónico y al día siguiente hábil se hará afectiva la aplicación de la sanción.

Artículo 121: En cualquier etapa del procedimiento en caso de existir un acuerdo entre el establecimiento educacional y los involucrados en cuanto a la falta aplicada y la eventual sanción a aplicar, se pondrá término a la tramitación del procedimiento, dicho acuerdo deberá quedar consignado en un acta y entregada una copia a todos los involucrados.

Párrafo 4º

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL EN CASOS DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.

Artículo 122: El responsable de la ejecución del procedimiento será:

- a) PRIMERA INSTANCIA : Director del Establecimiento.
- b) SEGUNDA INSTANCIA : Director del Establecimiento con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

Artículo 123: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Encargado de Convivencia escolar de la manera más expedita posible.

Artículo 124: Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al Director del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

Artículo 125: El Director del Establecimiento Educacional, previo análisis de los antecedentes notificará al infractor, de manera personal y si fuese menor de edad en compañía de su padre, madre y/o apoderado de:

- a) Los hechos que constituyen la falta.
- b) La falta por la que se pretende sancionar.
- c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado.
- d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia

de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a entrevista citada, se enviará dicha notificación por carta certificada.

Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

Artículo 126: Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

Artículo 127: Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen y se notificará a través de carta certificada.

Artículo 128: Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Artículo 129: Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que él revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible.

Artículo 130: la opinión que emita El Consejo de Profesores, será de carácter consultiva.

Artículo 131: La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

Artículo 132: Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento, procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución se debe indicar que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto y se notificara la resolución por medio de carta certificada al domicilio del alumno indicado por el apoderado al momento de la matrícula. Sin perjuicio de lo anterior el alumno junto a su apoderado podrán ser notificados personalmente en el establecimiento educacional.

Artículo 133: Una vez realizada la notificación legalmente al día siguiente hábil de, se hará afectiva la aplicación de la sanción.

Artículo 134: Para estos efectos se entenderá que se ha realizada la notificación legalmente dentro del tercer día hábil contado el plazo desde la fecha en que se envía la resolución mediante carta certificada por Correos de Chile.

Artículo 135: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

TITULO XV

DESCRIPCIÓN DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE RESPONSABILIDAD:

Artículo 136: Circunstancias atenuantes, son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Artículo 137: Serán circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) Presentar trastorno del espectro autista, o alguna condición emocional que propicie la

desregulación emocional o conductas disruptivas, condición debidamente acreditada con certificado médico correspondiente.

c) La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

d) Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

Artículo 138: Circunstancias agravantes, son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Artículo 139: Serán circunstancias agravantes de responsabilidad, las siguientes:

a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.

d) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

e) Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.

f) Haber cometido la falta ocultando la identidad.

g) Cometer reiteradamente faltas.

TITULO XVI

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

Artículo 140: La dirección del establecimiento en conjunto con sostenedor, reconocerán a los estudiantes según los siguientes méritos:

A) Premiación por asistencia 1° semestre: Al término del primer semestre serán premiados los estudiantes que hayan alcanzado el 100% de asistencia.

Al finalizar el año escolar la dirección del colegio, se entregará reconocimientos a los estudiantes destacados por curso, los que serán reconocidos por los siguientes motivos:

A) Estudiante integral: Se entiende por estudiante integral aquel que haya logrado un equilibrio en lo educativo, valórico, personal y social. En lo educativo se refiere a aquel estudiante que haya alcanzado las mejores calificaciones de su curso; en lo valórico se refiere a aquel estudiante que refleje los valores institucionales; en lo personal es cuyo estudiante tenga un equilibrio emocional, actitudinal y de presentación personal; y en el ámbito social se refiere a aquel estudiante que mantiene buenas relaciones con sus pares, profesores y diversos integrantes de la comunidad educativa.

En este sentido, se reconocerá a un estudiante por curso. Esta elección será realizada por un comité de 4 integrantes pudiendo ser: profesor jefe, inspectora general, dos profesores de asignatura.

B) Mejor Compañero: Es aquel que se caracteriza por ser respetuoso, generoso, cooperador, empático, que sobresale dentro de sus pares con actitudes positivas.

Se reconocerá a un estudiante por curso, que, a elección de sus pares, sea reconocido como el o la mejor compañero/a.

C) Mejor Rendimiento: Es aquel que ha adquirido excelentes calificaciones durante el

Se reconocerá a un estudiante por curso que obtengan el mejor promedio general.

D) Mejor asistencia: Es aquel estudiante se destaca por asistencia, compromiso y esfuerzo como estudiante.

Se reconocerá a los estudiantes que obtengan el 100% de asistencia durante el mes de noviembre.

TITULO XVII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Párrafo 1º

DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO SAN LUIS TALCAHUANO

Artículo 141: El Consejo Escolar del Colegio San Luis Talcahuano, estará integrado por:

- a) El director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos para el caso de tenerlo constituido.

Artículo 142: A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Artículo 143: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos
- b) Los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento educacional. Lo anterior, será informado por el Director.
- c) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- d) En la primera sesión de cada año, el sostenedor entregará, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- e) El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación
- f) El sostenedor mantendrá, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- g) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- h) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Artículo 144: El Consejo Escolar será consultado sobre las siguientes materias, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

Artículo 145: Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del artículo precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

Artículo 146: El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Artículo 147: convocatoria del consejo escolar:

1. El Consejo Escolar convocará al menos a cuatro sesiones al año. El quórum para su funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
2. El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del

establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.

3. En ningún caso el sostenedor impedirá o dificultará la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizará, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Artículo 148: El Carácter del Consejo Escolar del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, es INFORMATIVO-CONSULTIVO, el cual se informa cada año en la primera reunión del consejo. El Consejo Escolar del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, No posee facultades decisorias o resolutivas

Artículo 149: El carácter informativo del Consejo Escolar, se refiere a la capacidad de sociabilizar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores.

Artículo 150: El carácter Consultivo del Consejo Escolar, se refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas. Este carácter consultivo requiere la **voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones y visiones.**

Artículo 151: El Consejo Escolar quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Artículo 152: El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Artículo 153: La citación a esta sesión se realizará vía correo electrónico, enviada a los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Artículo 154: Las citaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Artículo 155: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que indicará:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Cualquier cambio en los miembros del Consejo se informará a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 156: El Consejo Escolar, dictará un reglamento interno, el que regulará los siguientes aspectos:

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

Artículo 157: En cada sesión del Consejo Escolar, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional. Se referirá, además, a las

resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

Artículo 158: En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director aportará al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales.

Párrafo 2º

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 159: El Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar.

Artículo 160: Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
2. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
3. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
4. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
5. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

7. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
8. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Párrafo 3º

EQUIPO DE CONVIVENCIA

Artículo 161: El Equipo de Convivencia Escolar intervendrá en casos graves que requieren reunir antecedentes e indagación acuciosa de hechos investigativos.

Artículo 162: El Equipo tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar.
- b) Participar en la implementación de los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Informar 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 convivencia escolar.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- f) Desarrollar eventos, acciones y actividades para promover la convivencia al interior de la comunidad educativa.
- g) Generar instancias periódicas (semanales, quincenales o mensuales), para planificar

el trabajo y/o ver problemáticas de modo de resolver o definir cómo abordar todas las temáticas de convivencia escolar.

- h) Participar activamente en los procesos de revisión, actualización y validación del Manual de Convivencia Escolar de su comunidad educativa, asegurando la activa participación de todos los estamentos.
- i) Participar activamente en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia.
- j) Efectuar el seguimiento periódico a la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia y proponer medidas de ajuste y mejora, según sea necesario.
- k) Recoger los intereses de todos los estamentos; sus expectativas, problemáticas y funciones relacionadas con la convivencia escolar.

Párrafo 4º

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 163: El Plan de Gestión contemplará tres dimensiones: Formación, Convivencia y Participación, las cuales abordarán objetivos y acciones que se implementarán con la responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar y la colaboración del Equipo de Convivencia. El establecimiento define su acción educativa y el fomento de una sana convivencia entre sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, en torno a tres valores fundamentales señalados en su Reglamento de Convivencia: la Honestidad, el Respeto, y la Responsabilidad. Estos valores constituyen principios de discernimiento y actuación no sólo dentro de la comunidad educativa, sino que trascienden a todo ámbito de relación y convivencia entre los miembros de la sociedad.

Artículo 164: La acción educativa del establecimiento, por la propia naturaleza de su función social, es un agente formativo y no punitivo, como lo señala el Reglamento de Convivencia, No obstante, tiene la obligación de aplicar las sanciones o medidas correctivas que correspondan a quienes con su conducta contravengan, en distintos grados la sana convivencia, teniendo como fin primordial promover y exigir la plena observancia de los derechos y deberes de todos los miembros que conforman la comunidad educativa.

Artículo 165: Requisito fundamental de una sana convivencia es el empleo consistente de

los métodos democráticos ante las situaciones de conflicto, con la exigencia ética permanente de ejercitar los valores cívicos en su resolución.

Artículo 166: La responsabilidad del establecimiento es encauzar, conforme a las atribuciones propias que le corresponden, todas aquellas necesidades o inquietudes de sus alumnos, a través de los canales que son de su competencia y ajustada a derecho.

Artículo 167: El plan de gestión de convivencia escolar, se regirá según lo establecido en el anexo N°13.

Artículo 168: La descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. En este punto, se remite a lo descrito en TITULO XIII sobre normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

TITULO XVIII

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

Artículo 169: Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, se utilizarán para la solución de aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en la medida que cumplan con los requisitos que se describen a continuación y tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

Artículo 170: La resolución colaborativa de conflictos, tendrá lugar cuando concurren los requisitos de procedencia, previo al inicio de un procedimiento sancionatorio y previo a la activación de un protocolo de convivencia escolar.

Artículo 171: Requisitos para la solución colaborativa de conflictos. Para que se pueda llevar a cabo este procedimiento, se requerirá la procedencia de los siguientes requisitos.

- a) La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado

dejándose constancia de dicha circunstancia.

- b) Se utilizará para la resolución de conflictos de baja intensidad, en las que los involucrados pudieran eventualmente incurrir en faltas leves al Reglamento Interno y que no afecten gravemente la convivencia escolar.
- c) Tratándose de actos constitutivos de alguna de agresión física o psicológica, violencia social, agresión, molestia o humillación realizada a través de medios tecnológicos o redes sociales, sin configurar una conducta de maltrato o acoso escolar, bullying, ciberacoso por la ausencia de reiteración en el tiempo.
- d) Toda conducta de un miembro de la comunidad educativa que incomode a otro, sea o no constitutiva de una infracción al Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- e) La resolución pacífica de un conflicto, a través del procedimiento aquí establecido, obstará el inicio de cualquier proceso sancionatorio y/o activación de un protocolo de convivencia escolar

Artículo 172: Mecanismos de resolución pacífica de conflictos:

1. DIÁLOGO CONSENSUADO: Su finalidad es establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados, en los que ambos ceden en favor del bien común.
 - a) FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: Docente que presencie, tome conocimiento del asunto.
 - b) PROCEDENCIA: Sólo procede tratándose de conflictos entre alumnos del establecimiento educacional, de baja envergadura o de aquellos incumplimientos al Reglamento Interno que configuran faltas leves al Reglamento del Establecimiento Educacional.
 - c) PROCEDIMIENTO: Se realiza en presencia del docente que presencie o se le ponga en conocimiento del asunto, tan pronto como se tome conocimiento de la existencia de éste.

Dicho procedimiento se realiza sin formalidad alguna, donde el adulto, a través del diálogo insta por la solución inmediata del conflicto, con el arribo eventual de acuerdos entre ambas partes y/o la aplicación de una medida formativa.

No es necesaria la entrevista de los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, si la comunicación posterior.

En caso de no arribar a un acuerdo o no respetar lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

2. **MEDIACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** Su objetivo es restablecer la relación entre cualquier miembro involucrado de la comunidad educativa, a través de la intervención de uno o más mediadores.

- a) **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Encargado de Convivencia Escolar.
- b) **PROCEDENCIA:** Procede para la solución de conflictos entre cualquier miembro de la comunidad educativa, tratándose de conflictos de mayor envergadura que no puedan ser resueltos a través del diálogo formativo, descrito en el párrafo anterior y que pudiesen configurar faltas leves y graves al Reglamento Interno del establecimiento Educacional.
- c) **PROCEDIMIENTO:** Aquel miembro que se sienta menoscabado por alguna conducta o comportamiento de otro miembro de la comunidad educativa, solicitará, por sí mismo, o a través de su padre, madre y/o apoderado, por escrito, a través del envío de un correo electrónico mediación para la solución de un conflicto, donde describa brevemente los hechos en los que consisten y los miembros de la comunidad educativa involucrados. Asimismo, cualquier funcionario del establecimiento, podrá sugerir a los involucrados instar por la mediación, indicando los canales para aquello. Dicha solicitud será dirigida al Encargado de Convivencia Escolar, quién los citará a una reunión de mediación dentro de los 5 días hábiles siguientes, a todos los involucrados junto a su padre, madre y/o apoderado.
- d) El día y hora agendado para la mediación se realizará en dependencias del establecimiento educacional, en presencia del Encargado de Convivencia Escolar, quien oficiará como mediador y será quien propondrá las bases para el acuerdo, sin establecer sanciones ni culpables y/o la aplicación de una medida formativa.

- e) Si las partes arriban a un acuerdo, éste deberá quedar consignado en un acta, suscrita por todos los participantes.
- f) En caso de no arribar a un acuerdo, o no respetarse lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a un procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

3. **MEDIACIÓN ANTE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** La mediación ante la Supereduc, ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

- a) **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Director del establecimiento Educacional, en caso que el establecimiento lo solicite.
- b) **PROCEDENCIA:** Procede ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa y que no sean posibles de resolver por otra instancia.
- c) **PROCEDIMIENTO:** Se presenta solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación.
- d) La Superintendencia invita a las partes a participar del proceso de mediación.
- e) Si las partes deciden participar voluntariamente de mediación, se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial.
- f) Se realiza la sesión, en dependencias de la Supereduc, ante un mediador imparcial.

TITULO XIX

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SALUD MENTAL

Artículo 173: Las estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa son:

a) Campaña de prevención de acoso escolar, conmemoración del día de la prevención del ciber-acoso y el día de la sana convivencia escolar.

b) Charla de autocuidado y fortalecimiento de la autoestima dirigida a adolescentes.

Artículo 174: para la aplicación del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Se estará a lo establecido en el anexo n°6.

Artículo 175: Las estrategias que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas son:

a) Campaña de prevención de acoso escolar, conmemoración del día de la prevención del ciber-acoso y el día de la sana convivencia escolar.

b) Charla de autocuidado y fortalecimiento de la autoestima dirigida a adolescentes.

Artículo 176: Para la aplicación del protocolo de salud mental, se estará a lo establecido en el anexo n°9.

TITULO XX

REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Párrafo 1º

DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO SAN LUIS TALCAHUANO

Artículo 177: El Centro de Padres del Colegio San Luis Talcahuano, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. El Centro de Padres, orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y

progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 178: Son funciones del Centro de Padres del Establecimiento Educacional Colegio Talcahuano, las siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las

inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

3. El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 565 o por las normas del código civil y/u otras normas respecto a la concesión y obtención de personalidad jurídica.

Párrafo 2º

DEL CONSEJOS DE PROFESORES

Artículo 179: El Colegio San Luis Talcahuano, tendrá un Consejo de Profesores cuyo carácter será CONSULTIVO.

Artículo 180: El Consejo de Profesores estará integrado por personal directivo, técnico-pedagógico y docente.

Artículo 181: El Consejo de Profesores, será un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Artículo 182: El Consejo de Profesores se reunirá a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Artículo 183: El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Artículo 184: Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

Párrafo 3º

DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO SAN LUIS TALCAHUANO

Artículo 185: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 186: Las funciones del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

Artículo 187: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524/1990 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de nuestra realidad escolar.

Artículo 188: El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

A) LA ASAMBLEA GENERAL

B) LA DIRECTIVA

C) EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

D) EL CONSEJO DE CURSO

E) LA JUNTA ELECTORAL.

Artículo 189: También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 190: Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el artículo anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

Artículo 191: La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media

que participen en ella, y le corresponde:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

Artículo 192: El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

Artículo 193: No obstante, lo señalado en el artículo precedente la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma.

Artículo 194: Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

Artículo 195: La Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Artículo 196: Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

Artículo 197: La Directiva estará constituida a lo menos por:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario ejecutivo.
- d) Secretario de Finanzas
- e) Secretario de Actas.

Artículo 198: Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Artículo 199: La directiva deberá:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Artículo 200: El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca en su Reglamento Interno.

Artículo 201: El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Artículo 202: Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

Artículo 203: El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro.

Artículo 204: El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Artículo 205: Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.

- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

Artículo 206: El Consejo de Curso, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Artículo 207: Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

Artículo 208: El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30

días del año lectivo del establecimiento Electoral.

Artículo 209: La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Artículo 210: A la Junta Electoral le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

Artículo 211: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Siendo estos sus respectivos Profesores Jefes.

Artículo 212: La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

Artículo 213: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, deberá dictar un Reglamento Interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º de este reglamento.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias

que decida el Consejo de Delegados de Curso.

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

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

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

Artículo 214: Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- a) Un Orientador o a falta de éste, preferentemente por uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) Dos profesores asesores que tuviese el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 215: En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

Párrafo 4º

MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS

Artículo 216: El equipo Directivo del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, se coordinará con los estamentos descritos en los acápite anteriores (Centro de Padres, Consejo de Profesores y Consejo Escolar), a través de su presidente, o de la persona asignada para dirigirlos, a través del envío de información respectiva, de manera

recíproca vía correo electrónico, o a través de reunión de manera personal, para lo que el solicitante, deberá enviar, por escrito y a través de correo electrónico una solicitud de reunión, con a lo menos 03 días hábiles de antelación a la fecha sugerida para la realización de la misma.

TITULO XXI

APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO:

Artículo 217: El Reglamento Interno, del establecimiento educacional Colegio San Luis Talcahuano, será actualizado al menos una vez al año y cuando sea necesario para el adecuado funcionamiento de la comunidad escolar.

Artículo 218: En las aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno participará una comisión conformada por:

- a) Director del Establecimiento Educacional,
- b) Encargado de Convivencia Escolar
- c) Sostenedor del establecimiento,

Artículo 219: La aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno se realizará según el procedimiento que sigue a continuación:

1. Será el Director del establecimiento quien citará, vía correo electrónico, a una sesión de aprobación, actualización y/o modificación de Reglamento Interno, al resto de la comisión señalada en el artículo precedente, con a lo menos 5 días de antelación a la fecha indicada para la sesión.
2. Para la aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno, se requiere la participación de la totalidad de los miembros de la comisión.
3. La comisión sesionará las veces que sea necesario para realizar las modificaciones y actualizaciones que se estimen pertinentes.

4. De cada sesión se levantará un acta con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, las que serán notificadas al Consejo Escolar a través de correo electrónico enviado a sus miembros, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización de la última sesión de la comisión.

5. Los miembros del Consejo Escolar, podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes, respecto de la procedencia o conveniencia de las modificaciones realizadas, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación. Para estos efectos el Consejo Escolar tendrá el carácter de CONSULTIVO.

6. El Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar, en un plazo de 30 días.

Artículo 220: Una vez transcurrido el plazo de 30 días, se dará inicio a la difusión del Reglamento con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, para lo cual el establecimiento deberá:

- a) Publicar Reglamento Interno, en el sitio web del establecimiento educacional y en SIGE
- b) Mantener copia impresa en inspección a disposición de la comunidad escolar.
- c) Difusión del Reglamento Interno en la primera reunión de apoderados y de consejo de curso, que se realice, inmediatamente después de la actualización y/o modificación realizada.
- d) Durante el proceso de matrícula se entrega al apoderado un extracto del Reglamento interno.

Artículo 221: El nuevo Reglamento Interno entrará en vigencia, inmediatamente a continuación de que sean realizadas la totalidad de las acciones de difusión señaladas en el artículo precedente.

ANEXOS

PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los Protocolos de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional Colegio San Luis Talcahuano, configuran herramientas que permiten mejorar la Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación ante hechos que afecten la Convivencia Escolar del establecimiento.

Además de lo anterior, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Los protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno N° 1,2,4 y 6, son los exigibles para los alumnos de párvulo, y los protocolos del N°1 a 10, son exigibles para los estudiantes de básica y media, según lo dispuesto en la Circular 460 y 862 ambas de 2018.

Señalar, que previo a la activación de un Protocolo de Convivencia Escolar, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, que permitirá recabar la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a la necesidad de disponer de las herramientas que facilita un protocolo, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 02 días hábiles.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba.

De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

ANEXO N°1:

**I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA
DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE
ESTUDIANTES**

- CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) Violencia intrafamiliar sicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:

Se considerará Violencia Intrafamiliar lo establecido en el Artículo 5 de Ley 20.066, especialmente: *"Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente"*

b) Negligencia parental emocional o física:

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores

comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- b.3. Muestra somnolencia permanente.
- b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.
- b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.
- b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

- b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
- b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
- b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

- b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo inasistente inferior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)
- b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
- b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA:

- b.23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- b.24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- b.25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- b.26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- b.27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- b.28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- b.29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- b.30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.
- c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.
- d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

-Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs. siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en

subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

ANEXO N°2:

**II. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN
MIEMBRO DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- CONCEPTOS:

Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica, descritas y sancionadas el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.
- En caso de que el afectado manifieste tener lesiones, atribuible a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurran a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones.

El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento en subsidio.

En dicho caso, el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR deberá comunicarse vía telefónica con los apoderados del menor, en caso de que el afectado sea un alumno del establecimiento, a fin de informar del procedimiento, hacia dónde será trasladado éste, debiendo acompañarlo hasta el término del procedimiento y hasta asegurarse que el afectado quedé a disposición de sus padres y/o apoderados o de quien el juez así lo establezca.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados estarán definidas en el Plan de Intervención que se elaborará, según su caso, y consistirán principalmente en : a) Comunicación de todas las acciones que se ejecuten en razón de la activación del presente protocolo, b) Inclusión como destinatario de toda medida de intervención sicosocial que se determine en el plan de intervención, c) Derivación al centro de Víctimas de Delitos Violentos, d) de toda otra medida que se determine, a favor del estudiante, será igualmente beneficiario su padre, madre y/o apoderado, si procediere, e) de toda otra medida o acción que se estime procedente, según el caso.

La forma de comunicación con estas acciones, será siempre personal y/o en subsidio, a través de correo electrónico.

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de

acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, garantizando además la protección de la intimidad e identidad de todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, para lo cual se mantendrán en absoluta reserva la identidad de estos, quienes además, estarán siempre acompañados de su padre, madre y/o apoderado y se realizarán todas las acciones que se estimen pertinentes a fin de que se garantice que estos no expondrán su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Dicho programa deberá contener la indicación de derivarse a los involucrados al Centro de Víctimas de Delitos Violentos de la CAJ Biobío, ubicado en calle Ainavillo 633 de la ciudad de Concepción, número de teléfono 41-2215670, sin perjuicio de la indicación de otras redes de apoyo, a las cuales podrá recurrir el estudiante, para el restablecimiento de sus derechos, según sea el caso

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan en miembros de la comunidad educativa, entre las que deberá siempre garantizarse y adoptarse la separación de los espacios comunes de los involucrados, entre otras, según sea el caso.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, y que se desempeñen al interior del establecimiento, la medida adoptada será siempre, la separación de éstos, medidas que deberá estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso

sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el

Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507, especialmente en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de los todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se tratase de menores de edad.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.

2.3. La comunidad educativa será informada de los hechos, referidos en el presente protocolo y de las acciones que ha tomado el establecimiento, a través de un oficio enviado por correo electrónico a los miembros del Centro de padres, madres y apoderados y a los miembros del Consejo Escolar, quienes serán los encargados de la difusión al resto de los

miembros de la Comunidad Educativa.

2.4. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.5. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

ANEXO N°3:

**III. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS
A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:**

- CONCEPTO DE DROGA:

Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

- CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.

b) TRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) MICROTRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO:

a) TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.

b) CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO, (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.

c) CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.

- d) PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN LA LETRA b), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO
- e) CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educativo.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Encargado de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.
- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les

comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso

sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por delito contemplado en ley 20.000, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los

miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

ANEXO N°4.

**IV. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE
HIGIENE Y DE SEGURIDAD.**

- CONSIDERACIONES GENERALES:

a) ACCIDENTE ESCOLAR: 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).

b) ACCIDENTES LEVES: Se entenderá como accidentes leves, aquellos que sólo requieren de la atención primaria como heridas superficiales y golpes suaves en alguna parte del cuerpo, a excepción de la cabeza.

c) ACCIDENTES GRAVES: Se entenderán por accidentes graves aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas a gran altura y a nivel, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, esguinces, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

d) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE
ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE.

En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, donde se le brindarán las primeras atenciones a cargo del ENCARGADO DE ENFERMERIA, quién verificará la condición de salud en la que se encuentra el estudiante.

2. ACTIVACION DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al Inspector del Establecimiento, quien activará el presente protocolo, ejecutando las acciones que siguen a continuación.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

3. SUSCRIPCION DEL ACTA DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, el director (a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante afectado, sea beneficiario de dicha atención.

4. COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS:

4.1. Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR en subsidio, comunicará, vía telefónica los hechos ocurridos al padre, madre y/o apoderado, de lo que igualmente, con posterioridad se dejará constancia por correo electrónico, a fin de que uno de ellos concurra al establecimiento educacional.

4.2. Una vez que el padre, madre y/o apoderado concurra al establecimiento educacional, el inspector del establecimiento, o el director en subsidio le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante y se le hará entrega del acta de seguro escolar suscrita por el director del establecimiento.

4.3. En caso de tratarse de un accidente grave, o si la condición de salud del estudiante lo ameritará, a juicio del funcionario señalado en el numeral 1.1., el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR en subsidio (o quién lo estuviese reemplazando por cualquier causa), llamará en forma inmediata a la ambulancia y/o cuerpo de bomberos, al número 131 y 132 respectivamente, para su traslado al centro asistencial, comunicándose dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado del estudiante, a fin de que concurra al establecimiento de salud donde será trasladado su pupilo.

En caso excepcional de no contar con ambulancia y/o demora excesiva, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial.

En este caso, el inspector del establecimiento educacional, o el funcionario designado

por el director del establecimiento, en subsidio, entregará el acta de accidente escolar en el establecimiento de salud al que fuere trasladado el estudiante.

4.4. Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, siendo para este caso el **Hospital HIGUERAS de Talcahuano, ubicado en calle Alto Horno N° 777 de la comuna de Talcahuano.**, y será responsabilidad del Inspector u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.

4.5. En caso de que el accidente sea grave, y se requiera de una atención más especializada, el alumno será trasladado al **Hospital HIGUERAS de Talcahuano, ubicado en calle Alto Horno N° 777 de la comuna de Talcahuano.**

5. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el inspector del establecimiento suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo.

Habiéndose tratado de un accidente leve, se archivará de manera inmediata los antecedentes.

6. SEGUIMIENTO:

En caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el Inspector será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional.

Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES:

2.1. En Inspectoría y en la Dirección del establecimiento, deberá mantenerse un registro digital, actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y su padre, madre y/o apoderado y de la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (de accidente) a su familia (para este caso Inspector o Director en subsidio)

1.5. Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en inspección un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera.

2.6. En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

2.7. Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos de acción y prevención de accidentes escolares, en el establecimiento educacional será el Director del Establecimiento Educacional en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y un Previsionista de riesgos contratado al efecto, si se estimase necesario.

ANEXO N°5.

V. REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las salidas pedagógicas serán coordinadas por el profesor jefe de cada curso, las cuales deben ser autorizadas por Dirección.

Los lugares seleccionados de visita deberán ser congruentes con los aprendizajes de los y las estudiantes.

Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aun cuando sean actividades recreativas.

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

2.1. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, la que deberá ser entregada con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

En caso contrario, el alumno no autorizado no podrá asistir a la actividad, asegurando el establecimiento educacional la continuidad del servicio educativo, a través de la entrega de material de trabajo, que el alumno deberá desarrollar durante su jornada escolar al interior del establecimiento y a cargo de un docente que se destinará al efecto. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

2.2. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo electrónico y libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora fin de que el apoderado manifieste, si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 2.1.

3. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

Dirección del establecimiento e Inspectoría determinarán la cantidad personal asistente, docente y/o apoderados que acompañarán la actividad, en cantidad suficiente para la seguridad de los estudiantes.

4. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS QUE SE ADOPTARAN CON ANTERIORIDAD AL DESARROLLO DE LA SALIDA:

Previo al desarrollo de la misma, el funcionario a cargo de la organización de la actividad, y sólo en caso de ser viable, visitará de manera previa el lugar de la salida, a fin de preveer cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y bienestar de los alumnos. De lo anterior, se consignará un acta.

5. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA SALIDA:

5.1. Organización de las funciones de los adultos: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un profesor adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

5.2. Se entregará una hoja de ruta al Director, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y demás detalles de las medidas de seguridad que se adopten, el que igualmente quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

5.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del docente, educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

5.4. Los vehículos que se utilicen para el traslado de los y las estudiantes, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, y sistemas de comunicación móvil.

5.5. Inspectoría entregará al docente responsable de la salida un botiquín con elementos básicos y una nómina con los datos e información de estudiantes que tuviesen alguna indicación en caso de emergencia.

6. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, UNA VEZ QUE SE REGRESE AL ESTABLECIMIENTO:

6.1. Será obligación del docente encargado de la salida, informar a Inspectoría General, de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una

evaluación de la misma.

6.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo entregar a niños en otro domicilio. Será responsabilidad del docente a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.

ANEXO N°6.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

-CONCEPTO MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR: Es todo tipo de violencia física o psicológica grave, cometida por cualquier medio, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, sin necesidad de reiteración.

- CONCEPTO DE 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.

- CONCEPTO DE VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la víctima. Cuando sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los

alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del

formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes, lo siguiente:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional

y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos que afectan a los involucrados no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento

sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del menor, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos de maltrato, acoso o violencia entre los involucrados, se activará nuevamente el protocolo de convivencia escolar, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento,

permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

ANEXO N°7.

VII. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor jefe de manera presencial y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor jefe, comunicará de dicha circunstancia al Orientador del establecimiento Educacional, a fin de sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia.

Para el caso de no encontrarse disponible el Orientador del establecimiento, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE DE UTP:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Orientador del establecimiento deberá proceder a la:

a.1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de sus padres, madres y/o apoderados: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Orientador del establecimiento, el Profesor Jefe de ambos alumnos y el Director del establecimiento, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada, semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes que sean necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se

adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.

Para lo anterior, el Orientador, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a la Unidad Técnica Pedagógica:

Una vez informados todos los involucrados, el Orientador del establecimiento remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA del establecimiento, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Una serie de medidas académicas que apuntaran a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición. Entre estas, se considerarán:

1. Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.
2. Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.
3. Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.
4. Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspección y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y

deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.

5. Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

b) Una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, sicológica y moral de los estudiantes.

Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

- I. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- II. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:
 - Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
 - Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.

- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.
- Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a que los docentes directivos de los liceos técnico profesional cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.
- Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible: Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades 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. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- Derecho a asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para 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 a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. 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 establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

III. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad: En dicho plan se deberán consignar lo siguiente:

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
- Podrá solicitar entrevista con el tutor/a 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.
- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante 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 de la estudiante durante la jornada de clase.
- Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.
- Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

c) La identificación de las redes de apoyo a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad:

Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.

a.3. Notificación de la designación de Profesor Tutor:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado, podrá excusarse de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito el Jefe de UTP y Director del establecimiento, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en caso de acoger las excusas presentadas.

a.4. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados, sus padres, madres y/o apoderados, deberán asistir a entrevista con el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe de la alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Director del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCION:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados de la Unidad Técnica Pedagógica, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de garantizar la retención escolar de ambos.

Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

- CONCEPTO DE GÉNERO:

Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- CONCEPTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

Convicción y vivencia personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.

- CONCEPTO DE EXPRESIÓN DE GÉNERO:

Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

- CONCEPTO DE TRANS:

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

- PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto al derecho a la identidad de género de niños niñas y adolescentes, en el ámbito de la educación son los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente

- c) No discriminación arbitraria
- d) Principio de integración e inclusión
- e) Principios relativos al derecho a la identidad de género
 - Principio de la no patologización
 - Principio de la confidencialidad
 - Principio de la dignidad en el trato
 - Principio de la autonomía progresiva

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ, EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

a) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:

- Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite el interesado.
- Para lo anterior, el padre, madre y/o apoderado solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico, dirigida al director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a finde que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
- Recibida la solicitud por el Director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.

b) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:

- Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.
- Para lo anterior, el alumno, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo

electrónico dirigido al Director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a finde que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.

- Recibida la solicitud por el Director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.

ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTADAR POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Director del establecimiento deberá:

1. CITAR AL SOLICITANTE, INCLUYENDO SU PADRE, MADRE Y/O APODERADO:

- Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el Director, el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile la mayor cantidad de antecedentes que permitan la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, entre ellas, se indique el nombre social con el que se requiere sea individualizado (a) el estudiante, los plazos para su implementación, seguimiento y se registren todos los acuerdos adoptados. Asimismo, se le informará en dicha sesión, que será el equipo de convivencia escolar quienes elaborarán, en conjunto con el solicitante, las medidas señaladas en el párrafo anterior. Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.

- Si el solicitante es mayor de 14, podrán concurrir personalmente y participar en los acuerdos adoptados sin la representación de su padre, madre y/o apoderado.

- El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple.

- Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, será entregada a cada uno de los asistentes.

2. REMITIR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez reunidos todos los involucrados, el Director del establecimiento, remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

- a) La elaboración de un plan de Intervención que contenga la indicación de todas las acciones básicas de apoyo al niño o niña, y la duración de éste.

Las autoridades del establecimiento deberán velar por un dialogo permanente con el estudiante, el profesor jefe y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución que tiendan a establecer ajustes razonables con la comunidad educativa, tales como el lenguaje inclusivo o coordinación con otros organismos que ya lo estén interviniendo.

- b) Las acciones que se implementarán a fin de orientar a la comunidad educativa:

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.

- c) La indicación de las acciones se ejecutarán a fin de garantizar el uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Para lo anterior, se deberán establecer las acciones que se ejecutarán para garantizar el uso del nombre social del alumno por parte de toda la comunidad escolar. (usarlo por ejemplo en informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al apoderado, informes de personalidad)

- d) El compromiso del establecimiento de garantizar uso del nombre legal en documentos oficiales:

Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.

- e) La indicación de que uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que se considerará más adecuado según su identidad de género.

- f) La indicación de las facilidades que se le entregara al alumno (a) trans para la utilización de los servicios higiénicos y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, quedando establecido en el informe si utilizara el establecido para las damas o varones.

Si el establecimiento lo estima pertinente, podrá habilitar baños inclusivos y/o otras alternativas previamente acordadas.

- g) Toda otra medida que el establecimiento estime pertinente con la finalidad de dar

cumplimiento a lo establecido en la ley 21.120, respetando el interés superior del niño (a), el derecho a su privacidad y garantizando su integridad física, sicológica y moral.

3. COMUNICAR LA PROPUESTA PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION.

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del involucrado/a, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del alumno/a.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición del alumno/a por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

E. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al alumno/a, a fin de proteger y garantizar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en su favor. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y/o visita domiciliaria, entre otras.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, sicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno (a).

2.2. Las autoridades del establecimiento, deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

2.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

ANEXO N°9:

IX. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

- ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

- CONCEPTO DE SALUD MENTAL: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.
- CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO: Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.
- CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
- CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.
- CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA: Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.
- CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO: Serie de conductas con los que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La

definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

- CONCEPTO DE SUICIDIO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- CONCEPTO DE POSTVENCIÓN: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:
 - Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.
 - Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
 - Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.
- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, de manera personal y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa, debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.

- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.
- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACION O INTENTO SUICIDA:

- Busca modos para matarse, (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales, Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.

- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

1. PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación del afectado:

Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional si fuese necesario.
- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse, si fuese necesario.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto responsable, tutor legal o persona significativa.

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al padre, madre y/o apoderado del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de a)recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, en el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), b)se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, c) se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de

parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontrará inscrito o le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado.

Previo a esto, se deberá haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

b) Un programa de apoyo sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.2. Comunicar la propuesta plan de intervención al afectado y a su padre, madre y/o apoderado:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

- Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado. (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)
- Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.
- Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado y de solicita al especialista que le brinde la atención envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le

comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

F. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

G. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del afectado, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones, avances de la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

H. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el establecimiento de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento del y evolución del alumno afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado,

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Director del establecimiento (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, profesores del alumno y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

PASO 3: Atender a los funcionarios del establecimiento:

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la información necesaria para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y

quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección señales de alerta).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.

- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARAN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/U OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementaran con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o autolesivas, que:

- a) Sean dirigidas y que permitan la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental: La Alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como; consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.

- e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
- f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.

ANEXO N°10.

X. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**I. CONCEPTOS GENERALES:****- CONCEPTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):**

La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

- CONCEPTO DE INTERVENCION EN CRISIS.

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

- CONCEPTO DE EQUIPO DE INTERVENCION:

Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LAS DEC:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. A modo de ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- b) Niños severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- c). Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- d). Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la

conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil.

- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano; Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual; Por ejemplo, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir a otra sala o al baño.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación; (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter

sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula; sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

III. ETAPAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a) Personas que intervendrán en la ejecución del presente protocolo:

-PROFESIONAL ENCARGADO: Persona a cargo de la situación, quién servirá de mediadora y acompañante directo del estudiante durante desregulado todo el proceso. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

-ACOMPÑANTE INTERNO: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-ACOMPÑANTE EXTERNO: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Anualmente serán designados los funcionarios que asumirán este rol, cuyos nombres serán informados a la comunidad escolar, mediante la publicación de su fotografía con su nombre. Asimismo, se le proporcionará a todos los funcionarios del establecimiento educacional el número de contacto del profesional encargado.

b) Etapas del protocolo:

I. FASE INICIAL:

- Todo miembro de la comunidad educativa que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que otro miembro de la comunidad, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la

situación con diversas estrategias, tales como; a) cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad, b) utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación, c) permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, d) iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, entre otras.

ETAPA I: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- En caso que las acciones de contención, realizadas con anterioridad no den resultados positivos y se produce un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata al PROFESIONAL ENCARGADO.
- Con dicha comunicación verbal, se entenderá activado el presente protocolo, sin perjuicio que una vez finalizado el episodio se deberá dejar un registro escrito en una bitácora de todas las acciones realizadas.

ETAPA II: CONTACTO CON EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.

Será el acompañante externo, el encargado de dar aviso a la madre, padre y/o apoderado, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar.

Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo sólo el encargado y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar

establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada el apoderado y la autorización de éste para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

ETAPA III: INTENSIFICACION DE LA EMOCION CON DAÑOS A TERCEROS O A SI MISMO. SE REQUIERE DE CONTENCIÓN FISICA DEL ESTUDIANTE.

Cuando se ha intensificado la desregulación y el funcionario encargado estima que es necesaria la contención física, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, se procederá a realizarla.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En el caso que el padre, madre, y/o apoderado no consientan la contención física hacia su pupilo, se omitirá esta fase y se pasará directamente a la **ETAPA V.**

ETAPA IV: SUPRESIÓN DE LA CONTENCION FISICA.

El alumno se autorregula, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física.

ETAPA V: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.

En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse traslado del alumno a un centro de salud.

Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

Es relevante que el establecimiento pueda, previamente, establecer de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

ETAPA VI. REGISTRO EN BITÁCOTA.

Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, el profesional encargado, deberá registrar todo lo acontecido, incluyendo las acciones de la etapa VII que se realizarán, en una bitácora que estará a disposición del padre, madre y/o apoderado del alumno afectado.

ETAPA VII: INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como por el equipo PIE.

PARA EL ALUMNO QUE TUVO LA DESREGULACIÓN:

- Tras el episodio de desregulación, es importante demostrarle afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ALUMNO DESREGULADO:

- Abordar contención grupal con énfasis en aquellos alumnos que se hubieran sentido mayormente afectado con la desregulación.
- Debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

III. OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
- En el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.
- Para lo anterior, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional deberá coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y que permitan dotarlos de estrategias y herramientas para enfrentar las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

XI. PROMOCION Y EVALUACIÓN

I. FUNDAMENTOS

El Colegio san Luis Talcahuano se regirá por el decreto n°67 de 2018 aprueba normas mínimas sobre evaluación y promoción.

II. EVALUACION

La evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativa mente. Tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

El Colegio San Luis Talcahuano, certificarán las calificaciones anuales a cada alumno cuando proceda el termino de los estudios básicos y/o medios. No obstante, la licencia de enseñanza media será otorgada por el Ministerio de Educación.

La calificación final anual de cada asignatura o modulo deberá expresarse en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

Los alumnos del establecimiento Educacional San Luis Talcahuano, no podrán ser eximidos de asignatura o módulo del plan de estudio con la sola excepción de clases de Religión , debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

III. PROMOCION

La promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o modulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

3. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educación San Luis Talcahuano, a través de su Director(a) y equipo directivo , deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y los profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

4. La promoción de estudiantes embarazadas del Colegio San Luis Talcahuano, se registrá por los criterios específicos señalados en el Decreto 79/2005.

5. EL Colegio San Luis Talcahuano, elaborara un reglamento interno de evaluación, instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto S. Nº 67. Dicho reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al

momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

IV. SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto N°67 de 2018, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Participaron en la redacción del presente Reglamento:

Sostenedor(a)

Director(a)

Coordinador(a) de Convivencia Escolar.