COLEGIO
TERESIANO LOS ANGELES

Compañía de Santa Teresa de Jesús

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2023

Tabla de contenido

1 PRINCIPIOS GENERALES **2**

PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO. 3

PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO 3

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO 4

LEGALIDAD DEL REGLAMENTO 4

2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO **6**

2.1.1 Director 6

2.1.2 Equipo Directivo 6

2.1.3 Coordinador/a de Convivencia Escolar 7

2.1.4 Equipo de gestión de inter áreas por ciclo: 7

2.1.5 Jefe de departamento 7

2.1.6 Profesor Jefe o Educadoras de nivel inicial 7

2.1.7 Docentes 7

2.1.8 Equipo de integración escolar (PIE) 8

2.1.9 Asistentes de aula 8

2.1.10 Docentes o monitores de taller extra programático 8

2.1.11 Encargados y Asistentes de Convivencia: 8

2.1.12 Personal administrativo y auxiliar 8

2.1.13 Organización de Ciclos: 8

2.1.14 Jornada escolar 9

3 COMUNIDAD ESCOLAR **9**

Definición de comunidad escolar: 9

Estudiantes 10

3.1.1 Deberes y derechos 10

3.1.2 Apoderados/as 13

3.1.3 Deberes y derechos 13

3.1.4 Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado 15

3.1.5 Profesores/as y Educadoras 17

3.1.6 Asistentes de aula 18

3.1.7 Derechos y Deberes 18

3.1.8 Consejo Escolar 18

4 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN **20**

CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS (DE ACUERDO AL DECRETO 565) 20

CENTRO DE ALUMNOS 21
5 CONVIVENCIA ESCOLAR 27
Definición de Convivencia Escolar 27
Órganos de la Convivencia Escolar. 29
5.1.1 Coordinador/a de Convivencia Escolar 30
5.1.2 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 30
PRESENTACIÓN PERSONAL Y REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME. 30
6 TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO 31
Consideraciones generales 31
Clasificación de las faltas 32
6.1.1 Faltas leves 33
6.1.2 Faltas graves 33
6.1.3 Faltas gravísimas 35
Procedimiento ante faltas 36
6.1.4 Procedimiento ante falta Leve 36
6.1.5 Procedimiento ante falta grave 36
Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave: 36
6.1.6 Procedimiento ante falta gravísima 37
Debido proceso 39
6.1.7 Procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar la cancelación de matrícula y/o expulsión, 40
6.1.8 Determinación de un proceso de acompañamiento 40
6.1.9 Medidas Formativas y disciplinarias 42
6.1.10 Compromiso de Superación. 42
6.1.11 Las medidas reparatorias. 42
6.1.12 Amonestación verbal 42
6.1.13 Amonestación escrita 42
6.1.14 Acuerdo de Convivencia 43
6.1.15 Suspensión de clases 43
6.1.16 Condicionalidad de Matrícula 43
6.1.17 No Renovación de Matrícula 43
6.1.18 Expulsión 44
Criterios de aplicación de las medidas 46
Obligación de denuncia de delitos 46
6.1.19 Apelación 47
Instancias de revisión de las medidas y apelaciones 47
7 PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 48
Mecanismos usados para la resolución de conflictos 48
Estrategias de Prevención 49

8 NORMAS DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PROGRAMA DE APOYO A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y NEE 51

DISPOSICIONES GENERALES 51

9 PLANIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE (PRIORIZACION CURRICULAR) 54

Artículo 4: 54

10 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE 54

11 ARTÍCULO 12. Tareas y Trabajos 57

12 ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 58

13 13.1 DESTINATARIOS 58

14 13.6.- NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS (NEET) 59

15 13.7.- NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES (NEEP) 59

16 DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR 60

17 CAMBIO DE OPTATIVOS Y DIFERENCIADO EN ENSEÑANZA MEDIA 62

ARTÍCULO 18. ELECTIVIDAD PLAN CURRICULAR III° Y IV° MEDIO 2023 62

18 DISPOSICIONES FINALES 63

19 PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD ASIGNATURAS PROFUNDIZACIÓN Y PLAN COMÚN ELECTIVOIII° Y IV° MEDIO AÑO 2023 64

20 PROCEDIMIENTO DE ELECTIVIDAD 64

21 POSTULACIÓN 65

22 CAMBIO DE PLAN PROFUNDIZACIÓN 65

23 PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS 2023 65

24 PROGRAMAS DE PREVENCIÓN - RIESGO Y SEGURIDAD 67

Prevención de faltas a la buena convivencia 67

USO DE LA SALA DE ENFERMERÍA. 68

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS 68

FUNCIONES ASISTENCIALES 68

SOBRE EL USO DE FÁRMACOS 68

PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES 68

DISPOSICIONES GENERALES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR EN UN ESTUDIANTE TERESIANO/A69

25 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 70

Objetivos del Plan de Emergencia 70

Objetivo General: 70

Objetivos Específicos: 70

Alcance 71

Organización Comité de Seguridad Escolar Del Colegio Teresiano Los Ángeles 72

Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar. 72

ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. 73

Procedimientos ante emergencias 77

26 DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 83

27 Disposiciones referidas al cuidado del medio ambiente 84

Acciones que desarrolla el establecimiento que apuntan a una educación ambiental 85

28 MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN 87

Canales de comunicación: 87

Entrevistas individuales Conducto regular para atención de apoderados 87

Reuniones de apoderados 87

Circulares 87

Uso de la página web 87

Plataforma de gestión educativa (appoderado) 88

29 Gira de estudio 88

FUNDAMENTOS: 88

CRITERIOS GENERALES: 88

DISPOSICIONES GENERALES 89

Salidas pedagógicas (finalidad y aspectos administrativos referirse a protocolo.) 91

30 ACTIVIDADES FORMATIVO PASTORAL 94

- JIT Jornada de Identidad Teresiana 94
- Jornada de cierre de la vida escolar de cuarto medio: 94
- Actividades vinculadas al proyecto de solidaridad: 94
- Experiencias misioneras: 94

Cuarto de hora de oración diario: 94

Celebraciones litúrgicas: 95

- Eucaristía periódica con cada curso o nivel. 95
- Celebración de Fiesta de “Amigos de Jesús”. 95

31 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 95

1.- PROCEDIMIENTOS ANTE AUSENCIAS, INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIROS DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 95

2.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS (DEBERES, DERECHOS, FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, CON RESPECTO AL APODERADO) 96

3.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 98

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN, ACOSO Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 99

(DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE) 99

Abuso sexual infantil que involucren a un adulto que se desempeñe en el establecimiento. 100

Protocolo de violencia escolar o bullying. 103

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 109

Protocolo de actuación por vulneración de derechos a los estudiantes 111

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓ 114

Protocolo ante desregulación emocional 116

1. Desregulación emocional y conductual (DEC) 116

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 119

PROTOCOLOS FRENTE A CONDUCTA SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE 120

PROTOCOLO SOBRE INSTALACIÓN Y USO DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO “DEA” 122

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA 125

PROTOCOLO PARA CLASES ONLINE Y AULAS VIRTUALES (ESTE PROTOCOLO ES APLICABLE EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN SANITARIA DETERMINE QUE LAS CLASES PRESENCIALES NO PUEDAN DESARROLLARSE CON NORMALIDAD) 128

PROTOCOLO FRENTE AL CIBERBULLYING Y USO DE CELULARES, APARATOS TECNOLÓGICOS E INTERNET DURANTE PERIODO DE CLASES 129

PROTOCOLO MUDA DE PAÑAL ESTUDIANTES DE PRE KINDER Y KINDER CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS TRANS EN EL SISTEMA EDUCATIVO 133

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTE EN LA JORNADA ESCOLA

32 MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 138

“Parece ser que la tarea pendiente para la EDUCACIÓN en nuestro siglo XXI es apuntar hacia la ELEVACIÓN ESPIRITUAL Y MORAL DE LA HUMANIDAD trabajando por construir una CONVIVENCIA PACÍFICA, NO VIOLENTA con UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA, INTERCULTURAL, INCLUYENTE, SOLIDARIA, apostar por la formación de PERSONAS y SOCIEDADES que, desde “dentro” y desde diversas identidades, sean SUJETOS DE ENCUENTRO, TRANSFORMADORAS SOCIALES.

En nuestro carisma teresiano encontramos vetas que desde la espiritualidad pueden informar un tipo de EDUCACIÓN que apunte a la reconstrucción del tejido social desde el proyecto de Jesucristo, conectando al Dios que nos habita con la humanidad, como respuesta a las aspiraciones más profundas de integridad, libertad, amor en comunión”.

(Mística de la Educación teresiana PET 2005)

1 PRINCIPIOS GENERALES

Los colegios teresianos son comunidades educativas católicas, comprometidas con los valores del evangelio, el magisterio de la iglesia, la espiritualidad teresiana y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó. Formamos hombres y mujeres integrales, preparados para responder a las necesidades y requerimientos de la sociedad actual y futura, poniendo sus capacidades, talentos y valores al servicio de la humanización, evangelización y transformación social.

La finalidad de la educación teresiana, es ser una educación ***humanizadora, liberadora y transformadora*** para el estudiante, contribuyendo a su formación integral (cuerpo- razón – espíritu), propiciando el descubrimiento del proyecto de Dios en sus vidas y favoreciendo mediante el encuentro y la relación el desarrollo de sus capacidades y ser agente de transformación social.

El presente reglamento está en sintonía con los elementos identitarios de la cultura escolar teresiana declarados en la Propuesta Educativa Teresiana (en adelante PET) y en Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) del colegio. A continuación, se señalan los aspectos identitarios más relevantes:

- ***Interioridad***: Es la capacidad humana de introspección para descubrir el mundo interior y desarrollar una actitud contemplativa hacia el exterior, posibilitando la relación interpersonal profunda con Dios, en la que se revela a la persona su verdadera identidad. Este proceso facilita el propio conocimiento desde la auto aceptación y la reparación, generando una transformación interior que se expresa en la salida de sí, para ir al encuentro del/la otro/a en actitud de apertura y acogida.

- ***Relacionalidad***: Aspecto distintivo de la espiritualidad teresiana, que concibe a la persona desde su relacionalidad, es decir, necesitada de establecer relaciones generadoras de vida consigo misma, con Dios, con la naturaleza, con los/as otros/as y con el cosmos. Se construye y realiza en el encuentro vivido en amistad. La relación fundada en el amor, libera a la persona y capacita para amar.

- ***La persona es el centro de toda acción educativa***: Significa reconocer la dignidad y "hermosura"[1] de todo ser humano, su vocación de hijo/a de Dios. Reconocemos que cada persona es sujeto de educación, capaz de tomar la vida en sus manos, de comprenderse y crecer en su cultura.

- ***Diálogo y compromiso con la realidad sociocultural***: Vivimos en un mundo plural, una realidad compleja y multicultural, con diversidad de cosmovisiones, religiones, ideologías, en la que Dios sigue estando presente y se revela. La propuesta educativa que se ofrece ha de ser elaborada desde una visión abierta a la realidad, no sólo local, sino global, dejándonos impactar por ella para responder comprometidamente.

- ***Vivencia de los valores***: verdad, fortaleza, Solidaridad, alegría, humildad, magnanimidad: virtudes constitutivas de la personalidad de Santa Teresa, y que identifican a los miembros de la familia teresiana, como lo soñara Enrique de Ossó.

[1] 12 Obras completas de Santa Teresa de Jesús, 1 Moradas 1, 1.

- ***Educación humanizadora, liberadora y transformadora***: La educación teresiana se define con estas características como consecuencia de su opción por el respeto y la promoción de la dignidad humana. Fue inspirada para educar a personas que sean capaces de situarse ante la realidad con una mirada positiva y crítica, y de comprometerse en la transformación de estructuras sociales que generan exclusión y sufrimiento.

- ***Educamos educándonos en comunidades que aprenden:*** La educación teresiana se vive en comunidades que aprenden porque se considera a sí misma como un organismo vivo, que interactúa dinámicamente con el medio, afectando y viéndose afectada por éste, lo cual exige apertura a la novedad, transformación, cambio, flexibilidad y adquisición de nuevos recursos que ayuden al organismo a reinventarse y responder adecuadamente a las demandas de un entorno en permanente evolución, sin perder su identidad ni orientación, que dan sentido a su existencia. La comunidad que aprende opera en un clima organizacional caracterizado por la participación, la corresponsabilidad, la innovación y la confianza; sobre la base de relaciones de respeto, acogida, apertura, amistad y consideración, que permiten el despliegue de la capacidad creativa e innovadora de cada uno de sus miembros.

PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO.

a) Establece un marco de referencia en el cual se desarrollan las interacciones de la comunidad escolar.
b) Es un instrumento que le brinda seguridad a los integrantes de la comunidad educativa, le aclara lo que se espera de cada uno, lo que les está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que puedan aparecer.
c) Está en concordancia con la PET y el PEI de cada colegio que forma parte de la red.
d) De acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa, se establece necesaria la actualización constante, por lo tanto, se considera en construcción permanente.
e) Tiene como fin asegurar la sana convivencia entre sus miembros de la comunidad educativa.
f) Define los deberes, derechos y prohibiciones que cada integrante de la Institución posee procurando con ella la sana convivencia.
g) Se establece en el Buen vivir como la conexión entre los seres humanos y el planeta como la casa común que debemos cuidar.
h) Reglamento contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en la PET y PEI, debiendo enmarcarse en la ley y demás normas vigentes aplicables, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los y las estudiantes.

PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente reglamento de convivencia escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral, personal, valórico y social de todos los y las estudiantes, desde Nivel Inicial a IV° de Enseñanza Media, en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. Tiene como propósito ser la guía orientadora para construir en el colegio una sana convivencia escolar desde la vivencia y adhesión a los principios y valores teresianos que sustenta el PEI.

Tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa. los principios y actitudes que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, en consecuencia, apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente a través del aporte de todos los integrantes de la unidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas y disciplinarias respecto de conductas que afecten la convivencia escolar, los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución de conflictos y de coordinación de los estamentos de la comunidad educativa de nuestro colegio. Dicho marco regulatorio sobre convivencia escolar se complementa con protocolos de actuación, los cuales también forman parte de la reglamentación interna que el colegio se da a fin de responder a los desafíos que presenta el proceso de enseñanza. También se consideran las normas socioambientales que se fomentan en la comunidad, las cuales se desprenden de los principios de cuidados de nuestra casa común. De esta manera, el reglamento debe ser conocido y asumido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página *web* del colegio y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

- Establecer la organización interna del colegio, como también fijar las normas y condiciones mínimas que rigen las relaciones de los miembros de la comunidad educativa teresiana, de conformidad a la legislación vigente, al PEI y a la PET.

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.

- Ser un medio que permita que el alumno conozca, haga suyos y practique los valores-virtudes propios de la Identidad teresiana tales como:

    - Generosidad, inclusión y solidaridad
    - Respeto y compromiso
    - Paciencia y perseverancia
    - Alegría y fortaleza
    - Verdad y honestidad
    - Libertad y responsabilidad
    - Urbanidad y ornato.

LEGALIDAD DEL REGLAMENTO

Los fundamentos legales y políticos de este reglamento de convivencia se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley de Aseguramiento de la Calidad Nº20.529, Decreto 315 de Educación sobre Reconocimiento Oficial.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532)
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración social de las Personas con Discapacidad (19.284)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191)
- Ley Nª 20.845 denominada Ley de Inclusión, así también como las modificaciones que puedan provenir en la normativa con la entrada en vigencia de esta Ley, a saber, el Decreto con Fuerza de Ley número 2 del año 2009
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para la Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para la Enseñanza Básica)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as
- Ley 20.536 (ley sobre Violencia Escolar)
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación
- Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 2009, respecto a la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 112, respecto a la evaluación y promoción de estudiantes de I y II medio.
- Decreto N° 83, que reglamenta promoción de alumnos y alumnas de III° y IV° medio.
- Decreto Supremo N°511, que aprueba reglamento de promoción de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 215, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- Resolución Exenta N° 193, 2018, que aprueba circular normativa para alumnas embarazadas.
- Ley N° 20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.000, Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N° 20.536, de Violencia Escolar.
- Ley N° 21.013, de Maltrato Infantil y Maltrato a Personas Vulnerables.
- Ley N° 21.128 de Aula Segura.
- Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial.
- Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- Decreto n° 50 reglamento de centros de alumnos
- Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os
- Decreto n° 24 reglamentos de consejos escolares.

2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La estructura del colegio se establece de la siguiente forma:

2.1.1 Director

Le corresponde la representación y dirección de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Coordina todo el proceso educativo del establecimiento en coherencia con la PET y MPT y los lineamientos Ministeriales. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

2.1.2 Equipo Directivo

Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico.
Equipo directivo; está integrado por:

- **Representante legal de la compañía en el equipo.**

Es la hermana nombrada por el consejo provincial, que tiene la representación legal de la corporación en el centro educativo, velando por la fidelidad de éste a las orientaciones de la Iglesia, la Propuesta Educativa de la Compañía Santa Teresa de Jesús y la misión.

- **Director/a:**

Le corresponde la representación y dirección de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Coordina todo el proceso educativo del establecimiento en coherencia con la PET y MPT y los lineamientos Ministeriales. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones**.**
El/la Director/a, quien preside el equipo directivo, podrá incorporar al presidente /a del centro de padres, a un representante del profesorado y al presidente/a del centro de alumnos/as, cuando lo estime conveniente.

- **Coordinador/a área organizacional.**

Le corresponde implementar las condiciones adecuadas para el normal funcionamiento del establecimiento, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje

- **Coordinador/a área académica.**

Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico- pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y acompañamiento del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto educativo interno.

- **Coordinador/a área pastoral**

Le corresponde animar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, para que vivan en coherencia y autenticidad el compromiso cristiano, de acuerdo a la espiritualidad teresiana. Le compete, además, promover la dimensión apostólica favoreciendo el compromiso solidario y la formación valórica.

- **Coordinador/a área de administración y recursos.**

Le corresponde la gestión económica del colegio. Apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2.1.3 Coordinador/a de Convivencia Escolar

Le corresponde liderar e implementar acciones preventivas y formativas, que contribuyan a obtener una sana convivencia escolar bajo los principios que pregona la propuesta educativa teresiana.

2.1.4 Equipo de gestión de inter áreas por ciclo:

Está formado por:

- Coordinador/a Académico/a
- Coordinador/a Pastoral
- Coordinador/a Convivencia escolar
- Coordinador/a Organizacional
- Orientador/a

Funciones de cada Coordinador/a de ciclo:

Los coordinadores de ciclos son los responsables de gestionar el plan estratégico para el ciclo y cada área. Es función propia de este cargo promover y ejecutar los planes anuales y propuestas para lograr que el proceso de enseñanza aprendizaje sea acorde con las exigencias y metas del colegio.

2.1.5 Jefe de departamento

Es el/la profesional responsable, en conjunto con la unidad técnico pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular de su asignatura disciplinar.

2.1.6 Profesor Jefe o Educadoras de nivel inicial

El/la profesor/a jefe es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.

2.1.7 Docentes

El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Pedagogía Teresiana y el PEI.

2.1.8 Equipo de integración escolar (PIE)

Equipo de profesionales encargados/as de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes en el proceso enseñanza-aprendizaje.

2.1.9 Asistentes de aula

Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los/as estudiantes desde preescolar hasta cuarto año de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor/a, en su labor.

2.1.10 Docentes o monitores de taller extra programático

Es el/la docente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

2.1.11 Encargados y Asistentes de Convivencia:

Orientan a las y los estudiantes en su comportamiento, actitudes y responsabilidades. A estos profesionales les corresponde velar por la sana convivencia dentro del establecimiento, procurando que se desarrolle un ambiente de respeto y disciplina.

2.1.12 Personal administrativo y auxiliar

Principales deberes:

- Contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes.
- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

2.1.13 Organización de Ciclos:

El colegio **Teresiano Los Ángeles** presenta en su orgánica la siguiente distribución**:**

Primer ciclo	Pre Kínder
	Kínder
	1° año Básico
	2° año Básico
Segundo Ciclo	3° año Básico
	4° año Básico
	5° año Básico
	6° año Básico
Tercer Ciclo	7° año Básico
	8° año Básico
	1° Enseñanza Media
	2° Enseñanza Media
	3° Enseñanza Media
	4° Enseñanza Media

2.1.14 Jornada escolar

El colegio distribuye la jornada escolar de la siguiente forma:

NIVEL	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Nivel inicial	8:00 Horas	12:30 Horas.
1° y 2° Básico	8:00 Horas	13:20 Horas. (Tres días a la semana) 14:05 Horas. (Dos días a la semana)
Ed. Básica JEC.	8:00 Horas	15:35 Horas. (Tres días a la semana) 14:05 Horas. (Dos días a la semana)
Ed. Media JEC	8:00 Horas	16:25 Horas. (Dos días a la semana) 15:35 Horas. (Tres días a la semana)

Observación: Las actividades extra programáticas se inician después del horario de clases pudiendo desarrollarse incluso los días sábados.

Horas de funcionamiento

HORARIO DE ALMUERZOS

NIVEL	HORA DE ENTRADA
3° A 6° BÁSICO	12:35 A 13:20 HORAS (Excepto miércoles y viernes)
7° A IV MEDIO	13:20 A 14:05 HORAS

HORARIO RECEPCIÓN

DESDE	HASTA
07:45 HORAS	17:00 HORAS

HORARIO SECRETARÍA

MAÑANA		TARDE	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
08:00 HORAS	14:00 HORAS	15:00 HORAS	17:00 HORAS (lunes-martes – jueves) 17:15 HORAS (miércoles) 16:40 HORAS (viernes)

3 COMUNIDAD ESCOLAR

Definición de comunidad escolar:

De acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación: “La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación,

equipos docentes directivos y sostenedores educacionales."
Para los colegios de la compañía Santa Teresa de Jesús, la comunidad escolar es entendida como una unidad que aprende. "Educamos educándonos desde una comunidad que va aprendiendo a relacionarse en congruencia con los fines de la educación que pretende" (LM1 PET. 2005)

Modo de gestionar en comunidades que aprenden capaces de:

- Reinventarse a sí mismas.
- Poseer visión compartida para potenciar los fines de la educación teresiana.
- Generar clima organizacional de respeto, acogida, amistad y apertura
- Aprender como inteligencia colectiva. El involucramiento de todas las partes es esencial.

Es importante señalar que se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, además se reconoce el derecho de asociación de los/as estudiantes, padres, madres y apoderados/as, del personal docente y asistente de la educación.

En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el PEI, el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y promoción y demás normativa interna del colegio.

Estudiantes

El perfil declarado por los colegios establece que el estudiante teresiano:

- Se conoce y acepta a sí mismo valorando su interioridad.
- Vive su experiencia de fe en comunidad
- Se compromete en la construcción de una sociedad justa y solidaría
- Construye en relación con otros/as, a través del diálogo, acogida y cooperación.
- Es reflexivo y analítico
- Se desenvuelve como ciudadano de derechos y deberes.
- Tiene conocimientos y competencias para desarrollar su proyecto de vida vocacional.
- Es protagonista en proyectos solidarios
- Tiene conciencia de la equidad de género
- Promueve el cuidado de la vida y sustentabilidad de medio ambiente
- Participa éticamente en la sociedad de la información y el uso de los medios de comunicación social (MCS).

3.1.1 Deberes y derechos

Sus Derechos:

Todo estudiante que es parte de la comunidad educativa teresiana tiene derecho a:

- Recibir una educación de calidad que asegure su proceso de formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que considere la implementación de los programas de estudios emanados desde el Ministerio de Educación y en concordancia con el Modelo Pedagógico Teresiano.
- No ser discriminado por su credo religioso, opción política y nivel sociocultural, etnia, clase social, identidad de género.
- A ser respetado como persona, desde su dignidad y su integralidad.

- A ser escuchado, valorado y respetado desde su opinión y su propia particularidad.
- Ser considerado en su tridimensionalidad de acuerdo a sus características físicas, intelectuales y emocionales en el desarrollo de su proceso escolar.
- Ser protegido/a en su integridad física y psicológica, evitando todo riesgo al interior del establecimiento y toda vejación o humillación que afecte su normal desarrollo escolar.
- Ante una falta, tener la oportunidad de acceder al debido proceso de evaluación de sus faltas, como también a la apelación ante la dirección del establecimiento.
- Ser informado clara y oportunamente por el colegio, de los distintos beneficios a los que puede acceder y que son otorgados tanto por el mismo establecimiento como por el estado de Chile, tales como: textos de estudio, becas, seguros de accidente, alimentación, salud escolar y otros, conforme al procedimiento que cada uno establece.
- Hacer uso, en igualdad de condiciones y dependiendo de la disponibilidad existente, de todos los servicios que el colegio le ofrece (capilla, biblioteca, gimnasio, laboratorios, talleres, sala de audio, sala CRA, actividades extraescolares, etc.)
- Ser informado del programa de estudio que desarrollará durante sus clases, conociendo también el procedimiento y resultados de la evaluación a la que será sometido en los plazos indicados por el reglamento de evaluación y asimismo recibir la retroalimentación de las evaluaciones que contribuya a los logros de aprendizaje.
- Recibir un proceso educativo diferenciado, atendiendo a dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
- Ser Integrado activamente a la comunidad escolar, participar en las organizaciones de alumnos según los estatutos que correspondan y elegir democráticamente a sus representantes.
- En caso de enfermedad o accidente, ser atendido/a en enfermería y/o ser remitido/a al hospital o clínica, si la emergencia lo amerita y a que su apoderado sea informado inmediatamente, responsabilizándose del procedimiento a seguir.
- Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tener las facilidades de terminar su año escolar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y al protocolo interno.
- Ser escuchado para plantear inquietudes o aspectos en los que no esté de acuerdo con el debido respeto a quien corresponda, para buscar vías de solución.
- Conocer oportunamente las observaciones registradas en su hoja de vida
- Ser atendidos por funcionarios del colegio, profesores, coordinador/a, orientador/a, inspector/a o director/a entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando los niveles jerárquicos que corresponda al caso.

Sus Deberes:

Todo estudiante perteneciente a la comunidad educativa teresiana está llamado a:

- Conocer y respetar la propuesta educativa institucional.
- Asistir a sus clases diariamente, respetando los horarios estipulados y dados a conocer.
- En caso de pertenecer al programa de integración escolar, debe cumplir con todas las responsabilidades que de esta situación se desprenden, teniendo una actitud positiva con el/la profesional que le presta apoyo, asistiendo en los horarios de atención correspondientes al aula de recursos, sesiones con Psicólogo/a del programa si se requiere y todas las demás responsabilidades que de esta situación se desprenden.
- Respetar a todo el personal docente y asistentes de la educación del establecimiento,

teniendo con cada uno de ellos un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la sana convivencia escolar.

- Respetar a sus compañeros/as de colegio, fomentando el respeto, la solidaridad, la justicia y el bien común.
- Asumir responsablemente sus obligaciones escolares manteniendo una actitud de estudio sistemático, preparando diariamente los quehaceres escolares.
- Ceñirse al reglamento en lo referido al porte y uso de celulares, aparatos tecnológicos y otros, los cuales son considerados elementos de alta distracción, sólo podrá utilizarlos en aquellas actividades pedagógicas autorizadas y programadas por un/a profesor/a en donde se requiera.
- Cuidar de su integridad física como la de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones de riesgo y peligro que puedan ocasionar daños y lesiones.
- No portar joyas u otros objetos de valor que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.
- Evitar los juegos bruscos o agresivos (verbales o físicos) que puedan significar daños a compañeros/as o situaciones de conflicto con ellos.
- No efectuar venta de artículos para beneficio personal ni tampoco grupal, que no se encuentre debidamente autorizado por la dirección del establecimiento o por en quien delegue esta decisión.
- Ayudar a mantener el aseo y ornato de jardines e infraestructura del colegio y hacerse responsable del deterioro ocasionado.
- Respecto a los pololeos, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo, en el cual deben evitarse demostraciones afectivas que impliquen conductas de connotación sexual, considerando el respeto hacia los demás. Por otra parte, se debe considerar el marco legal existente, el cual establece la responsabilidad de acuerdo a la edad de los involucrados/as.
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, incluido el horario de colación descrito en la JEC. Será de excepción, si lo amerita, previa justificación de los apoderados.
- Concurrir a todas las instancias de evaluación y justificar cuando sea necesario. La no presentación, del certificado médico, dará lugar a una calificación con un 80% de exigencia de logro; se llevará registro de las evaluaciones fuera de calendario establecidos.
- Respetar las normas vigentes, acciones y decisiones de los responsables de su educación. Sin embargo, los estudiantes podrán plantear sus puntos de vista manteniendo una actitud de respeto y cordura.
- Proyectar una actitud positiva manteniendo un clima de armonía y cordialidad dentro de la comunidad escolar, procurar modales de cortesía y un lenguaje acorde a la condición de alumno/a teresiano/a.
- Procurar traer todo el material necesario para sus estudios y su colación, ya que no se recibirán en recepción materiales olvidados, con la finalidad de educar su responsabilidad y autonomía.
- En actividades sistemáticas del colegio, no ingresar al establecimiento con medios de locomoción conducidos por ellos, aunque tengan licencia, considerando el peligro que reviste conducir en un lugar donde transitan muchos niños/as. El colegio no se hace responsable por el alumno/a que incurra en esta
- Traer documentos firmados por el apoderado cuando se solicite: pruebas, permisos para

la salida a terreno o guías de estudio. No podrán realizar salidas a terreno los alumnos/as que no tengan autorización firmada por el apoderado. Quedan excluidos correos electrónicos, WhatsApp y llamados telefónicos.

- Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como estudiante, tanto pedagógicas, cívicas y religiosas.
- Hacerse responsable de su conducta y asumir las amonestaciones o sanciones determinadas para ello de acuerdo al debido proceso.

3.1.2 Apoderados/as

Consideramos que la familia constituye un agente irremplazable en la formación moral y ético social de nuestros estudiantes y que los fines de la educación son articular las influencias educativas del establecimiento y núcleo familiar. Nos proponemos enriquecer y fortalecer los canales de comunicación entre estas dos instituciones, con el propósito de encauzar la participación de padres y apoderados en las actividades planificadas y desarrolladas a nivel de cada sub-centro, como a nivel general (asamblea del centro general de padres y apoderados), orientando su participación e integrándolos a los demás estamentos de la comunidad escolar, con propósitos y objetivos comunes, amparados y reglamentados por las leyes y normativas establecidas al respecto.
Apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del colegio, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del alumno.

A los padres por su naturaleza y rol social les corresponde ser apoderados de sus hijos. Si ello no fuera posible, por razones calificadas, el estudiante podrá tener un apoderado suplente que ejerza esta función.

Es imprescindible que cada estudiante tenga registrado dos apoderados, uno como titular y otro como suplente, este último asumirá en caso de que el primero no pueda asistir a reuniones, justificaciones, etc. El nombre y firma del apoderado (titular y suplente) quedará registrada en la ficha de matrícula.

3.1.3 Deberes y derechos

Sus derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos.
- Ser escuchados/as y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser respetados y tratados cordialmente por todo el personal del colegio.
- Participar activamente en la vida escolar y en todas aquellas actividades formativas y pastorales preparadas por el colegio exclusivamente para ellos/as.
- Conversar con el profesor jefe, de asignatura o coordinador en los horarios que se fijen para tal efecto y dentro del establecimiento, para poder plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su hijo o pupilo.
- Integrarse plenamente a la labor que desarrolla el centro de padres y apoderados.
- Manifestar sus inquietudes, dificultades o necesidades respecto a la vida escolar de sus hijos,

a la dirección del colegio, solicitando con antelación horario de entrevista**.**

- Ejercer sus derechos entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.
- Conocer los estatutos del centro de padres y apoderados
- A ser representados en el consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- Recibir apoyo remedial, para su pupila, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
- Solicitar el debido proceso para su hijo y/o pupilo, en los casos de transgresión a los acuerdos de convivencia.
- Participar directa o indirectamente con los distintos estamentos de la comunidad educativa en la revisión y/o restructuración de: P.E.I., reglamento de convivencia y el consejo escolar.

Sus Deberes:

Los padres madres y apoderados tienen el deber de:

- Conocer, adherir, cumplir con el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, y demás normativa interna del establecimiento.
- Educar a sus hijos e informarse y promover el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Demostrar una actitud de respeto y trato deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar el proceso educativo del estudiante.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las entrevistas deben ser solicitadas al establecimiento por vía telefónica, de manera presencial o por correo institucional.
- Responsabilizarse reparando y respondiendo ante los daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo en el mobiliario o infraestructura del colegio.
- Velar por el retiro puntual de sus hijos en la hora de salida (15 minutos desde el término de la jornada) o avisar oportunamente, al profesor jefe si el estudiante es retirado por una persona distinta a quien lo hace habitualmente (Pre Kínder a 2º Básico)..
- Comunicar inmediatamente al colegio, cualquier accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde el colegio a su casa o viceversa, en un plazo máximo de 24 horas, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar.
- Asistir a las reuniones de apoderados o cualquier reunión citada por la dirección, profesor jefe, coordinador/a o centro de padres, colaborando con su actitud respetuosa y colaborativa en las actividades de curso y del colegio. La inasistencia sin justificación será registrada en la hoja de vida del alumno para dejar constancia de lo acontecido.
- Informar al profesor jefe de toda situación especial, para que quede consignada en la ficha personal del estudiante tales como enfermedades, alergias, situaciones familiares relevantes, etc.
- Evitar que las visitas a médicos, dentistas u otras actividades ajenas al colegio coincidan con las horas de clases o actividades previamente establecidas.
- No utilizar el nombre del colegio para organizar o autorizar a los alumnos la realización de actividades que se lleven a efecto fuera del colegio.

- Respetar estrictamente el conducto regular establecido por el colegio ante cualquier situación que pueda requerir profesor/a jefe, orientación, coordinación pedagógica, coordinación de convivencia, área organizacional o dirección.
- Justificar de forma presencial en recepción del colegio en un plazo no mayor a 24 horas, cada inasistencia.
- Apoyar las acciones formativas o disciplinarias que dictamine el colegio, en beneficio de sus hijos o hijas.
- Proveer a su pupilo/a de los materiales didácticos y de estudio necesarios para desarrollar con eficiencia sus deberes escolares. Es preciso mencionar que no se recibirán materiales durante la jornada escolar.
- Procurar no interrumpir la estadía de su pupilo en el colegio, a menos que sea estrictamente necesario (exámenes médicos o imprevistos muy justificados).
- Ser responsable del traslado de su pupilo/a en vehículos de transporte escolar, debiendo informarse personalmente de las normas que rigen estos servicios
- No intervenir en los aspectos técnico pedagógico, privativo de la dirección, consejo de profesores y/o docentes de aula
- Plantear inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias de tipo particular, directamente al profesor/a jefe, en tiempo y espacio exclusivo para ello (puede también registrar su reclamo o sugerencia en el libro de sugerencias y reclamos, dispuesto en la coordinación de convivencia).

3.1.4 Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, sanciones, recursos de apelación)

- El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar siempre y cuando, mantenga una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud de cambio de apoderado.
- En caso que el nuevo apoderado designado, incurra en nuevas faltas contra el personal del colegio, la dirección del mismo informará a los organismos correspondientes.
- Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas graves contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de éste se reservan el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

Causales de caducidad de la condición de Apoderado:

- El estudiante dejó de ser alumno del Colegio.
- El apoderado renuncie a su calidad de tal.
- El apoderado resultase ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a

cualquier miembro de la comunidad educativa.

- El apoderado cometa una agresión verbal, sicológica o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La inasistencia a reuniones sea superior a tres reuniones consecutivas o a más de 5 en forma alternada. Esta situación es también válida para los apoderados suplentes.
- Se falsifique cualquier tipo de documentación.
- Realice malversación de fondos.
- El equipo directivo, de acuerdo a sus atribuciones, resolverá las situaciones de caducidad como apoderado del colegio no contempladas en este reglamento.

Otras Consideraciones:
El apoderado/a perderá su condición como tal cuando altere gravemente las normas de Convivencia, es decir, cuando cometa una agresión a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Cabe señalar que, si la acción es considerada delito, el funcionario se encuentra en todo su derecho de realizar una denuncia a Carabineros/Fiscalía, los cuales establecerán medidas cautelares y/o de protección según el curso de la investigación. A su vez, el director en conjunto con el equipo directivo, de acuerdo a sus atribuciones, resolverán si corresponde adicionalmente otra medida con el fin de resarcir los daños ocasionados.

CONDUCTO REGULAR PARA LA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, SUGERENCIAS Y/O DENUNCIAS

El conducto a seguir para expresar por escrito o verbal consultas o sugerencias dependerá de la materia y seguirá un orden secuencial:

ÀREA	CONDUCTO REGULAR A SEGUIR
Académica	● Profesor/a jefe, Asignatura, Educadoras Diferenciales, según corresponda. ● Coordinador/a Académica de Ciclo y/o Coordinadora Programa de Integración Escolar (PIE). ● Coordinador/a Académico/a General. ● Dirección.
Área Organizacional y Convivencia Escolar	● Profesor/a jefe, Asignatura, Educadoras Diferenciales, según corresponda. ● Encargado de Convivencia del ciclo/ Orientador/a del ciclo/Psicólogo/a. ● Coordinador/a de Convivencia Escolar. ● Área Organizacional. ● Dirección.
Pastoral	● Profesor/a jefe. ● Encargado/a de Pastoral del ciclo correspondiente. ● Coordinador de Pastoral. ● Dirección.

3.1.5 Profesores/as y Educadoras

El profesor es el responsable de favorecer y mediar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el alumno el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador, y se inspira en los principios de la pedagogía teresiana.

Deberes y derechos

Sus Derechos:

- Ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A participar en el consejo escolar mediante su elección como representante del profesorado.
- Ser informado de las decisiones que se tomen en el consejo escolar.
- Utilizar materiales e instalaciones para los fines de la docencia.
- Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades
- Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente
- Exigir respeto por su vida privada
- Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.
- Ser informado en forma privada y en primera instancia ante una acusación.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A mantenerse actualizado en su disciplina.

Sus Deberes:

- Presentar las planificaciones de manera oportuna de acuerdo a lo solicitado por las coordinaciones
- Cumplir con el horario, comenzando y terminando puntualmente las horas de clases.
- No enviar estudiantes fuera de la sala durante el desarrollo de la clase.
- Asistir a los consejos de cursos que corresponda.
- Registrar el número reglamentario de notas.
- Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda, a su nivel de desarrollo.
- Aplicar la normativa vigente en caso de estudiantes que presentan con dificultades en el aula
- Requerir información de los estudiantes derivados al depto. Psico-Orientación y elaborar un plan de acción en conjunto.
- Enviar comunicaciones a los apoderados a través de la agenda escolar, en aspectos referidos a disciplina, rendimiento escolar, entrevistas, calificaciones, atrasos, y todas las actividades escolares.
- Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.

- Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- Completar y dar buen uso al libro de clases, el cual debe ser utilizado sólo con lápiz azul y procurar su mantenimiento (protegerlo para que no se estropee, no realizar correcciones ni borrones).
- Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
- Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirles periódicamente para darles información sobre sus hijos.
- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

3.1.6 Asistentes de aula

Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los alumnos de preescolar y primer año básico, colaborando con la educadora o profesora en su labor.

3.1.7 Derechos y Deberes

Sus derechos:

- Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
- Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Exponer sus puntos de vista cuando sean pertinentes.
- Ser respetado en su vida privada

Sus deberes:

- Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa, manteniendo una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
- Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
- Mantener una presentación personal acorde a su rol.
- Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

3.1.8 Consejo Escolar

De acuerdo a lo establecido por el MINEDUC el consejo escolar tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo. Sus lineamientos principales se

señalan en el Decreto N° 24 del año 2005, con el fin de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.

El consejo escolar, tendrá derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos cuando el equipo que participa en él lo considere necesario. Tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. . Además, el consejo escolar actúa como un comité ambiental (Según SNCAE) teniendo la responsabilidad de gestionar, planificar y coordinar el proceso de educación ambiental de manera transversal en la comunidad, usando como referencia el Diagnóstico Socioambiental del entorno local que se debe actualizar cada año.

El consejo escolar será convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año (extracto del Artículo 6º, Ley de Inclusión (ley Nª 20.845), y en cada una de ellas, el director deberá realizar:

- Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento
- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

Aspectos sobre los que debe ser informado el Consejo Escolar:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Aspectos sobre los cuales puede ser consultado el Consejo Escolar:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

4 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS (DE ACUERDO AL DECRETO 565)

El Centro General de Padres y Apoderados es una organización colaboradora del Establecimiento, conocedora del Carisma y Principios por los cuales se rige el Colegio Teresiano. Toda acción que el Centro General de Padres programe, planifique, organice debe regirse por los calendarios que el Establecimiento tiene en su planificación anual.

Por esta razón debe existir una comunicación permanente y armónica entre el Centro General de Padres y la Dirección del Establecimiento y todos los otros estamentos que la componen.

Es de suma importancia que los miembros que integran el Centro General de Padres, como también las directivas de los Microcentros tengan principios cristianos católicos, ya que ellos son líderes que con su testimonio animan a otros a colaborar y participar del Proyecto Educativo del Colegio y el Carisma Teresiano, por esta razón son los primeros que deben conocer dichos principios y sus objetivos para trabajar juntos por alcanzar las metas propuestas para el desarrollo integral del alumnado.

Los apoderados nuevos no pueden pertenecer a la directiva del curso (excepto en pre kínder) ni del Centro General de Padres en su primer año de permanencia.

DISPOSICIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS

1. El Centro General de Padres y los Microcentros deberán presentar antes del 30 de marzo a Dirección un Plan Anual de trabajo que contemple aspectos de apoyo al área educativa, acciones solidarias y pastorales que fomenten la unidad curso.
2. Una comisión determinada por CGP podrá fiscalizar y servir como mediador en aquellos Microcentros que tengan dificultades con sus cuentas de tesorerías. Ningún tesorero puede tener dineros del curso en cuentas corrientes particulares.
3. La canalización de ayuda económica que brinde el CGP, estará señalada en su Plan de Trabajo, indicando allí, el porcentaje de ayuda para cada Área o Departamento del Establecimiento.
4. En cada reunión ampliada de Microcentros convocada por el Colegio en conjunto con el CGP, se deberá entregar una rendición de cuentas, con el objetivo de transparentar el gasto de los dineros.
5. Las salidas a terreno con colaboración de apoderados deberán ajustarse a las normativas vigentes en cuanto a lugares y distancias por Nivel y Ciclos.
6. Las reuniones de directivas de Microcentros con participación del profesor jefe deberán ser realizadas en el establecimiento previo aviso al Encargado de Convivencia Escolar.
7. Los profesores jefes y profesores en general podrán participar de actividades planificadas por padres y apoderados fuera del colegio, si ésta es con alumnos/as deberá estar ausente el consumo de alcohol.

CENTRO DE ALUMNOS

Título I Definición, fines y funciones

- **Artículo 1°.-** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de tercer ciclo del Colegio Teresiano de Los Ángeles.
  Su finalidad es ser una entidad colaboradora, en función de los propósitos y proyectos educativos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en los estudiantes 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 2°.-** Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:
  a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que nuestros estudiantes 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 las autoridades u organismos que correspondan.
  e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
  f. Promover el ejercicio de sus deberes y derechos a través de sus organizaciones, 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 Interno.

Título II: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Estudiantes

- **Artículo 3°. -** El Centro de Estudiantes se estructurará 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.

De la Asamblea General

- **Artículo 4°.-** La Asamblea General estará constituida por los estudiantes del Centro de alumnos pertenecientes al tercer ciclo que participen en ella, Le corresponde:
  a. Participar en la elección del Centro de Estudiantes.
  b. Pronunciarse sobre Plan Anual de la Directiva del Centro de Estudiantes.
  c. Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.
  Artículo 5°.- La forma y procedimiento en que será convocada la Asamblea General es la siguiente:

d. Previa solicitud a la Dirección por la Directiva del Centro de Estudiantes con, al menos, 5 días hábiles de anticipación.
e. 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 al menos el 50% del alumnado (de segundo ciclo y de enseñanza media).
f. El quórum para sesionar es de un 60% del alumnado.
g. Los acuerdos tomados en la Asamblea General, siempre en materias que le compete, deben corresponder a la mayoría absoluta.

- Artículo 6º.- El comportamiento inadecuado de un número significativo de estudiantes de un curso durante el desarrollo de la asamblea podrá hacer merecedores a algunos estudiantes o al curso completo de la sanción de prohibirles la asistencia a la próxima Asamblea General.

De la Directiva del Centro de Estudiantes.

- **Artículo 7°.-** La Directiva de Centro de estudiantes es el organismo de participación y comunión estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Encargado de Pastoral.
- **Artículo 8°.-** La Directiva del Centro de Estudiantes 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.
- **Artículo 9°.-** Para optar a cargos en la Directiva del centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Tener a lo menos un año de permanencia en el Colegio al momento de postular.
b. Tener un promedio de notas que lo ubique dentro del tercio superior de su curso.
c. No hallarse con matrícula condicional.
d. No haber sido destituido de algún cargo por infracción a sus Reglamentos.
e. Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.

- **Artículo 10°.-** Las Funciones de la Directiva son las siguientes:

a. Colaborar con la Dirección del Colegio en la tarea de plasmar el carisma Teresiano en los estudiantes, incentivando a la participación en diversas actividades de la Comunidad Educativa en forma corresponsable y activa.
b. Promover, la creación de instancias y oportunidades que contribuyan para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación, la tolerancia y pluralismo.
c. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Actividades del Centro de Estudiantes. Éste Plan se deberá presentar dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles después de asumir su cargo, un Plan Anual de Trabajo, ante una comisión representativa según Artículo 38°.
d. La forma de financiamiento del centro de estudiantes será un beneficio al semestre, debe ir en concordancia con lineamentos ministeriales e institucionales.
e. Representar al centro de Estudiantes 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. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
f. Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de ser presentada a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta de las actividades realizadas, demostrando transparencia y probidad.

g. Convocar al menos tres veces en el semestre al Consejo de Delegados de Curso a sesionar en reuniones ordinarias.
h. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
i. Supervisar el proceso electoral. Si un integrante de la Directiva está postulando a un cargo, debe quedar al margen del proceso.

Presidente del Centro Estudiantil y sus atribuciones

- **Artículo 11°.-** Para ser elegido Presidente de Centro de Estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9º, con la salvedad de estar cursando Segundo o Tercer Año Medio en el momento de la elección.
- **Artículo 12°.-** Las Funciones del Presidente son las siguientes:

a. Representar como única voz a los Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Directiva;
b. Trabajar en equipo con los integrantes de la Directiva, potenciando el trabajo cooperativo, solidario y dialógico.
c. Presidir los Consejos de Delegados de Curso.
d. Integrar el Consejo Escolar, representando el sentir y voluntad de los alumnos.
e. Convocar la elección de Junta Electoral, e instituirla con las facultades y autonomía que el cargo requiere.
f. Responsabilizarse, junto con el Asesor del Centro de Alumnos, de la comunión con los otros Estamentos de la Comunidad Educativa y en todas aquellas funciones que este Estatuto demande.

Vicepresidente del Centro Estudiantil y sus atribuciones

- **Artículo 13°.-** El Vicepresidente del Centro Estudiantil es el colaborador más directo y cercano al Presidente, en materias de planificación y organización de actividades. Es el llamado a subrogarlo cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la envestidura del Presidente. Para ser elegido se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9º de este Reglamento, con la salvedad de ser estudiante de Segundo o Tercer Año Medio, en el momento de la elección.

Las Funciones del Vicepresidente son las siguientes:

a. Subrogar al Presidente del Centro en caso de enfermedad o ausencia, en la forma prescrita por este Reglamento Interno.
b. Coordinar y organizar a los Delegados del Centro.
c. Conducir la elaboración de las Áreas de Trabajo del Proyecto Anual.
d. Organizar la elección de los Delegados de Centro de Estudiantes, de acuerdo a lo que establece este Reglamento Interno.
e. Conocer el trabajo de las Directivas de Curso e informar al Centro de Estudiantes sobre el mismo.
f. Velar por el respeto al presente Reglamento Interno.

g.

Secretario del Centro Estudiantil y sus atribuciones

- **Artículo 15°.-** Para ser elegido Secretario, es necesario cumplir con los requisitos el en Artículo n°9, con salvedad de ser estudiante de Primero, Segundo o tercero medio, en el momento de la elección.
- **Artículo 16°.-** El Secretario es el testigo fiel de los acuerdos tomados en las reuniones de la Directiva, del Consejo de Presidentes y de los Comités Generales del Centro de Estudiantes. Es llamado a subrogar al Presidente del Centro cuando así se requiera.
- **Artículo 17°.-** Son funciones del Secretario:

a. Ser testigo fiel y tomar acta de todas las reuniones del Consejo de Delegados de Curso, presididas por el Presidente de Centro Estudiantil.
b. Ser testigo fiel y tomar acta de las reuniones de la Directiva de Centro de Estudiantes.
c. Difundir los acuerdos tomados por el Consejo de Delegados de Curso, a través del Diario Mural y de la Página Web del Centro de Estudiantes, si la hubiere.
d. Realizar la lectura del Acta de la sesión anterior, en cada reunión.
e. Hacer cumplir y recordar a los miembros de la Directiva los acuerdos válidamente tomados.
f. Redactar y enviar citaciones, circulares y respuesta de cartas.

Tesorero del Centro Estudiantil y sus atribuciones

- **Artículo 18°.-** El Tesorero de Centro de Estudiantes, es aquel representante encargado de llevar la contabilidad de los Fondos de Centro de Estudiantes, con exclusión de los fondos que cada Curso recaude internamente. Para ser elegido Tesorero, se requiere cumplir con los requisitos que establece el artículo 9º del presente Reglamento, con salvedad de ser estudiante de Primero, Segundo o tercero medio, en el momento de la elección.

- **Artículo 19°.-** Son funciones del Tesorero:

a. Recaudar los ingresos de Centro de Estudiantes que el Reglamento Interno estableciere.
b. Crear, en conjunto con la Directiva, el Presupuesto Anual de Centro de Estudiantes.
c. Organizar las actividades que estimare conveniente, con el objetivo de conseguir los fondos que el Proyecto Anual demande.
d. Entregar un informe mensual sobre los Fondos de Centro de Estudiantes, al Consejo de Delegados de Curso y al Director cuando así lo solicite.
e. Dar cuenta sobre la contabilidad de los Fondos, a la Asamblea General, durante la sesión ordinaria de ésta.

Encargado de Pastoral y sus atribuciones

- **Artículo 20°.-** El Encargado de Pastoral de Centro de Estudiantes, es aquel estudiante que presenta una vida de pastoral de Iglesia, apoyada en los valores Teresianos. Para ser elegido Encargado de Pastoral, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9º de este Reglamento, con salvedad de ser estudiante de Primero, Segundo o tercero medio, en el momento de la elección.
- **Artículo 21°.-** Son funciones del Encargado de Pastoral de Centro de Estudiantes:

a. Representar a la Directiva frente al Área de Pastoral de la Comunidad Educativa.
b. Organizar la oración inicial en cada reunión de los organismos de comunión del Centro de Estudiantes.
c. Colaborar con el Área de Pastoral en la organización y ambientación de las festividades Teresianas.
d. Facilitar encuentros entre los delegados de pastoral de curso, para atender necesidades y/o iniciativas comunes para la acción evangelizadora.
e. Tomar contacto con organizaciones que presenten servicios sociales para generar un vínculo entre éstas y el Alumnado.

Del Consejo de Delegados de Curso

- **Artículo 22°.-** El Consejo de Delegados de Curso estará formado por dos delegados de cada uno de los cursos de 5° básico a IV° Medio del Colegio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de los delegados. También se conformará un Consejo de estudiantes de 1° básico a 4°básico, guiado por un Asesor Docente, designado por el Colegio, creado para fortalecer: La organización y participación de los niños en intereses pertinentes a su edad, el liderazgo y la formación ciudadana. Éste Consejo no tiene participación en las decisiones del Centro de Estudiantes.
- **Artículo 23°.-** Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.
- **Artículo 24°.-** El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.
- **Artículo 25°.-** Corresponde al Consejo de Delegados de Curso.

a. Pronunciarse ante el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
b. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes, con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
c. Pronunciarse ante las formas de financiamiento de la Directiva del Centro de Estudiantes, para cumplir con las actividades propuestas.
d. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
e. 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 aquellas en que se está participando.
f. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideran indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.
g. Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.
h. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Estudiantes, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo en caso alguno significar la expulsión del Centro de Estudiantes.
i. Elegir la Junta Electoral.

j. Participar en las actualizaciones del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, si así se amerita.

- **Artículo 26°.-** Por transparencia los delegados no pueden participar en actividades puntuales en las que colaboran en su organización y realización.
- **Artículo 27°.-** La información emanada desde los consejos de delegados de curso debe ser manejada con reserva, de esta manera cautelar por la utilización de canales efectivos de comunicación.
- **Artículo 28°.-** La Directiva del Centro, si cuenta con la mayoría de los votos de sus miembros, podrá sancionar a los Delegados de Curso si tuvieran un comportamiento que impidieran el normal funcionamiento de una sesión, exigiendo el retiro de una sesión o suspender definitivamente de sus funciones si la situación anterior se repitiera nuevamente. Medida que del mismo modo se podrá tomar, si en dos oportunidades no asistiera al Consejo de Delegados de Curso, sin enviar en su lugar a un representante del curso.

Del Consejo de Curso

- **Artículo 29°.-** El Consejo de Curso, como forma parte de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige a su directiva en forma secreta e informada, y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, participando activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso, con acuerdo del Profesor Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 15 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

- **Artículo 30°.-** La Junta Electoral estará compuesta por cuatro miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Centro ni del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Los miembros serán propuestos y elegidos por el Consejo de Delegados de Curso. Ningún miembro puede encontrarse en calidad de condicional. A la Junta Electoral le corresponde organizar, supervisar y calificar el proceso eleccionario que se lleve a cabo para la elección de Presidente del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento.

Título III Proceso de Elecciones de Directiva del Centro Estudiantil

- **Artículo 31°.-** La Directiva del Centro de Estudiantes Informa el programa del proceso de elecciones, considerando: Convocatoria, Inscripción de las listas, Campaña electoral, Votación del alumnado: sufragio y conteo de votos. La presentación e inscripción de los candidatos para dicho proceso se realizará en listas, compuestas por cinco miembros aspirantes a los cargos de la Directiva. La Inscripción de listas será ratificada en una vez entregada en forma impresa y presencial al Encargado del área de Convivencia Escolar, instancia donde se entregarán las bases de la campaña electoral, la cual tendrá un período de no más de 5 días hábiles.
  La campaña electoral finalizará veinticuatro horas antes de la constitución de las mesas de votación.

- **Artículo 32°.-** Si a la elección de Presidente con su gabinete se presentaren más de dos candidatos y ninguno de ellos obtuviera mayoría absoluta de los sufragios, se procederá a una nueva elección que se circunscribirá a los dos candidatos que hubieren obtenido las más altas mayoría relativas. Esta elección se efectuará después de siete días de la primera elección, pudiéndose realizar foros o debates entre las listas sobre sus programas de trabajo, caso en el cual no procede una campaña electoral. El Presidente electo será el que obtuviera mayoría relativa de sufragios válidamente emitidos.
- **Artículo 33°.-** El proceso de calificación, es decir, escrutinios y conteos de votos y proclamación de la lista electa estará a cargo de la Junta Electoral, supervisado por la Directiva saliente del centro de Estudiantes. Para efectos de la elección, los votos en blanco y los nulos se considerarán como no emitidos.
- **Artículo 34°.-** En caso de que no se presentara más que una lista deberá realizarse la votación, siendo necesario para la validez de la elección que al menos un 50% más uno de los estudiantes con derecho a voto voten por ella.
  En caso de que no se presenten candidatos, el consejo de delegados entregará en reunión extraordinaria una propuesta a la comisión, quienes la revisarán y tomarán una decisión al respecto.
- **Artículo 35°.-** Si el Presidente electo o en funciones quedara en algún caso de condicionalidad, deberá dejar su cargo inmediatamente. Le subrogará el vicepresidente; a falta de éste, el Secretario, y a falta de éste el Tesorero.
  Si algún otro miembro de la directiva debiera dejar su cargo por quedar en algún caso de condicionalidad, su reemplazante será elegido por el Presidente.
- **Artículo 36 °.-** La Junta Electoral, reunido con los Presidentes de Curso y las listas candidatas, informa el resultado de la votación y la resolución mediante la cual se proclama a la Lista electa. Cada lista que postula tendrá la posibilidad de presentar sus propuestas frente a la asamblea general de estudiantes, la directiva saliente formulará preguntas al azar a cada lista, pudiendo responder cualquier integrante de la directiva que se postula, en un tiempo acotado.
  La ceremonia oficial de cambio de mando se realizará en presencia de la Asamblea General de Estudiantes, su organización dependerá del Área Organizacional y Convivencia Escolar del Colegio.

5 CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición de Convivencia Escolar

De acuerdo al artículo 16 A, de la Ley General de Educación, "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". La propuesta educativa teresiana establece en relación a la buena convivencia "Educación para vivir y conformar sociedades plurales, interculturales, democráticas, inclusivas y solidarias formadas en el diálogo, la aceptación de diversidades, la relación intercultural, la participación corresponsable, la colaboración a la no violencia, la resolución de conflictos, el perdón y la reconciliación". *Líneas maestras PET 2005*.

La sana convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca,

como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, comité paritario, consejos de profesores/as, reuniones de padres, madres y apoderados/as.

Para promover una sana convivencia escolar, desarrollarla y educar a nuestros/as estudiantes en hábitos y valores que les sirvan para la vida, el colegio tiene las siguientes expectativas de comportamiento; desarrollar habilidades como *el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias, así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad*. Los valores del respeto, la responsabilidad, verdad y fortaleza entre otros, suponen un comportamiento coherente con los mismos.

Respeto

Como miembro de la comunidad educativa, los/as estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos/as los/as integrantes. Por ello, se premiarán los actos propios del respeto y se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe. Son conductas que ayudan a fortalecer este pilar, y que son obligatorias de cumplir, entre otras:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad.
- Manifestar capacidad para “ponerse en el lugar del otro/a”.
- Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas.
- Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Acoger a todos/as sus compañeros/as sin distinción alguna.
- Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje.
- Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar ideas y creencias distintas a las propias.
- Plantear y defender de manera clara y serena sus puntos de vista.

Responsabilidad

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones.

Contribuyen a afianzar este pilar, y que son obligatorias de cumplir actitudes tales como:

- Asistir cada día al colegio.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros/as.
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.

- Reconocer errores.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.
- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los/as demás

Verdad

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno/a de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por la multitud. Contribuyen a fortalecer el valor de la verdad, y que son obligatorias de cumplir acciones tales como:

- Reconocer quien es como persona
- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos.
- Manifestar coherencia entre su decir y actuar.
- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos

Fortaleza

La fortaleza refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo/a y promover también el máximo desarrollo de los propios talentos y el de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso. Implica vencer el cansancio, el desgano, luchar por la meta y el sueño, vencer las barreras que nos alejan de la vocación a la que somos llamados/as.

Contribuyen a fortalecer este valor y que son obligatorias de cumplir, acciones tales como:

- Estar siempre dispuesto a apoyar a sus compañeros/as.
- Enfrentar con fortaleza las dificultades que se le presentan.
- Manifestar una actitud de permanente superación.
- Esforzarse por buscar el bien común, poniéndolo por sobre sus deseos y/o necesidades personales.
- Reconocer sus errores y esforzarse por corregirlos.
- Asumir sus limitaciones tratando de superarlas con optimismo.
- Trabajar duro y no darse por vencido.
- Dar más de lo que le piden y no contentarse con el mínimo.
- Reponerse de las caídas y mantener el optimismo.
- Volver a intentarlo todas las veces que sea necesario.
- Participar activamente de las actividades del colegio.

Órganos de la Convivencia Escolar.

"La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento. Depende de cada una de las personas que integra la comunidad educativa, de lo que hace o deja de hacer en relación con los demás; y, por tanto, se construye entre todos cada día. Así, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de un establecimiento, sin excepción". (MINEDUC).

5.1.1 Coordinador/a de Convivencia Escolar

El coordinador del área de convivencia del colegio es el designado por la dirección del colegio para:

- Coordinar en colaboración con todos los que componen su equipo, el desarrollo del plan de convivencia, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar.
- Supervisar la gestión de convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.

5.1.2 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Todo establecimiento debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar de acuerdo a lo que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar a las comunidades educativas como objetivo de aprendizaje de la convivencia y como objetivo de los planes de gestión de la convivencia, considerando los cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana:

- Una convivencia basada en el respeto y el buen trato.
- Una convivencia basada en la inclusión.
- Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa.
- Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

El Plan de Gestión de convivencia Escolar, se enmarca dentro del Plan de Mejoramiento Educativo del Colegio (PME) y no es un instrumento aislado a este reglamento o al Proyecto Educativo Institucional.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.

Presentación personal

El colegio considera la buena presentación personal un valor formativo. El uso del uniforme formal o deportivo es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, dependiendo de los niveles o días que corresponda. Se debe usar correctamente durante todos los días del año escolar. Los estudiantes deben ingresar a clases y permanecer en ella con el uniforme debidamente ordenado.

Durante las salidas a terreno y/o salidas pedagógicas, la vestimenta de los estudiantes, se determinará según las características del lugar y criterio acordado entre el/la profesor/a de asignatura y área organizacional.

Nota: Los apoderados son responsables de supervisar la vestimenta y presentación personal con que su hijo/a asiste al colegio.

UNIFORME DAMAS		**UNIFORME VARONES**	
Pre kínder a 6° básico	**Del Uniforme: 7° a IV° medio:**	**Pre kínder a 6° básico**	**Del Uniforme: 7° a IV° medio:**
- Buzo institucion al - Polera institucion	- Blusa blanca o polera institucional (cuello piqué)Jumper azul o pantalón azul	- Buzo institucional - Polera institucional (cuello	- Camisa blanca o polera institucional (cuello piqué) - Pantalón gris de paño de corte

al (cuello piqué) - Zapatillas	marino (de tela) - Corbata e insignia del Colegio. - Calcetas azul marino - Zapatos o zapatillas negras (sin logos) - Parka o polar azul marino.	piqué) - Zapatillas	regular. - Corbata e insignia del Colegio. - Vestón azul marino. - Zapatos o zapatillas negras (sin logos) - Parka o polar azul marino

UNIFORME DEPORTIVO DAMAS Y VARONES
• Buzo institucional. • Pantalón corto azul marino. • Polera institucional (cuello polo) • En ningún caso se aceptarán zapatillas con plataforma.

Otras Consideraciones:

Durante actos cívicos, celebraciones, eucaristías y cuando el colegio lo solicite, el estudiante deberá presentarse con su uniforme completo.
Para el invierno todos los accesorios deben ser de colores sobrios (bufandas, gorros, guantes, etc.).
Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que se requiera, según la etapa de embarazo que se encuentre.
No será impedimento que los estudiantes migrantes en el primer año de su incorporación al establecimiento no cuenten con el uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en el país en una primera etapa.
El colegio no se hace responsable de pérdidas de artículos de valor que no tienen que ver con el proceso de enseñanza aprendizaje (joyas, dinero, celulares, aparatos de música, etc.) ni tampoco por pérdidas de prendas de vestir.
El incumplimiento del uniforme escolar será motivo de sanción. De no cumplir con ello, se llamará al apoderado para remediar la situación.
El uniforme oficial del colegio no puede ser modificado, dependiendo de las modas existentes en el momento.
Todas las prendas de vestir, al igual que los útiles deben estar marcados con el nombre y curso del estudiante, durante todo el año y esta medida aplica para todos los niveles.
El uniforme debe ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

6 TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO

Consideraciones generales

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sean necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

Nuestro colegio, por sus principios evangelizadores, siempre optará por estrategias que contemplen por un lado "La resolución pacífica de conflictos" y por otro, "La aplicación de medidas reparatorias", ambas basadas en el diálogo y la verdad de tal manera que se constituya en una experiencia formativa.
Desde los nuevos enfoques de la política de convivencia escolar que promueve acciones preventivas y formativas, el colegio promueve una manera de comprender que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás a través de la experiencia y vínculo con otras personas. Esta mirada formativa y preventiva involucra a toda la comunidad y es un aprendizaje comprendido en el currículum y asociada a objetivos de aprendizaje que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier aprendizaje. Dentro de esta mirada es importante considerar el trabajo a nivel de comunidad educativa con los tres estamentos (estudiantes, profesores familias) un trabajo articulado que visibilice las cinco dimensiones de las habilidades socioemocionales: autoconocimiento, autorregulación, habilidades sociales, conciencia del otro y toma de decisiones responsables que promueva los aprendizajes integrales.

Entre las medidas formativas y preventivas el colegio contempla intervenciones como:

- Charlas formativas alusivas al desarrollo socioemocional de la comunidad educativa.
- Talleres dirigidos a los diferentes estamentos, con temáticas que favorezcan a un clima de sana convivencia.
- Crear vínculos con redes de apoyo externo, dependiendo de la necesidad presentada por nuestra comunidad educativa.
- Talleres dirigidos a estudiantes con temáticas de mediación y resolución pacífica de conflictos.

Clasificación de las faltas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Para tomar acuerdos de aplicación de medidas, se debe tener presente la edad y la condición cognitiva de los estudiantes. Además, será impuesta conforme a gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se considera una falta a toda aquél comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente reglamento y que por tanto, representa un obstáculo o atentado en contra de la finalidad mayor del colegio que es la construcción de una comunidad escolar que "viva según el proyecto creyente de Jesús, sea responsable de su formación para consolidar un proyecto de vida, valore y respete su entorno, sea autónomo de su aprendizaje; aprenda, crezca, se transforme y transforme; viva en condiciones de dignidad, integre su afectividad, aprenda a amar, conocer, servir y comprometerse, asuma y valore el diálogo, el perdón y la reconciliación como caminos de encuentro" . (PET)

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero.
Para efectos de su calificación, sanción y reparación, se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y gravísimas.

6.1.1 Faltas leves

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal, sin embargo, alteran el normal desarrollo del proceso educativo.

Se consideran como falta leve las siguientes:

1. Desobedecer instrucciones dadas por el profesor/a, que atentan con el normal desarrollo de la clase.
2. Molestar a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
3. Salir de la sala durante los cambios de hora sin autorización de forma reiterada.
4. Presentación personal no está de acuerdo a la reglamentación.
5. Llegar atrasado después del recreo de forma reiterada.
6. Escuchar música en horario de clases sin autorización.
7. Hacer uso de su celular en clases sin un fin pedagógico.
8. Comportarse en forma inadecuada e irrespetuosa (masticar chicle, conversar, reírse a carcajadas, jugar, hablar por celular, correr) durante el desarrollo de actos cívicos y/o religiosos.
9. Eludir la participación en ceremonias oficiales del colegio como lo son: actos, celebraciones religiosas y cívicas, desfiles, olimpiadas, campeonatos, etc
10. Entorpecer el normal desarrollo de la clase más de una vez y posterior a la solicitud de silencio hecha por su profesor/a.
11. Durante los recreos u horario de colación apartarse a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para ser visitados.
12. Presentarse sin el material solicitado para realizar una actividad en clases
13. No desarrollar actividades preparadas en clases.
14. Dejar desordenado y sucio su espacio de trabajo en forma reiterada.
15. Promover y participar en desórdenes dentro y fuera del colegio (Lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, etc.) Sin previa autorización del establecimiento
16. Interrumpir el trabajo escolar con celular, juegos y otros artículos tecnológicos.
17. Lanzar papeles u otros objetos livianos y que tienen como consecuencia alterar el normal desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
18. Ingerir alimentos y bebestibles en clases, exceptuando agua.
19. No entregar a los apoderados las convocatorias y/o citaciones emanadas de la Institución.
20. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.

Nota: Si el estudiante reincide por tercera vez en una de estas faltas implica ser consideradas como faltas graves.
El coordinador Organizacional, convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

6.1.2 Faltas graves

Se consideran las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Constituyen transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y/o el desarrollo personal y son realizadas con conocimiento de que constituyen una acción inadecuada.

Se consideran faltas graves:

1. Destruir materiales o cuadernos u otras pertenencias de los compañeros.
2. Sustraer objetos o especies del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
3. Manifestar actitudes o conductas agresivas con sus pares y funcionarios del establecimiento.
4. Copiar, plagiar, "soplar", presentar textos ajenos como propios, comprar, vender trabajos ajenos.
5. Acusar y/o responsabilizar a otros/as por faltas propias.
6. Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
7. Manifestar deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al establecimiento (copia en evaluaciones)
8. Falsificar firmas y/o comunicaciones.
9. Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.
10. Fumar al interior del Colegio o en salidas pedagógicas, o en las proximidades del Colegio.
11. Salir del Establecimiento en horarios de clases, sin previa autorización.
12. Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y la de los demás.
13. No ingresar a clases estando dentro del colegio.
14. Presentar atrasos reiterados tanto al inicio de clases, como entre jornada de clases.
15. Usar internet en el colegio de manera inadecuada, mediante la visita de páginas no autorizadas por la naturaleza de sus contenidos.
16. Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
17. Dejarse copiar, ya sea en el desarrollo de una evaluación o facilitando un trabajo propio para su mal uso.
18. Realizar filmaciones y grabaciones dentro del colegio, en cualquiera de sus dependencias y/o en distintas actividades no autorizadas y que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
20. Faltar el respeto a símbolos identitarios patrios o institucionales.
21. Destruir y/o deteriorar material pedagógico, mobiliario, cortinas, pintura, instalaciones del Colegio, como también ensuciar y/o rayar murallas, mesas, suelos, baños, etc.
22. Acumulación de anotaciones negativas en el ámbito conductual.
23. Reincidir en faltas leves.
24. No cumplir con las normas de uniforme y presentación personal de manera reiterada
25. Utilizar el celular en clases sin autorización del docente.
26. No respetar normas de seguridad (desplazamientos por pasillos, escaleras, juegos infantiles, evacuación de salas).
27. Incitar a desórdenes o a tipos de agresión, faltas de respeto a autoridades.
28. Proceder a venta no autorizada por la dirección al interior del colegio.
29. Traer y/o hacer circular en el colegio libros, revistas, imágenes, carteles o videos de carácter sexual y/o pornográfico.

Nota: El/la coordinador/a del Área Organizacional o de convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta grave, así como también determinar su tipificación.

6.1.3 Faltas gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la propia integridad física y/o psicológica, la de terceros y/o afectan gravemente el funcionamiento normal del colegio y la buena convivencia. Entre otras conductas o delitos que se cometan al interior del establecimiento o en cualquier actividad oficial del mismo, aquellas constitutivas de maltrato simple, acoso escolar, conductas autodestructivas y de riesgo.

Se considerarán entre otras faltas gravísimas:

1. Causar intencionalmente lesiones o daños a otras personas. (Ley 21.128)
2. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, quitar alimentos, obligar a compartir sus colaciones u objetos, etc)
3. Utilizar vocabulario soez y realizar gestos obscenos en distintas actividades planificadas por el colegio frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
4. Incurrir en conductas reprochables que atentan con su auto cuidado como, estar bajo el efecto de drogas o alcohol en alguna actividad representativa del colegio, estando el o la alumno/a bajo la esfera de custodia del colegio. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
5. Agresión física hacia algún profesor o funcionario del establecimiento, tanto al interior como fuera de él. (Ley 21.128)
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
7. Incurrir en acciones de acoso escolar (Bullying) y que tienen como resultados cualesquiera de las siguientes consecuencias: intimidar, amenazar, bloquear, manipular, apocar, reducir, someter, excluir y discriminar a otros integrantes de la Comunidad Escolar Teresiana (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar).
8. Daño intencional, robo o hurto de material pedagógico del establecimiento. (Libros de Clases, Material Bibliográfico, Material del Laboratorio de Ciencias, Computación, etc).
9. Acción directa sobre libros de clases, como, por ejemplo: adulteración de notas, agregar notas, borrar notas, adulterar observaciones en Hoja de Vida.
10. Daño intencional a bienes del establecimiento (Ley 21.128) o de funcionarios de éste.
11. Ingresar cualquier tipo de drogas y/o alcohol para consumo o venta de éstas, en cualquier actividad pedagógica/extraprogramática dentro y fuera del Colegio.
12. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. (Ley 21.128)
13. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (Ley 21.128)
14. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, tanto fuera como dentro del Colegio.
15. Dañar de forma severa la infraestructura del Colegio. (Ley 21.128)
16. Incitar bajo una posición de superioridad (edad) a cometer actos de carácter vejatorio o humillante a otro estudiante.
17. Manifestar una actitud permanente de indiferencia, faltas de respeto o rechazo a las clases de religión

y/o cualquier actividad religiosa (retiros, cuartos de horas, jornadas).

18. Utilizar redes sociales, dentro del Colegio, para difamar, amenazar, hostigar, injuriar,
19. Calumniar, molestar a los integrantes de la Comunidad Educativa, o para difundir comunicados que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares. (Ciberbullying, Grooming, Sexting).
20. Intervenir la red eléctrica, suministro de agua potable y gas, afectando el normal funcionamiento de estos servicios.
21. Posesión y uso de artefactos incendiarios o explosivos.
22. Entregar trabajos adulterados o que hayan pertenecido a otras personas.
23. Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter gravísimo.
24. Reincidir en faltas graves.
25. Sustraer, difundir o vender instrumentos evaluativos.
26. Participación en paros y tomas del colegio que impliquen daños materiales, agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del colegio.
27. Movilizar entidades de servicio público (Carabineros, bomberos, SAMU, PDI, entre otras) con llamadas falsas sobre situaciones en el colegio.

Es importante señalar que ante cualquier situación que no esté rotulada como falta y que atente contra los valores morales, el bienestar físico y/o psicológico de un/a integrante de la comunidad educativa o de toda ella, será el equipo directivo que determinara la tipificación de la falta y su posterior procedimiento.

Procedimiento ante faltas

6.1.4 Procedimiento ante falta Leve

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:

1. Diálogo formativo con el estudiante con registro de lo informado, orientado a mejorar la conducta observada. Se debe comunicar al profesor jefe o educadora y al área de convivencia escolar.
2. Si la conducta no cambia se deja registro en el libro de clases.
3. En el caso de presentar 3 faltas conductuales en el libro de clases el Profesor jefe y/o convivencia escolar citará al apoderado. En el caso de que el apoderado no se presente a la entrevista, se notificará por escrito la falta y la sanción aplicada.
4. Medidas formativas trabajos en PPT, ayudantía a compañeros de cursos menores.
5. En caso de reincidir en faltas se derivará a convivencia escolar, firmar carta de compromiso y generar acciones formativas.
6. La Coordinadora del Área Organizacional, Convivencia Escolar y Docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción que no está considerada en este apartado constituye una falta y su gravedad.

6.1.5 Procedimiento ante falta grave

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave:

1. Entrevista con involucrados y observantes, emitiendo informe de la situación. Profesor jefe, educadora o coordinador de ciclo, previa información al coordinador de convivencia escolar y área organizacional.
2. Registro escrito en la hoja de vida del alumno/a, con aplicación de medidas disciplinarias que pueden ir desde la suspensión de clases (con un máximo de 5 días) hasta la condicionalidad de matrícula.
3. Análisis de atenuantes y agravantes con la finalidad de evaluar una posible condicionalidad de matrícula

por coordinador de ciclo, en conjunto con coordinador de convivencia escolar.

4. Citar al apoderado/a por coordinador de ciclo y/o profesor jefe.
5. Acción formativa (exposición, actividades por sus compañeros, etc) o remedial
6. En caso de 2° falta grave, el alumno debe ser parte de un plan de acompañamiento acotado a plazos concretos y evaluaciones.
7. Suspensión por 1 día.
8. Inicio de proceso de acompañamiento por parte de profesor jefe y orientación con entrevistas periódicas. El seguimiento lo realizará el área de convivencia escolar.
9. En caso de que el alumno no modifique la conducta a pesar del plan de acompañamiento, la coordinadora organizacional junto al equipo directivo evaluará su condicionalidad de matrícula.

Observaciones:

- Cuando se trate de actos que han causado daños al colegio, ya sea a sus instalaciones o al material pedagógico, la persona responsable deberá resarcir los daños ocasionados.
- Cuando se traten de actos que generen daños a personas, deberá haber una reparación del daño a través de disculpas públicas si la situación lo amerita.
- El colegio se reserva el derecho de revisar, analizar y decidir sobre la participación de sus estudiantes en actividades extra-escolares representativas del colegio. Cuando se trate de estudiantes de cuarto año medio, se analizará su participación en la ceremonia de licenciatura.
- Acumulación de observaciones escritas de carácter conductual: con 5 anotaciones negativas el alumno/a será suspendido por 2 días. A partir de 10 anotaciones negativas en el ámbito conductual, se aplicará una condicionalidad de matrícula y se continuará un seguimiento y acompañamiento desde el /a Profesor/a jefe y Convivencia Escolar, para evaluar el proceso.

6.1.6 Procedimiento ante falta gravísima

Las faltas gravísimas señaladas en este documento serán revisadas por una comisión conformada por: equipo directivo, profesor jefe y otros docentes elegidos, que tendrán como tarea analizar y estudiar las circunstancias en que sucedieron los hechos objetivamente y en estrecha relación con los principios formadores que inspiran nuestra tarea educativa. Se considerarán aportes dados por los estudiantes para tal efecto. Se propondrá, si corresponde, la iniciación del proceso de acompañamiento.

Observación:

Si la acción es constitutiva de delito, el establecimiento procederá a realizar la denuncia respectiva a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro de un plazo de 24 horas ocurrido el hecho. Para un acto delictual, las acciones se enmarcan dentro de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la cual establece procedimientos penales para jóvenes entre 14 y 17 años 11 meses. Quienes tengan menos de 14 años, no tienen responsabilidad legal penal, por lo que no pueden ser denunciados frente a la comisión de un delito. Sin embargo, son los tribunales de familia los que pueden aplicar las medidas de protección correspondientes, en caso que sea necesario.

En términos operacionales, el procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar las sanciones será el siguiente:

Las infracciones de carácter gravísimas serán notificadas a la dirección del establecimiento, quien solicitará la investigación de los hechos.

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta gravísima:

1. Entrevista con él o los implicados por parte del área Organizacional.
2. Registro escrito en la hoja de anotaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias como la suspensión en el hogar.
3. El coordinador/a del área Organizacional llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho, debiendo retirar al hijo o pupilo/a mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres (3) días.
4. Investigación y análisis de agravantes y atenuantes.
5. En el caso de que el estudiante cometa una falta que afecte gravemente la convivencia escolar y que cause daño significativo a la integridad física y psíquica en las dependencias del establecimiento a algún miembro de la comunidad educativa, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte y posesión de armas o artefactos incendiarios, así como también aquellos actos que atenten contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo, se aplicará la medida de expulsión, determinación que estará sujeta siempre al debido proceso. Para tal efecto, el director junto al equipo directivo podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en el hogar, mientras dure el proceso sancionatorio, sin que esto se considere como doble sanción. Se notificará por escrito al estudiante, así como también a sus padres y/o apoderados. En los procedimientos sancionatorios que se haya aplicado la medida cautelar previa como la suspensión, el director tendrá 10 días hábiles para resolver. Se debe considerar los principios del debido proceso
6. La investigación tendrá por objetivo comprobar la existencia de una infracción y la participación de los estudiantes.
7. Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas. Los responsables de esta investigación serán, en primera instancia, el/la profesor/a jefe, junto al equipo de convivencia escolar y/o alguna comisión especial creada para tal efecto.
8. Una vez realizada la investigación, el director del establecimiento, junto al equipo directivo podrán, en caso de ameritar, convocar un consejo de profesores extraordinario que con plena potestad determinará las sanciones, hasta inclusive la cancelación de matrícula de estudiantes del establecimiento. La dirección tendrá la facultad de actuar por iniciativa propia ante una falta gravísima.
9. El equipo directivo, o su representante, junto al profesor/a jefe, informarán al estudiante y a su apoderado la determinación tomada, de acuerdo al proceso desarrollado.
10. Determinación de la sanción: ***cancelación de matrícula o expulsión***, Esta sanción será aplicable cuando la falta sea tan grave que lesiona los derechos, garantías, principios morales de la Institución y de la comunidad educativa, atente contra el bienestar de la comunidad, cuando el estudiante reincide y no se observan cambios positivos en su comportamiento, luego del acompañamiento realizado.
11. En el caso de estudiantes de 4° año de enseñanza media, se podrá suspender la licenciatura, sin embargo, deberá adoptarse esta medida en conformidad al debido proceso y en ningún caso se podría aplicar esta medida en base a criterios discriminatorios.
12. Entrevistas con apoderados para informar medida aplicada por la falta cometida, que puede repercutir hasta en una cancelación de matrícula si lo amerita o de corresponder, proceder a la condicionalidad durante el año escolar.
13. Iniciar proceso de condicionalidad de matrícula, esta incorpora la representatividad del colegio. El o la estudiante podrá participar de situaciones de ensayo o entrenamiento, pero no de salidas con el grupo al cual participe, sea este una selección deportiva o algún otro grupo. Además, en caso de estar condicional en épocas de aniversario, no podrá participar de alguna actividad fuera de la jornada

regular de clases. Además de la postulación algún premio o reconocimiento.

14. Los estudiantes pertenecientes al proyecto de integración o cualquier otro programa asistencial (SEP, Puente, Chile Solidario u otros similares), deben regirse por las normas de este reglamento de convivencia escolar bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes del colegio.

.

Debido proceso

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado/a, a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado frente a denuncias de situaciones que alteran la sana convivencia escolar. Tiene como propósito establecer las sanciones aplicables en caso de transgresión a la normativa vigente contenidas en este reglamento de convivencia. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcando en el debido proceso, lo que implica que, ante un hecho determinado, al estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el reglamento de convivencia.

El procedimiento a seguir, y en congruencia con la Propuesta Educativa Teresiana, debe cautelar el derecho a la defensa, el que se concreta mediante los siguientes principios básicos:

a) Comprender que todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, especialmente si son niños o jóvenes, no son considerados culpables, sino responsables; y es el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.
b) El procedimiento a aplicar debe privilegiar el diálogo con y entre los implicados, ya que la conversación permite por un lado actuar con justicia, y por otro, provee una oportunidad de reflexión y aprendizaje para el alumnado y el resto de la comunidad.
c) Investigación de la situación para establecer con claridad el grado de responsabilidad individual en la situación acontecida
d) La falta de claridad frente a los hechos investigados supondrá la inocencia del/la estudiante.
e) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este reglamento.
f) Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver desestimarla o no.
g) En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la dirección, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
h) Si el/la afectado/a fuere un/a estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
i) Si el/la afectado/a fuere un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus

funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

j) El/la encargado/a de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
k) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
l) Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.
m) El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

6.1.7 Procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar la cancelación de matrícula y/o expulsión, es el siguiente:

a. Las faltas de carácter gravísimas serán notificadas a el/la Coordinadora/a Organizacional y Dirección del establecimiento, quienes solicitarán la investigación de los hechos.
b. Se informará a los apoderados dentro del mismo día, ocurrida la falta.
c. Ante la disconformidad del estudiante y apoderado por la sanción, podrá hacer uso a su derecho de apelación, en un plazo no mayor a 48 horas de realizada la notificación, mediante una carta que exponga los argumentos que ameriten la revisión del proceso presentándola a la Dirección del establecimiento.
d. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
e. El/la directora/a una vez aplicada e informada la medida, deberá reportar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación la medida adoptada dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta entidad revise el cumplimiento del procedimiento. (Ley de Inclusión 20.845)

6.1.8 Determinación de un proceso de acompañamiento

El colegio en la generalidad de los casos implementará un proceso de acompañamiento al estudiante, pretendiéndose un cambio positivo. Este proceso lo inicia y lidera el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el protocolo de actuación respectivo según el caso. Se entiende como conducta negativa el incurrir en una trasgresión al reglamento de convivencia del colegio. La trasgresión será considerada cuando se cometa una falta grave o gravísima. Las conductas negativas serán escritas por la persona que observe dicha conducta en la hoja de vida del libro de clases correspondiente. Los antecedentes serán recopilados y analizados por el profesor jefe y el coordinador de convivencia escolar del ciclo, con el fin de la búsqueda de recursos necesarios para resolver la situación,

donde el área de orientación apoyará si se presenta una derivación. Por lo tanto, será profesor jefe y/o el coordinador de ciclo de convivencia escolar, quien canalice las medidas necesarias para el logro del objetivo. Las decisiones normativas y formativas serán determinadas por un equipo y comunicadas al alumno/a y la familia. En el proceso de acompañamiento, el inicio, desarrollo y final debe quedar explícito en el libro de clases, de forma clara, breve y precisa.

Procedimiento:

a. Entrevista del profesor(a) jefe/coordinador de convivencia y/o orientador con el estudiante, tiene como objetivo compartir situaciones que precisan ser analizadas, proponer una acción remedial posterior y lograr que el alumno/a tome conciencia de su conducta inapropiada. Se le estipula claramente el trabajo a realizar en conjunto y se le exigirá su compromiso, quedando éste registrado por escrito en la ficha personal. Como es un acompañamiento se debe dejar claro cuándo será la próxima entrevista (mes).

b. Entrevista del alumno/a con el inspector, orientador, coordinador o director/a, dependiendo de la naturaleza de la conducta.

c. Recopilación de antecedentes: Cada estudiante que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en convivencia escolar, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad del/a coordinador/a de convivencia escolar, quien realizará el acompañamiento a través de un seguimiento conductual.

d. Entrevista del profesor jefe con los padres o apoderados: El profesor jefe informa a los padres del acompañamiento y le solicita el apoyo del hogar. Esta entrevista también deberá ser registrada por escrito en la ficha personal.

e. Entrevista del profesor(a) jefe con el estudiante: Para evaluar logros y reforzar conductas positivas. Si el estudiante a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, se procederá a la ***amonestación escrita***, esta se realizará en compañía del Coordinador del área Organizacional u orientadora dependiendo de la situación y se le entregará al alumno/a, en presencia de su apoderado. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas y logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el apoderado y el estudiante. Al mismo tiempo se entregará un plan de trabajo del departamento de orientación, realizado por el equipo interdisciplinario (Propuesta: equipo de acción de convivencia escolar), el cual será evaluado por profesor jefe cada tres semanas.

f. Si el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta se procederá a:

- **Condicionalidad de matrícula**: El equipo de acción de convivencia escolar, representado por el coordinador de ciclo expone al consejo de profesores los antecedentes recopilados, donde el consejo tiene la atribución de aprobar o rechazar la condicionalidad.

- **Cancelación de Matrícula**: Se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o vaya en contra de los principios del colegio. Una falta gravísima, puede significar la cancelación de matrícula en forma directa por parte del establecimiento al término del año escolar. Y si el estudiante cursa cuarto medio no podrá participar en el acto de licenciatura.

Las medidas sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la dirección del colegio o en quien ella delegue la responsabilidad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

6.1.9 Medidas Formativas y disciplinarias

Las medidas disciplinarias se implementarán con un proceso de acompañamiento al estudiante si el caso lo amerita. Las medidas disciplinarias podrán ser:

6.1.10 Compromiso de Superación.

Se acuerda entre coordinación de convivencia escolar, y/o profesor jefe, y/o apoderado/a y estudiante respecto de la reincidencia en faltas leves. Se deja constancia escrita del compromiso por el año lectivo.

6.1.11 Las medidas reparatorias.

Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones de algún modo restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo.

6.1.12 Amonestación verbal

Si el/la estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, él o la profesor/a jefe, procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la/s conducta/s negativas y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del/la estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.

6.1.13 Amonestación escrita

Medida que la podrá realizar el profesor/a jefe, encargado de convivencia, coordinador/a u orientador/a dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado/a quienes firmarán conforme. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de dos meses. Quedará registrada la firma en el libro de clases. El/la profesor/a a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

6.1.14 Acuerdo de Convivencia

Medida que la podrá realizar el profesor/a jefe, de asignatura, encargado de convivencia, coordinador/a u orientador/a, asistentes de la educación dependiendo de la situación. Debe quedar registro escrito de dicho acuerdo, consignando el compromiso del estudiante y según el caso, estableciendo un plazo de evaluación para el cambio conductual.

6.1.15 Suspensión de clases

La suspensión de clases de un estudiante es una medida disciplinaria que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencialmente, cuando existe una agresión que involucre daño físico o que atente contra el bien común o alguna situación grave que lo amerite. El estudiante es derivado a su casa previa comunicación con la familia con el objeto de que exista un período de reflexión y conversación al interior de la familia que permita analizar la gravedad de la conducta y de las consecuencias; como a su vez al colegio le permite investigar y aplicar la sanción correspondiente. Se podrá aplicar esta medida por un máximo de 5 días hábiles, previo análisis de cada caso. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos que se indica para las faltas graves o gravísimas y debe ser de manera progresiva.

6.1.16 Condicionalidad de Matrícula

Su aplicación se hará efectiva cuando un estudiante rompa las normas, valores y principios que sustenta el establecimiento. A esta instancia se llega después que el estudiante no responde con un cambio de actitud acordado durante el proceso de acompañamiento, y como consecuencia del no cumplimiento del compromiso de superación adquirido.
Se entiende como Condicionalidad de Matrícula al proceso donde se supedita la renovación de matrícula de un estudiante al cambio positivo en su conducta.

Debe establecer:

- Causales que amerita la adopción de esta medida.
- Los momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante.
- Procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante.
- Avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos.
- Fecha de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.
- La Condicionalidad de Matrícula debe revisarse, al término del plazo establecido por el colegio, para visualizar el comportamiento que ha tenido el estudiante.
- No podrá ser causa de cancelación de matrícula de un estudiante motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole,
- Las faltas gravísimas por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula. Para aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, se debe establecer:

6.1.17 No Renovación de Matrícula

La Cancelación se entiende por la no renovación de matrícula, medida disciplinaria que sólo podrá tener efecto al término del año escolar. El rendimiento académico de un estudiante no será motivo para cancelar su matrícula. Sin embargo, en el caso de los alumnos repitentes, en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en Educación Básica y una en Educación

Media, sin que esto sea causal de cancelación de matrícula. (Ley Nº 20.370, Ley General de Educación).

Se aplicará esta medida considerando las siguientes situaciones:

- El no cumplimiento de los acuerdos suscritos en el momento de la aplicación condicionalidad de matrícula; el poco interés demostrado por el estudiante por el proceso de acompañamiento realizado por el colegio; o porque se transforme en un caso de conflicto permanente que perjudica el proceso educativo propio y el de su entorno.
- Las faltas gravísimas por sí solas, pueden ser causales de la aplicación de la medida de no renovación de matrícula. Su aplicación debe ser consultada al consejo de profesores, al consejo escolar y ratificada por el equipo directivo.
- El/la profesor/a jefe expondrá el caso al consejo de profesores y se determinará previo análisis la no renovación de matrícula. Para su aplicación es necesaria la aprobación de 90% de los/as integrantes del consejo de profesores.
- El/la apoderado/a y el estudiante podrá elevar reconsideración de la medida mediante carta a la dirección quien tendrá un plazo de 15 días para responder al respecto.
- No obstante, lo anterior, el equipo directivo tiene de igual manera la facultad de determinar la no renovación de matrícula a un estudiante que haya incurrido en una falta grave y/o mayor, aunque esté sin acompañamiento.
- Un estudiante con no renovación de matrícula que no presente un cambio significativo en su conducta y actitud frente al estudio podrá ver reducida su jornada (asistiendo solo a rendir pruebas).
- No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

6.1.18 Expulsión

La Expulsión, es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno de acuerdo a la normativa legal vigente.

El director una vez aplicada e informada la medida, deberá reportar dentro de cinco días hábiles, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación quién velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la Comunidad Escolar. Además, informará de los procedimientos sancionatorios que deriven de una expulsión a la Defensoría de Los Derechos de la Niñez cuando se traten de menores de edad. (Ley N° 21.128, Aula Segura).

Algunas consideraciones de la medida de expulsión.

- La medida de expulsión sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- La expulsión es una medida aplicable a conductas gravísimas que ponen en peligro la integridad física y/o psíquica del estudiante o la de otros miembros de la comunidad educativa.
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Los sostenedores y, o directores deberán garantizar que a un estudiante no se le cancele la matrícula, expulse o suspenda por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En términos operacionales, el procedimiento para aplicar la <u>Cancelación de Matrícula y Expulsión</u> es el siguiente:

- Las faltas de carácter gravísimas serán notificadas a la Coordinadora del Área Organizacional y Dirección del establecimiento de manera inmediata, quienes solicitarán la revisión de los hechos.
- Se informará a los apoderados dentro del mismo día, ocurrida la falta.
- Si la situación lo amerita, una vez comunicada al apoderado, la falta será denunciada/derivada inmediatamente a la entidad que corresponda (Hospital, Carabineros, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía, OPD u otras).
- Se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión del estudiante mientras dure el proceso sancionatorio, sin que esto se considere como doble sanción.
- Recabar la información pertinente para comprobar la existencia de la falta y la participación en el (los) acto (s) del (los) estudiante(s). Dicho procedimiento no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- Los responsables de este proceso serán, en primera instancia, el/la Profesor/a jefe, junto al Equipo de Convivencia Escolar y Área Organizacional, el cual deberá reportar a la Dirección del establecimiento.
- Una vez recabada la información, el director del establecimiento, junto al Equipo Directivo podrán convocar un Consejo de Profesores extraordinario y consultivo para determinar la medida disciplinaria adoptada.

- El director/a, en compañía de la Coordinadora del Área Organizacional, informarán por escrito al alumno(a) y a su apoderado(a) la determinación adoptada, de acuerdo al proceso desarrollado.
- El apoderado(a) en conjunto con su pupilo(a), tendrá el derecho de apelación en un plazo de dos días una vez informada la determinación, a través de una carta dirigida al Director/a del Establecimiento.
- Una vez recibida la apelación, el Director/a reevaluará la medida, considerando la información o informes pertinentes que se encuentren disponibles. La apelación será resuelta dentro del plazo de 5 días hábiles desde su presentación. Se notificará personalmente y por escrito al apoderado, para lo cual se le citará a entrevista personal.

Criterios de aplicación de las medidas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante.
- Las medidas disciplinarias (sanciones), tendrán una validez anual y serán revisadas durante el Primer y/o segundo semestre, según corresponda el cumplimiento de la anualidad. En esta ocasión se votará por mantener la sanción, aumentar o levantar.
- Será impuesta respetando la dignidad de los/as involucrados/as y procurando la mayor protección y reparación del afectado/as y la formación del responsable. Habrá a su vez, gradualidad en la aplicación de la sanción dando la oportunidad y tiempo para que el/la involucrado/a modifique la conducta.

Obligación de denuncia de delitos

El Colegio está obligado por ley a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, policía de investigaciones o en la oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Se debe destacar que tienen responsabilidad penal los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, regidos por la Ley de responsabilidad penal adolescente. Quienes tengan menos de 14 años, no tienen responsabilidad legal penal, por lo que no pueden ser denunciados frente a la comisión de un delito. Sin embargo, son los tribunales de familia los que pueden aplicar las medidas de protección correspondientes, en caso que sea necesario.

6.1.19 Apelación

Tendrán derecho a apelar, todos aquellos estudiantes que no hayan incurrido en acoso y/o abuso de connotación sexual, tráfico de drogas y porte de armas. (Ley 21.128)
Una vez informado de la decisión que atañe al estudiante y su familia tendrá derecho a ser oído, a exponer libremente los argumentos que estime conveniente, a defenderse y a solicitar la reconsideración de la medida (apelación) a la dirección del colegio a través de un documento escrito y entrevista personal, todo dentro del plazo de 48 horas de notificada alguna medida disciplinaria el apoderado y el estudiante tendrán el derecho de apelar por escrito (si lo considera la medida) a la medida que considere injusta o desproporcionada, esta debe ser presentada dentro del plazo antes señalado en la oficina de la dirección del colegio.

Una vez entregada la apelación se debe tener las siguientes consideraciones:

- La apelación será resuelta por el equipo directivo dentro del plazo de 5 días hábiles desde su presentación.
- La resolución de la apelación se notificará personalmente y por escrito al apoderado, para lo cual se le citará a entrevista personal, vía telefónica.
- Esta notificación deberá efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la resolución de la apelación.
- En caso de no concurrir el apoderado o negarse a firmar la notificación de la resolución de la apelación, se procederá a despachar la resolución por correo certificado al domicilio del apoderado.
- En los casos de no renovación de matrícula y expulsión, el apoderado tendrá el derecho de apelar por escrito dentro del plazo de 3 días hábiles de notificada las medidas disciplinarias.

Instancias de revisión de las medidas y apelaciones

Levantamiento de sanciones

Hecha la revisión de las sanciones, el/la director/a, el/la coordinador/a convivencia escolar o el/la profesor/a jefe es quien propone al consejo de profesores, dejar sin efecto la sanción advertencia y condicionalidad de matrícula, señalando los logros y los avances en las conductas del/la estudiante, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos citados. Será el consejo de profesores quien decida levantar o no dicha sanción. Para ello será necesario contar con un 90% de aprobación.

Observaciones: Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado es responsable de buscar colegio apenas se le notifique la no renovación y/o expulsión, más allá que considere el apelar a la medida y esperar la resolución de la misma.
Para los efectos del cómputo de los plazos señalados en este numeral, los sábados, domingos y festivos se entiende que son días inhábiles y, en consecuencia, no se cuentan.

7 PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los conflictos surgen y nos acompañan a lo largo de toda la vida, no hay que entenderlos siempre como algo negativo, ya que los conflictos pueden ser positivos. Es muy importante identificarlos para poder solucionarlos.

Debemos tener en cuenta que existen diferentes tipos de conflictos dependiendo del contexto o la forma en que se manifiestan. En una situación cotidiana podemos encontrar Conflictos latentes, los cuales se refieren a conflictos que existen, pero las personas implicadas no son conscientes de ellos. Por su parte, también observamos conflictos explícitos, los cuales son aparentes y reconocidos por las personas implicadas.

También podemos encontrar:

- **Conflictos intrapersonales:** surgen en el interior de la persona, consigo misma, están relacionados con los valores que posee o con cuestiones personales y/o íntimas.
- **Conflictos interpersonales:** aquellos que surgen entre dos personas por la intervención de una tercera, una idea o por el interés en un bien que los dos aspiran, es decir, por algo que los dos quieren.
- **Conflictos intragrupales:** se desarrollan enfrentamientos entre diferentes subgrupos dentro de un grupo mayor.
- **Conflictos intergrupales**: nos referimos a aquellos que tienen lugar entre dos grupos definidos.

Pasos para la resolución de conflictos

El proceso para resolver cualquiera de estos tipos de conflictos se basa en 7 pasos que podemos seguir:

1. **Definir el problema:** buscar el origen o las causas que dan lugar a la situación que se están viviendo, intentando responder a las siguientes preguntas ¿Qué va mal? ¿Qué ocurre?
2. **Analizar las causas:** tener presente el porqué del conflicto, todo lo que ocurre tiene una o varias causas.
3. Definir objetivos para actuar: antes de emprender cualquier acción se debe tener claro lo que se quiere conseguir en esa situación o conflicto. ¿Queremos solucionarlo?
4. **Generar alternativas:** se deben buscar diferentes formas de resolución del conflicto y pensar qué se puede hacer desde un punto de vista positivo.
5. **Elegir las alternativas apropiadas:** siempre que se tomen decisiones se ha de preguntar qué se debe hacer y cuál es la forma más adecuada de actuar. La clave para ello es poder prever las posibles consecuencias que puede tener cada alternativa que se nos ha ocurrido, así podremos valorar cuál es la más adecuada.
6. **Poner en práctica la solución elegida:** una vez que se tiene claro de qué manera se puede solucionar hay que llevarlo a la práctica eligiendo la manera más adecuada.
7. **Evaluar los resultados:** las consecuencias de las acciones llevadas a cabo dirán si la resolución del conflicto ha sido positiva o no.

Mecanismos usados para la resolución de conflictos

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse “como un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”; sin embargo, el Colegio opta por

las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

- **Negociación:** Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.
- **Mediación:** El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
- **Arbitraje:** Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe Técnico designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

Estrategias de Prevención

Se entiende por prevención, a todas aquellas acciones que se preparan con antelación con el fin de anticiparse a una dificultad y/o prevenir un daño.
Dentro de un sistema educativo, es de suma importancia implementar medidas para prevenir cualquier situación de violencia, abuso o dificultades relacionales que afecten la Convivencia Escolar. Para ello durante el transcurso del año escolar se elaborará un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Este plan contemplará las acciones necesarias para promover la Convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación.

Se puede mencionar lo siguiente:

Prevención de faltas a la buena convivencia	Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.
Trabajo articulado de las áreas	Permite trabajar las dimensiones socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, habilidades sociales, conciencia del otro y toma de decisiones responsables) de manera integrada en todas las áreas (académica, pastoral, convivencia escolar) integrando acciones y actividades a través del currículum, actividades complementarias y la gestión pedagógica en el aula.
Acciones de Sensibilización	Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que ponen en riesgo la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás.
Acciones de monitoreo	Referidas a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a

	través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
Acciones de autorregulación	Pretende que los alumnos adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de autorregular su conducta ante situaciones conflictivas
Cuartos de hora de oración (CHO)	Realización diaria de momentos de oración, con el fin de favorecer el encuentro con Jesús e identidad Teresiana.
Refuerzo positivo	A través de reconocimiento público, para incentivar la actitud positiva.
Acompañamiento **Estrategias de mejoramiento**	Presencia activa de los Educadores, asistentes de aula y Asistentes de Convivencia en recreos, horas de comida, con el fin de prevenir actitudes o acciones negativas en los estudiantes. Aplicables a la conducta individual y grupal en cada clase, para mejorar el buen trato, las relaciones interpersonales y la convivencia escolar.
Clases de Orientación	Destinadas a la formación y desarrollo integral del estudiante, de acuerdo a su edad, intereses y necesidades.

Talleres formativos	Desarrollados por equipos multidisciplinarios, para padres y apoderados, con el fin de potenciar las habilidades parentales y apoyar la formación de los estudiantes.
Formaciones de estudiantes por ciclos	Instancias de encuentro con el fin de socializar, informar y formar en diversas temáticas de Convivencia.
Experiencias de formación espiritual y humana	Encuentro de estudiantes para desarrollar la formación integral d a través de las JIT, Eucaristías, Misas Comunitarias, Celebraciones en general.
Seguimiento de casos	A estudiantes que presenten sanciones disciplinarias vigentes, siendo el primer responsable el profesor(a) jefe y equipo de convivencia.
Derivación psicológica	A los estudiantes que requieran una atención específica o emergente.
Diálogo formativo	Conversación con estudiante que presente una actitud contraria a los valores institucionales, realizada por profesor o adulto que presencia el hecho.
Derivación equipo multidisciplinario externo	Cuando las situaciones disciplinarias involucren una necesidad de atención especializada, que no pueda ser resuelta por el establecimiento, el equipo de convivencia y psicólogo(a) derivará al estudiante a redes de apoyo externas, quienes realizarán el seguimiento correspondiente.

8 NORMAS DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PROGRAMA DE APOYO A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y NEE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1:

El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los y las estudiantes que cursan los niveles de educación parvularia, básica y media del Colegio Teresiano Los Ángeles, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas desde la Unidad de Curriculum y Evaluación del mismo organismo.

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación,Calificación y Promoción escolar los siguientes documentos:

- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Teresiano Los Ángeles.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

NIVEL	DECRETO PLAN DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
EDUCACIÓN PARVULARIA: NT1 y NT2	Bases Curriculares Decreto N° 481/2018	DECRETO 67/2018 DECRETO 170/2009 DECRETO 83/2015
EDUCACIÓN BÁSICA: 1° A 6°	Bases Curriculares Decreto N° 2960/2012	
EDCACIÓN BÁSICA: 7° Y 8°	Bases Curriculares Decreto N° 169/2014	
EDUCACIÓN MEDIA: 1° Y 2°	Bases curriculares Decreto N° 1264/2016	
EDUCACIÓN MEDIA: 3°	Bases Curriculares Decreto N° 193/2019	
EDUCACIÓN MEDIA: 4°	Decreto N° 27/2001	

ORGANIZACIÓN ESCOLAR: AGRUPAMIENTO DE CURSOS Y TEMPORALIDAD DEL AÑO ESCOLAR

Artículo 2:

El año lectivo estará dividido en 2 períodos (semestres): un primer semestre entrelos meses de marzo a julio; un segundo semestre entre agosto y diciembre, acogiéndose a las orientaciones y/o disposiciones del Calendario Escolar Anual del Ministerio de Educación.

En el caso de los Cuartos Medios, debido a que terminan el año de manera anticipada por rendición de la Prueba de Acceso a la Universidad, la organización temporal de su año escolar corresponderá a lo establecido por calendario ministerial.

Artículo 2.1:

La organización de los/as estudiantes según cursos, se agrupará en los siguientes ciclos:

- **PRIMER CICLO:** Considera los niveles de NT1 a 2º Básico.
- **SEGUNDO CICLO:** Considera los niveles de 3° a 6° Básico.
- **TERCER CICLO**: Considera los niveles de 7° Básico a IV° Medio.

CONSIDERACIONES ACERCA DE LA EVALUACIÓN

Artículo 3.-

En relación a la evaluación, esta es concebida como un conjunto de acciones permanentes, destinadas a obtener y utilizar información, para formar juicios que faciliten la toma de decisiones con relación al mejoramiento del proceso educativo; la evaluación y los procesos evaluativos que conlleva, constituyen una herramienta fundamental para el desarrollode la labor educativa.

Artículo 3.1:

De los principios de la evaluación.

La evaluación debe adecuarse a las características propias de los y las estudiantes, considerando su edad, intereses, ritmo y estilo de aprendizaje.

El proceso evaluativo es continuo ya que está presente desde que niños, niñas y jóvenes inician un aprendizaje hasta el momento en que se apropian de él.

La evaluación es sistemática y permanente.

Está orientada a poner a los/as estudiantes frente a una comparación consigo mismo/a y no con los demás. La evaluación, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los/as estudiantes.

Artículo 3.2:

De los momentos de la evaluación.

Evaluación diagnóstica: Es un tipo de evaluación formativa que apunta a recoger el conocimiento previo al principio de nuevas sesiones o unidades curriculares. Entrega evidenciapara actualizar la planificación, para ajustar las estrategias de enseñanza y de acompañamientoa los/as estudiantes, pues permite evidenciar aprendizajes adquiridos en forma completa, parcial o incompleta, junto con sus creencias y visiones sobre el tema.
Luego de la evidencia de los diagnósticos se realizará trabajo de nivelación de los estudiantes, logrando el 80% de la adquisición de los objetivos de aprendizaje.

Para el registro de los resultados de esta evaluación se utilizarán desde 1° Básico a IV° Medio los siguientes conceptos:

Concepto	Nota
I (Insuficiente)	1,0 – 3,9
E (Elemental)	4,0 – 5,4
A (Adecuado)	5,5 – 7,0

Para el nivel inicial se utilizan

Porcentaje de logro	Niveles de logro
100% a 80%	Muy avanzado en el aprendizaje
79% a 50%	Adquiriendo el aprendizaje
49% a 0%	Iniciando el aprendizaje

Evaluación Formativa.

Se concibe como un tipo de evaluación que recoge permanentemente evidencias de los aprendizajes de los/as estudiantes para potenciar su desarrollo y logro durante el proceso de enseñanza. Si bien esta evaluación se planifica en conjunto con la enseñanza, ella no necesariamente es calificada y se utiliza fundamentalmente para monitoreary acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, pues la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y utiliza por los/las profesores/as y estudiantes para la toma de decisiones acerca de los siguientes pasos, así avanzar en el proceso de enseñanza. Por tanto, ésta siempre debe ser planificada y debe entregar retroalimentación oportuna a los estudiantes de sus propios desempeños.

Evaluación Sumativa.

Corresponde a un tipo de evaluación parcial y/o final de un período lectivo o unidad que entrega información acerca de hasta qué punto los/las estudianteslograron ciertos objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Estaevaluación se utiliza para certificar los aprendizajes parciales y/o finales logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Retroalimentación.

Es parte fundamental de cada momento de la evaluación, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados; y,por otra, en que el/la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógicainfluye sobre el progreso de los/las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Artículo 3.3 De los agentes de la evaluación

También se tendrán en cuenta las siguientes estrategias de evaluación:

Autoevaluación:

No es un instrumento en sí mismo, sino la incorporación del estudiante como agente evaluador de su propio aprendizaje o desempeño. Es un proceso donde el/la estudiante evalúa formativamente su progreso en la apropiación de los objetivos de aprendizaje, identificando fortalezas y aspectos por mejorar, junto con maneras para avanzar en su aprendizaje.

Coevaluación:

Es un proceso en el que los/las estudiantes evalúan los aprendizajes de sus pares al revisar sus desempeños a la luz de los objetivos de aprendizaje y criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar y orientando a sus compañeros/as sobre cómo avanzar en las metas de aprendizaje. Ella les permite, aprender de los éxitos y errores de los demás y desarrollar la capacidad de entregar retroalimentación de manera constructiva.

Heteroevaluación:

Se considera al/la profesional de la educación como agente evaluador del aprendizaje o desempeño de los/las estudiantes. Este tipo de evaluación tiene como base la objetividad del/la profesor/a y responsabilidad en el acompañamiento del proceso de enseñanza- aprendizaje dentro de un ambiente educativo.

9 PLANIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE (PRIORIZACION CURRICULAR)

Artículo 4:

El proceso de las asignaturas en cada uno de los niveles escolares, incluyendo el Nivel Inicial, se desarrollará en Unidades de Enseñanza-Aprendizaje o Unidades Didácticas, previamente planificadas (planificación anual y didáctica mensual) por el o la docente/educadora, las que deberán ser entregadas oportunamente.

4.1.- Las Unidades serán planificadas considerando la Normativa Educativa del Ministerio de Educación y el Modelo Pedagógico Teresiano. El formato de planificación utilizado dará cuenta de: Objetivos de Aprendizaje, Actividades y evaluaciones diversificadas, explicitando habilidades, indicadores de logro y tipos de evaluación.

4.2.- La evaluación en el aula deberá organizarse en conjunto con la planificación de la enseñanza, para los ciclos escolares será considerada según los semestres académicos y los OA priorizados, pasando gradualmente a los OA del curriculum vigente a desarrollar desde NT1 hasta Cuarto Medio, para todas las asignaturas. Se deberán planificar tanto instancias de evaluación formativa como sumativa que permitan levantar información de los aprendizajes de los/las estudiantes al inicio, durante y al final de cada ciclo de enseñanza, para tomar las decisiones necesarias en la reorganización del proceso pedagógico.

4.3.- Los/las profesores/as implementarán instancias para asegurar que los/las estudiantes comprendan previamente los aprendizajes que serán evaluados, junto con conocer cómo y cuándo serán evaluados. Estableciendo el Colegio un calendario de evaluaciones que será publicado de manera mensual a estudiantes y apoderados/as por la plataforma de gestión interna.

10 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 5.-

Para evaluar y calificar logros de aprendizajes, el/la profesor/a utilizará procedimientos e instrumentos de evaluación de diversa índole que sean adecuados al tipo de aprendizaje que se espera lograr y de acuerdo a las características de los/as estudiantes. Podrán usarse, por ejemplo, ensayos, proyectos interdisciplinarios, diseños, autoevaluaciones, coevaluaciones, listas de cotejo, investigaciones, desarrollo de guías de autoaprendizaje, disertaciones, monografías, evaluaciones orales, exposiciones grupales y/o individuales y cualquier otra forma que responda a los propósitos señalados, dando siempre a conocer previamente los

OA a evaluar y/o las pautas a los/as estudiantes.

En el caso de las evaluaciones, deberán programarse y anunciarse al estudiante de manera mensual (calendario de evaluaciones).
5.1.- Todas las evaluaciones, para que puedan significar una calificación directa al registro escolar debe tener como mínimo 40 puntos para aplicar la escala de notas del colegio.
5.2.- El puntaje de cada control menor podrá ser inferior a los 40 puntos. Si bien, no existe un número mínimos de controles que se deben promediar para colocar una calificación directa al registro, la suma de los puntajes de ellos debe ser como mínimo 40 puntos.

5.3.- Los resultados de las evaluaciones deberán ser informados al estudiante dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles después de su aplicación. En el caso de las evaluaciones que impliquen exclusivamente desarrollo, tales como ensayos, tesinas, informes de investigación einformes de laboratorio, el plazo se extiende a 15 días hábiles.

5.4.- El/la profesor/a debe hacer entrega a los/as estudiantes de los instrumentos evaluativos corregidos, además de realizar su respectiva retroalimentación, comprendiendo que estemomento es fundamental en el proceso de aprendizaje.

Artículo 6:
Se entenderá por calificación y certificación al proceso de asignación de una notaen una instancia evaluativa y que permite establecer el nivel de logro alcanzado por el/la estudiante.
Para las evaluaciones el/la docente considerará que no pueden programarse más de dos tipos de evaluación para un mismo grupo curso en una misma jornada diaria.

Artículo 7:
Los/las profesores/as darán a conocer su planificación de evaluación al inicio de cada semestre y en todas las asignaturas, a través de classroom.

Los/las profesores/as deberán informar, a través del calendario de evaluaciones mensuales que será publicado en nuestra plataforma de gestión escolar (appoderado.cl) las fechas y Objetivos de Aprendizaje de las evaluaciones, habiendo previamente informado a los/lasestudiantes sobre éstas.

Artículo 8:
Si algún curso toma acuerdos de manera intencionada para no rendir alguna evaluación, todas las calificaciones serán registradas en el Libro de Clases con nota mínima según este reglamento, así también se registrará una observaciónque dé cuenta de lo ocurrido. En tanto a los apoderados se les informará mediante entrevista.

Artículo 9:
Los estudiantes deben mantener una actitud de probidad y honestidad frente a las situaciones evaluativas de las que les toque participar. De verificarse plagio en trabajos escolares o copia en las pruebas, se considerará que el estudiante incurre en una falta grave, que deberá ser sancionada en función del reglamento interno del colegio. (Ver en reglamento de convivencia escolar)

9.1.- Cuando un estudiante se ausente a la jornada escolar, teniendo una evaluación programada, deberá

rendirla por única vez, en un día y hora coordinado por el Área Académica.En el caso de las áreas artísticas, el trabajo calificado será entregado por única vez en la clase siguiente. (Anexo Protocolo de evaluaciones atrasadas).
Si un estudiante estando presente en el Colegio NO ingresa a una evaluación previamente programada y no hay una justificación, será evaluado con la calificación mínima, dejando registro en su hoja de vida y citando a entrevista a su apoderado/a.

9.2.- En caso de enfermedad prolongada (con certificado médico de un especialista idóneo), el coordinador/a de ciclo realizará un proceso de acompañamiento pedagógico y programará, a través de un calendario, las evaluaciones necesarias (en algún momento de la jornada regular), pudiendo obtener un promedio con menor cantidad de notas que el resto del curso.
En tanto, en nivel parvulario, se compartirá un material pedagógico, con el fin de obtener unreporte objetivo y finalmente se tomará una evaluación de cierre para obtener reporte final y objetivos del proceso de aprendizaje.

9.3.- Se realizará un plan de acompañamiento pedagógico individual a estudiantes que desarrollen actividades de alto rendimiento o exigencia (deportiva, artística o similar) externas al Colegio y que impliquen un acortamiento de jornada regular, ausencias justificadas o una alta demanda extraescolar, con un certificado de la institución a la cual representa.

9.4.- En el caso de que el/la estudiante presente certificado médico al término del 1° semestre,su proceso quedará pendiente hasta su reincorporación. Si esta situación se presenta durante el 2° semestre (dependiendo del diagnóstico), el/la estudiante deberá rendir evaluaciones finales hasta antes del cierre de Actas ministeriales; a su vez un plan de acompañamiento según lo establece el decreto 67.

Artículo 10:

La calificación señala en forma sintética el nivel de logro del aprendizaje parcial o final alcanzado por un estudiante en una asignatura y curso determinado. Se expresa en lenguaje y formato comprensible y se comunica de forma oportuna a los/as alumnos/as y a susapoderados/as.
Para todos los ciclos y sus asignaturas, la calificación se expresará en escala numérica de 1,0 a 7,0, siendo el 4,0 la calificación mínima de aprobación y el porcentaje de logro para la calificación mínima del 60%. Todas las evaluaciones con calificación 7,0 corresponderán a un rendimiento del 100%; cuando el número de respuestas correctas sea inferior a lo esperado serealizará una interpolación del puntaje: promedio entre puntaje ideal – puntaje real.
Los talleres JEC impartidos desde 3° básico a 6° básico no serán evaluados formativamente sin una calificación final. Para los talleres de 7° básico a II° medio serán calificados, tributando su promedio a la asignatura afín (Lenguaje, Matemática, Ciencias, Inglés, Tecnología)

Para NT1 y NT2 se expresará en términos cualitativos, expresado en iniciando el aprendizaje (I),adquiriendo el aprendizaje (A), muy avanzado en el aprendizaje (MA) y no observado (NO)

100% a 80%	Muy avanzado en el aprendizaje
79% a 50%	Adquiriendo el aprendizaje
49% a 0%	Iniciando el aprendizaje

10.1.- Para fines conceptuales en la asignatura de Religión y Orientación, la equivalencia entrecifra y concepto será la siguiente:

6.0 a 7.0	Muy Bueno
5.0 a 5.9	Bueno
4.0 a 4.9	Suficiente
1.0 a 3.9	Insuficiente

10.2.- Evaluación de Formación Valórica: Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valoresplanteados en nuestro PEI. Su evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal, el cual se entregará a los Padres y Apoderados en una fecha determinada por el Colegio. Losdescriptores usados en los informes son los siguientes: **S**: Siempre (permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo. El/la estudiante se destaca), **G**: Generalmente (la mayor parte del tiempo demuestra el logro en este rango). **AV**: Ocasionalmente (esporádicamente manifiesta el rasgo), **NO**: No Observado (no se observa el rasgo); es responsabilidad del Departamento de Orientación y ÁreaAcadémica del colegio su coordinación.

Artículo 11:

La cantidad de calificaciones se organizará en un plan de calificaciones por asignatura y curso que dependerá exclusivamente de la planificación de la evaluación realizadasemestralmente por los y las profesores/as, en sus departamentos disciplinares, y aprobada porla coordinación académica, considerando sus respectivas actualizaciones.

El punto de partida para la definición del número de calificaciones serán los Objetivos de Aprendizaje a desarrollar durante el año escolar, a partir de ellos se levanta la descripción de los principales desempeños que serán evaluados y finalmente se indican aquellos que se transformarán en las evaluaciones sumativas o que inciden en la promoción.

El plan de calificaciones por asignatura será elaborado a partir de la planificación anual de la evaluación realizada por los y las profesores/as, y por lo tanto debe estar referida a los objetivosde aprendizaje y criterios de evaluación abordados durante las clases y comprendidos por los/asestudiantes. Por lo anterior, el plan de calificaciones de cada asignatura y sus ajustes, será informado a los/as estudiantes y apoderados/as oportunamente de manera semestral. Cada Departamentopedagógico determinará la cantidad mínima y máxima de calificaciones de acuerdo a su marcocurricular y horas pedagógicas disponibles para ello.

Valorando diferentes instancias evaluativas, la autoevaluación y/o coevaluación serán incluidasen el proceso de evaluación en todos los niveles del Colegio.

11 ARTÍCULO 12. Tareas y Trabajos

12.1 En los niveles con JEC se reducirá el envío de "tareas al hogar". Se exceptúa aquellos trabajos que requieran la participación activa de la familia como:lectura de textos, trabajos de investigación, ejercitación y otros. Esta medida pone énfasis en los ciclos menores ya que en Enseñanza Media se entiende la organización del tiempo personalen proyección a las exigencias de la Educación Superior.

12.2.- Trabajos y tareas en el aula, serán consideradas como una **instancia evaluativa** cuando estén acompañadas por pautas de evaluación conocidas por los/as estudiantes.

12.3.- En las asignaturas técnicas – artísticas, los trabajos serán desarrollados y evaluados en horas de clases con sus pautas correspondientes entregadas y socializadas antes con los/as estudiantes y coordinación académica. Los/as estudiantes que no se presenten con sus materiales, quedará registrado en el libro de clases y además afectará su evaluación de proceso.

12.4.- Las guías de trabajos grupales serán evaluadas con un % individual y otro % grupal, el resultado final será la suma del promedio de ambos. Los alumnos/as deben recibir una pauta que especifique lo que será evaluado.

12 ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTÍCULO 13.- La Evaluación Diferenciada es un procedimiento que considera, respeta y asumeal alumno/a con Necesidades Educativas Especiales desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese alumno/a, a partir de la particularidad de su déficit o condición. Dicho procedimiento se sustenta en el derecho de asegurar la educación como lo establece la Reforma Educacional y la Ley de Inclusión, así como también lo dispuesto en el decreto exento N°83, de 2015 y N°170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación, el sistemaescolar ha de generar condiciones de acceso y permanencia de todos los estudiantes, posibilitando su participación, progresión en los aprendizajes, independiente de sus características individuales o contextuales, estas medidas pueden ser de carácter temporal o permanentes en el tiempo, según la necesidad del estudiante.

13 13.1 DESTINATARIOS

En base a lo previsto en el Decreto 83/2015, el cual establece orientaciones para la evaluacióny elaboración de las adecuaciones curriculares, tanto para estudiantes pertenecientes o no al Programa de Integración Escolar, y que presenten NEE que afecten considerablemente su desempeño escolar y estén debidamente fundamentadas, ya sea por evaluación médica,psicológica, fonoaudiológica o psicopedagógica, tienen el derecho de acceder a una evaluacióndiferenciada.

13.2.- Para el apoyo de los/las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales que afecten su proceso y rendimiento escolar, se realizará una evaluación diagnóstica integral, con la finalidad de determinar el ingreso al Programa de Integración Escolar; todo ello sin perjuicio del apoyo que puedan recibir en aula común, estando o no el programa de integración.**(Anexo Evaluación diagnóstica integral PIE).**

13.3.- Al hablar de Equipo de Aula, se hace referencia a los/as docentes de aula regular, educador (a) diferencial, profesionales asistentes de la educación y coordinación PIE los cualesen conjunto analizan las características del estudiante, en virtud de sus NEE, y deciden cuál o cuáles serán las medidas a adoptar en instancias evaluativas, basándose en el diagnóstico clínico, en las fortalezas/debilidades del estudiante y determinando la (s) asignatura (s) en las que el/la alumno/a presente mayores dificultades y requerirá adaptaciones en el instrumento de evaluación.

13.4.- En el caso de estudiantes que reciben un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI),la evaluación debe ser pertinente a este plan, considerando los objetivos a evaluar y calificar; estando esto estipulado en dicho documento.

13.5.- En relación al porcentaje de exigencia de las evaluaciones, los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, tanto transitorias como permanentes, deben cumplir con el60% de exigencia al igual que todos los/as estudiantes del establecimiento. En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente y casos excepcionales, (incluido algunas NEET) en donde presenten situaciones tales como: asistencia a media jornada, condiciones de salud de trastornos alimenticios, patologías psiquiátricas y otras condiciones similares que serán revisadas por Coordinación Académica y Dirección; se disminuirá el porcentaje de exigencia a un 50%.

14 **13.6.- NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS (NEET)**

En el caso de los/as alumnos/as con necesidades educativas transitorias, estas adaptaciones nohan de modificar los objetivos de aprendizaje, sino facilitar el acceso y evidenciar por parte delalumno/a sus logros. Es importante mencionar, que el equipo de aula realizará seguimiento y evaluará el desempeño del estudiante frente a las adaptaciones realizadas y sus posibles cambios si fuesen necesarios.

En el caso de estudiantes que presenten **NEET** y que no pertenezcan al Proyecto de IntegraciónEscolar, deberán presentar información de requerimiento de manera formal **(Protocolo de acceso evaluación diferenciada).**

15 **13.7.- NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES (NEEP)**

En el caso de los alumnos con necesidades educativas permanentes, siempre y cuando su condición lo amerite, accederán a un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) y sus respectivas Adecuaciones Curriculares, en una o todas las asignaturas del plan de estudio, dichos documentos equivalen al programa de estudio específico para el alumno con NEEP, en donde los docentes de aula, educadoras diferenciales y profesionales asistentes de la educación estipulan; tipos de adecuación de acceso o a los objetivos de aprendizaje, recursos humanos y modalidad de apoyo, propuesta curricular por área o asignatura, estrategias de seguimiento, evaluación y ajustes del plan.

13.8.-Modalidad de Información Pedagógica a Padres, Apoderados y Estudiantes. El establecimiento entregará al estudiante y al apoderado/a los siguientes informes de calificaciones escolares:
-Informe al término de cada semestre con las notas parciales y promedio semestral.
-Informe Anual al término de cada año, con promedios semestrales y calificación final.
-En el nivel inicial se entregará un informe cualitativo de proceso, al finalizar el primer semestre y un informe final que considera el desempeño observado en las distintas áreas durante el mes de diciembre.
Se entregará a los/as estudiantes y sus familias que pertenezcan al Programa de Integración Escolar PIE a lo menos un informe al término del primer y segundo semestre con los estados deavances y necesidades de apoyos que requieren, esto se realizará posterior a una evaluación de Ingreso y/o a un proceso de reevaluación de Fin de año escolar.

13.9.- Eximición de asignaturas. De acuerdo a normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 "en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de

asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximidao eximido. No obstante lo anterior, el Colegio podrá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturasque así lo requieran, pudiendo realizar adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuestoen los decretos exentos nº83/2015 y Dº 170/2009 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación".

16 DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Desde la mirada del Colegio Teresiano Los Ángeles, los procesos evaluativos están centrados enresguardar el aprendizaje integral de los/as estudiantes, quienes habiendo logrado los objetivosestablecidos y cumpliendo los requisitos mínimos de asistencia, culminan favorablemente un curso y transitan al nivel inmediatamente superior o egresan de educación media,estableciéndose así la promoción escolar. De lo contrario, en caso de no lograr los objetivos propuestos y el no cumplimiento del mínimo de asistencia exigida y tal como lo declara la normativa nacional vigente, se considerará la repitencia del estudiante como una medida excepcional que tendrá por finalidad velar por bienestar socioemocional y académico del estudiante.

Artículo 14.-
El Decreto de Evaluación (67/2018) en su ARTÍCULO 2°e), define la promoción escolar como la acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

El decreto de evaluación 67/2018, en su ARTÍCULO 10 define dos criterios para determinar la promoción escolar, el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

14.1.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

14.2.- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los/as estudiantes que tengan unporcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Los/as estudiantes que al finalizar el año escolar cumplen con los criterios de asistencia y logro de aprendizajes ya señalados, serán promovidos en forma directa.
En el caso de los/as estudiantes que no cumplen con esos criterios, ellos entran en *"situación deriesgo de repitencia"* que deberá ser resuelta en el colegio, aplicando lo dispuesto en los Artículos 11 del decreto (67/2018).
14.3.- La repitencia es entendida como una medida excepcional que toma el equipo directivo, consultando a los equipos profesionales y pedagógicos del establecimiento educacional, ante la presencia de estudiantes con *"riesgo de repitencia"*. Este proceso de toma de decisiones se basa en evidencias y juicios profesionales pedagógicos y psicosociales integrales descritas en el ARTÍCULO 11 del decreto (67/2018).

14.4.- En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre Coordinación Académica, el/la

profesora jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica ysocioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. Para esto el Decreto 67/2018 en su ARTÍCULO 11 sugiere, a lo menos, utilizar los siguientes criterios: el progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año;la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
La elaboración de este informe es de responsabilidad del Profesor o Profesora Jefe.

14.5.- Para resguardar la ecuanimidad y transparencia del procedimiento y de la toma de la decisión, se elaborará un informe de la situación del estudiante que señale resumidamente el proceso de deliberación, explicite los criterios y las consideraciones que fundamentaron esta decisión, y los apoyos que recibió el/la estudiante durante el año. También incluirá las medidasde acompañamiento previstas para el/la estudiante (promovido o repitente), identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente. Este informe tendrá un carácter confidencial y sólo se compartirá entre los profesionales que estarán involucrados en su implementación.

14.6.- Una vez tomada la decisión, ya sea ésta de promoción o repitencia del estudiante, el establecimiento implementará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial para elestudiante tal como lo señala el ARTÍCULO 12 del decreto (67/2018) (Protocolo plan deAcompañamiento a estudiantes en riesgo de repitencia)

14.7.- El/la profesor/a jefe, con apoyo de coordinadora académica de ciclo, monitoreará el desempeño de los estudiantes y sus calificaciones, para detectar tempranamente situaciones que requieran estrategias de acompañamiento.

14.8.- Un alumno/a podrá repetir una vez en cada nivel de enseñanza, siempre y cuando exista vacante para ello. Si un alumno/a no cumple los requisitos para ser promovido, y es segunda vez que repite en el mismo nivel, no se le renovará la matrícula.

Artículo 15.-

La asignatura de Religión Católica se evalúa con notas y se traduce en conceptosy no incide en la promoción escolar de los estudiantes de acuerdo a la normativa Ministerial. No obstante al ser este un colegio confesional católico velará para que todos y todas susestudiantes logren los aprendizajes que la asignatura contempla para cada nivel de enseñanza.El proyecto Educativo institucional del Colegio es el instrumento rector que orienta y determinalas obligaciones que todo/a estudiante debe tener con la asignatura de Religión; acogida,valoración, actitud de respeto y adquisición de los conocimientos exigidos.

Esta asignatura, será considerada dentro de la sumatoria total de las calificaciones finales de losestudiantes de IV° Medio, para efecto de premiación al mejor rendimiento de la promoción.

Artículo 16.- Cierre anticipado del año escolar.

16.1.- El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierrepuede ser requerido ante intercambios con colegios en el extranjero, traslados de la familia fuera de la ciudad o el país, problemas de salud física graves del estudiante, acreditado por un/a profesional idóneo, que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción (según las orientaciones del equipo médico tratante) y embarazo en el caso de las alumnas.

16.2.- Esta solicitud sólo se llevará a efecto una vez durante el año, su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno/a.

16.3.- Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:

- El/la apoderado(a) debe enviar una carta a Dirección del Colegio solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud. Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el/la apoderado(a) deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del alumno, apoderado/a ni sostenedor/a, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidenteexplícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno/a.
- Dirección presentará situación a Equipo directivo para su resolución.
- Una vez que el cierre ha sido aprobado, el/la Profesor/a jefe o Coordinación académica de ciclos informará al apoderado de la resolución.

16.4.- Aquellos alumnos/as que soliciten cierre anticipado del año escolar NO podrán seguir asistiendo al colegio, ya que pierden su calidad de alumno regular, no existiendo la figura de alumno/a oyente por parte del Ministerio de Educación.

17 CAMBIO DE OPTATIVOS Y DIFERENCIADO EN ENSEÑANZA MEDIA

ARTÍCULO 17.- Optativos de Artes Visuales y Artes Musicales

Todos los estudiantes de I° Medio deben elegir entre Artes Visuales y Artes Musicales. Este proceso de electividad se cierra en el mes de diciembre con una charla informativa y posteriorpostulación a través de un mecanismo que determine el Colegio. Sólo se permitirán cambios de optativo al finalizar el año escolaren curso. Para ello deben solicitar entrevista con la Coordinadora Académica del Ciclo, fundamentar la solicitud, formalizándola con una carta firmada por el/la estudiante y suapoderado/a, a más tardar el último día de clases del calendario escolar para ese año. De ser necesario se solicitará el acompañamiento del área de Orientación para guiar el proceso cambiode optativo. El cupo máximo de estudiantes por curso optativo es de 45, teniendo importanciael orden de entrega de su postulación.

ARTÍCULO 18. ELECTIVIDAD PLAN CURRICULAR III° Y IV° MEDIO 2023

18.1.- Plan Común de Formación General Electivo

Dentro del plan común de formación general electivo, cada estudiante deberá elegir anualmente entre las asignaturas: Historia y/o Ciencias Sociales o Educación Física y/o Artes.

Las asignaturas electivas de este plan no son progresivas; es decir, se pueden elegir combinandoasignaturas o manteniendo la misma durante los dos niveles. La cantidad de inscritos para cadaasignatura, no puede exceder los/las 45 estudiantes. La calificación final de estas asignaturas influye directamente en la promoción del/la estudiante.

18.2.- Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico
La Formación Diferenciada ofrece oportunidades de profundización y especialización a los/las estudiantes de acuerdo a sus intereses personales.

Este plan se construye en base a tres principios:

1° Electividad: Este plan busca que los/as estudiantes elijan entre variadas asignaturas en III° yen IV° medio, tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida.
2° Profundización: Cada asignatura de este plan de 6 horas ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina, desarrollar las habilidades del siglo XXI, generar conexiones interdisciplinarias e innovar en metodologías de enseñanza para hacer de éstas un espacio atractivo y de participación.
3° Exploración Este plan ofrece que los/las estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares,de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que los/as estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas en III° medio, y distintas de las de IV° año, paraque combinen de acuerdo a sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional.

Los criterios que los/as estudiantes deben tener presente al momento de la elección del plan de formación diferenciada son:

- Cada estudiante deberá elegir tres asignaturas de profundización por nivel, con una duración semanal de 6 horas cada una, de acuerdo a sus habilidades e intereses.-El establecimiento ofrecerá mínimo seis asignaturas de profundización en cada nivel,considerando los intereses de los/as estudiantes.
- Las asignaturas que el/la estudiante seleccione no pueden concentrarse en una mismadisciplina, pudiendo elegir hasta 2 asignaturas de una misma área.
- Los/as estudiantes pueden cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del ciclo
- La cantidad de inscritos/as para cada asignatura, no puede exceder los/as 45 estudiantes.
- La cantidad mínima de inscritos/as para cada asignatura es un número de 15 estudiantes en elcaso que se presenten tres o más asignaturas en una misma banda horaria.
- Si posterior a la votación, no se desarrollan los puntos anteriores, el equipo directivo tomará decisiones para la resolución del caso.

18 DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19.-
Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicadas durante todoel año escolar y revisadas antes del inicio del año escolar siguiente, pudiendo modificarse en parte o íntegramente con la resolución de la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.
El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar regirá durante el año lectivo 2023.

Artículo 20.-

Las situaciones no contempladas en este Reglamento de Evaluación, Calificacióny Promoción ni contenidas en los Decretos Exentos Ministeriales, serán resueltas por Equipo Directivo del establecimiento.

19 PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD ASIGNATURAS PROFUNDIZACIÓN Y PLAN COMÚN ELECTIVOIII° Y IV° MEDIO AÑO 2023

GENERALIDADES.

A partir del marco legal vigente, el Colegio Teresiano Los Ángeles:

a. Da conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Nº 20.370 del Ministerio de Educación, que aprobó la Ley General de Educación "La formación diferenciada humanista- científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los/las estudiantes."
b. Así mismo, de acuerdo con su artículo 30 la educación media tendrá como objetivosgenerales que los/as educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan: "b) Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses..."
c. El sistema de electividad contempla que las asignaturas las elige libremente el/la estudiante,sin estar circunscrito a un plan o canal específico definido de antemano.
d. El establecimiento ofrecerá, para el año 2023, 14 asignaturas de profundización para ambosniveles, resguardando que la oferta de asignaturas considere los intereses de los/as estudiantes.Para ello se deberá generar un sistema mediante el cual los/as estudiantes puedan expresar suopinión acerca de las asignaturas que se vinculan de mejor manera a dichos intereses y a sus proyectos de vida.
e. La oferta de asignaturas de profundización deberá garantizar que al menos dos de las siguientes tres áreas sean cubiertas:

ÁREAS	DISCIPLINAS
Área A	Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Área B	Matemática, Ciencias
Área C	Artes y Educación Física y Salud

a. Las asignaturas ofrecidas no pueden concentrarse en una misma disciplina dentro de un área.
b. Los/as estudiantes pueden cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del ciclo.
c. La organización de los grupos para impartir estas asignaturas dependerá del establecimiento, pudiendo organizarlos con estudiantes de ambos niveles juntos o por nivel; es decir, que se formen grupos diferentes para estudiantes de 3° y 4° medio.

20 PROCEDIMIENTO DE ELECTIVIDAD

Se determinará el número de asignaturas que se ofrecerá a los/as estudiantes para el año 2023, realizando un riguroso análisis que considere la cantidad de asignaturas que puede ofrecer, tomando en cuenta:

- Intereses de los/as estudiantes (se considera encuesta de intereses).
- Infraestructura del Colegio.
- Proyecto Educativo Institucional
- Dotación docente
- Requisitos del nuevo plan de estudio Mineduc, ofrecer 6 asignaturas mínimas de dos áreas diferentes en cada nivel.

21 POSTULACIÓN

Plan común electivo (2 h semanales) organizadas de la siguiente forma:

- **III° medio:** elegir entre la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Educación Físicay Salud.
- **IV° medio:** elegir entre las asignaturas de Artes, Historia, Geografía y Ciencias Sociales yEducación Física y Salud.
- **Plan de profundización:** los/las estudiantes elegirán tres asignaturas de 6 hrs. semanales cada una (18 hrs. totales) de las ofrecidas por el establecimiento, las que se organizan en bandas horarias.

El cupo mínimo para conformar una asignatura es de 15 estudiantes y el máximo, 45 estudiantes.
Si algún/a estudiante no realiza su elección, quedará a disposición del Colegio inscribirlo en algunas asignatura donde exista cupo.
Cualquier situación no contemplada en este protocolo debe ser comunicada a la Coordinadora Académica del Colegio.

22 CAMBIO DE PLAN PROFUNDIZACIÓN

Debido a que las asignaturas de profundización son módulos de carácter anual y no significan una continuidad para el año siguiente, no existirá la posibilidad de cambio de asignaturas durante el año escolar en curso.

23 PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS 2023

1. El protocolo de pruebas atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los y las estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario, puedan a la brevedad regular su situación académica.
2. A continuación se expondrá la parte operativa, las responsabilidades de los diversos actores involucrados y las normas que regirán las pruebas atrasadas.

PARTE OPERATIVA

1. Estudiantes

<u>Primero y Segundo Básico.</u>

a. Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con unos 60 % de exigencia, todos/as los/las estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten: certificado médico entregado en la recepción del Colegio o justificación personal del apoderado/a con Coordinación de ciclo durante las próximas 48 horas de haberse ausentado.
b. Las pruebas atrasadas en los niveles de 1° y 2° básico serán aplicadas por la Coordinadora de ciclo durante la jornada escolar en una fecha programada e informada a la familia.
c. Si el/la estudiante falta dos veces a la misma evaluación sin justificativo se evaluará con la nota mínima (1,0) dejando registro en su hoja de vida y comunicando la medida al Apoderado/a.
e. El/la estudiante que no presente justificativo de su ausencia a evaluaciones será calificado con un 80% de exigencia.

Tercero Básico a Cuarto Medio

Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con unos 60 % de exigencia, todos/as los/las estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten: certificado médico entregado en la recepción del Colegio o justificación personal del apoderado con Coordinación de ciclo durante las próximas 48 horas de haberse ausentado.

En el caso del certificado médico, éste deberá contener explícitamente la fecha de ausencia a clases y en el caso de la justificación personal, deberá exponer explícitamente a la coordinadora de ciclo correspondiente que el estudiante faltó a dicha evaluación.

a. El/la estudiante que no presente justificativo de su ausencia a evaluaciones será calificado con un 80% de exigencia.
b. Los instrumentos que se apliquen en esta instancia serán distintos a los aplicados inicialmente, debiendo mantener su nivel de exigencia y los objetivos de aprendizaje medidos.
c. Los/las estudiantes que habiendo presentado justificación, (por su inasistencia a la evaluación) no asistan a rendir pruebas atrasadas en la fecha definida, serán calificados con nota 1,0; dejando registro en su hoja de vida e informando al Apoderado.
d. No existe ninguna excusa para que un estudiante, estando presente en el establecimiento, no rinda una evaluación previamente calendarizada. En casos de extrema excepción, será la Coordinación Académica en conjunto con el profesor/a de asignatura quien resuelva la situación extraordinaria.
e. Las pruebas atrasadas de los niveles de tercero básico a cuarto medio, durante este año 2023, serán aplicadas semanalmente, en los siguientes días y horarios:
    i. **3º básico a 6º básico = miércoles 14:05 a 15:35 hrs.**
    ii. **7º básico a IVº medio = jueves 15:35 a 17:10 hrs**.
f. En estos niveles las pruebas atrasadas serán aplicadas por coordinación académica de ciclo.
g. Los/las estudiantes que se ausenten a una evaluación contenida en el calendario de evaluaciones, por razones de representatividad del Colegio (selecciones o participación en experiencias formativas u otras), deberán rendir las pruebas atrasadas en los días y horas establecidas con un 60% de exigencia. Los/las responsables de cada una de estas actividades serán los/las encargados/as de comunicar oportunamente a la coordinación de ciclos, el nombre de los o la estudiantes participantes, y ésta a su vez a los/las Profesores/as involucrados.
h. La reiteración de ausencias a pruebas atrasadas por parte de un o una estudiante dará paso a una entrevista de la Coordinadora de Ciclo con el/la apoderado/a, para explicitar la situación; esto será informado al profesor/a de asignatura correspondiente.
i. Las pruebas atrasadas calendarizadas el día de su aplicación, tendrán prioridad por sobre las demás actividades extra programáticas del Colegio planificadas para aquel día.
j. Los/las estudiantes con más de dos evaluaciones pendientes rendirán las más antiguas en orden cronológico, postergando las más recientes para la fecha en el día y horario establecidos por el Colegio (recalendarización).
k. Los/las estudiantes que se les sorprenda copiando durante una prueba atrasada, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar 4.14.
l. Los/las estudiantes que durante la jornada escolar tengan evaluaciones, sólo podrán ser retirados por controles médicos u otra situación de extrema urgencia, previa entrevista con la Coordinadora de Ciclo u Coordinadora General.

2. DOCENTES

a. El/la Profesor/a de Asignatura deberá consignar en el registro interno, en el instante de la aplicación de una prueba, el nombre de todos/as los/las estudiantes ausentes a dicha medición.
b. El/la Inspector/a del nivel, sobre la base de la información proporcionada por el/la profesor/a de asignatura, deberá completar el registro con la información de justificativos a la Coordinadora de ciclo la cual generará la nómina de alumnos con pruebas atrasadas y aplicará el porcentaje de exigencia de éstas.
c. Con esta información el Profesor/a de Asignatura deberá disponer la cantidad de instrumentos de evaluación necesarios para su aplicación en fecha de pruebas atrasadas, debiendo ser entregada un día antes a su aplicación.
d. La Coordinadora de Ciclo, a través del Profesor/a Jefe, deberá informar a los padres y apoderados la situación de los estudiantes que no den cumplimiento con este protocolo, solicitándoles que justifiquen personalmente la ausencia al procedimiento de evaluación.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo de pruebas atrasadas será resuelta por la Coordinación Académica en diálogo con los/las profesores/as de asignatura.

24 PROGRAMAS DE PREVENCIÓN - RIESGO Y SEGURIDAD

Prevención de faltas a la buena convivencia

Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

Dentro de las acciones preventivas se promueven tres tipos trabajos:

- **Acciones de Sensibilización**:
  Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que ponen en riesgo la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás.
- **Acciones de supervisión y control**:
  Referida a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- **Acciones de auto-regulación**:
  Pretende que los alumnos adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de autorregular su conducta ante situaciones conflictivas

Los planes y acciones de prevención de conductas que transgredan este reglamento serán elaborados por el equipo encargado de convivencia y se incorporarán al plan de gestión de convivencia escolar anual.

Al término del año escolar, el colegio, a través del encargado de convivencia escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de prevención de faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del plan de convivencia escolar del año siguiente.

USO DE LA SALA DE ENFERMERÍA.

El Colegio dispone de una enfermería que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.
Respecto de la existencia de una enfermería al interior del establecimiento, MINEDUC dice que según lo establece la Circular Número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar, "los establecimientos educacionales deben tener una Sala de Primeros Auxilios, que tiene que contar a lo menos con una camilla y un gabinete o casillero. No se puede exigir la presencia de enfermeros o paramédicos, pero sí de una persona encargada que haya realizado algún curso de primeros auxilios."

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Mantener actualizada la ficha de salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.
- Coordinar con el área Organizacional del establecimiento estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.
- Controlar los recursos asignados.

FUNCIONES ASISTENCIALES

- Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

DESDE	HASTA
07:45 HORAS	**17:00 HORAS**

SOBRE EL USO DE FÁRMACOS

Según la legislación vigente, enfermería en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta y actualizada. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita, preferentemente a aquellos/as estudiantes que pertenezcan al programa de integración escolar. Es responsabilidad de la familia acercarse al colegio a dejar estos documentos. Solo se permitirá medicación en casos que sean de la pertinencia de la encargada de enfermería, por ningún motivo se aplicará medicamentos en casos de extrema urgencia a estudiantes.

PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica

profesional.

En caso de accidente escolar todos los/as alumnos (as), tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

El colegio mantendrá una enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para asistir a los alumnos (as).

DISPOSICIONES GENERALES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR EN UN ESTUDIANTE TERESIANO/A.

1. Todo estudiante que durante la jornada de clases presente síntomas de enfermedad (dolores, malestar), o haya tenido un accidente durante la jornada de clases, debe ser evaluado/a por el Paramédico del Establecimiento.
2. Si el malestar requiere reposo o atención de un especialista será el/la Inspectora o Paramédico, encargado/a de comunicar a los Padres o Apoderados para que retire al alumno/a del Establecimiento, éste esperará en Enfermería hasta que se efectúe el retiro.
3. Cuando un alumno requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor, lo derivará a la enfermería o al inspector de pasillo.
4. Es en Enfermería donde se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas hierbas para dolor de estómago, etc.
5. Luego de prestar la atención el encargado(a) de enfermería o el inspector procederá a notificar de manera escrita la atención brindada con el procedimiento realizado con el fin de que el apoderado se entere de la situación.
6. Para casos de mayor complejidad el alumno en la sala de enfermería se recueste en camilla, se sumará a la nota informativa de atención de enfermería el LLAMADO TELEFÓNICO al apoderado.
7. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar al inspector más cercano al lugar.
8. Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que requiera el alumno accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el alumno será enviado con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.
9. La sala de enfermería en Establecimientos por disposición legal (Artículo 13 de la ley 911 del 2004) no puede entregar medicamentos.
10. La atención en enfermería, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS. Esta acción es realizada por la encargada de enfermería (Técnico Paramédico o Inspectores).

    La/el encargada(o) de primeros auxilios deberá registrar en la Bitácora Diaria los accidentes, atenciones o derivaciones.

25 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Introducción

En toda unidad educativa existe exposición a riesgos, ya sea de origen humano (robos, atentados, incendios, accidentes, etc.) o de origen de la naturaleza (temblores, terremotos, inundaciones, etc.), todas estas situaciones anteriormente descritas dan lugar a lo que conocemos como emergencia.

Éstas pueden ocurrir en cualquier momento y lugar, por ello es de vital importancia que todos los actores de la unidad educativa se encuentren preparados para tales situaciones. Es en este contexto, que se realiza un Plan Integral de Emergencia y Evacuación, con la finalidad de poder dar respuesta oportuna a estas emergencias.

Cabe destacar que la prevención de riesgos es la herramienta de trabajo que emplearán las unidades educativas, la cual incorpora ensayos de evacuación, asigna tareas frente a las emergencias, y evalúa los factores de riesgos, dicho esto es que se establece un **Comité de Seguridad Escolar** el cual estará integrado por representantes de los distintos estamentos de la institución y de las entidades externas competentes.

Objetivos del Plan de Emergencia

Objetivo General:

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general, evitar la ocurrencia de lesiones en los Estudiantes, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el colegio, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

Objetivos Específicos:

- Asegurar la protección de la vida y salud de todas los niños y niñas y personas que trabajen o se encuentran dentro de la unidad educativa.
- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Generar instancias de capacitación a funcionarios (folletos, charlas, fichas informativas, etc.) de materias como: manejo de extintores, manejo de situaciones de estrés frente a accidentes escolares, etc.).
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del colegio, ante una emergencia y evacuación.
- Realizar ensayos o simulacros de emergencia y evacuación de distintos tipos (Sismos, incendios, etc.)
- Generar espacios de capacitación con distintas unidades especialistas, tales como personal de salud, bomberos, carabineros).

Alcance

El presente documento cubre las instalaciones del Colegio Teresiano Los Ángeles, al personal que labora en dichas dependencias, tanto en forma interna como externa.

Definiciones:

Incidente	Evento no deseado que podría tener como consecuencias daños a las Personas, y/o a la Propiedad, y/o al Medio Ambiente y/o a la Imagen del colegio.
Accidente	Evento no deseado que tiene como consecuencia daño a las Personas, y/o la Propiedad, y/o al Medio Ambiente y/o la Imagen del colegio.
Emergencia	Estado de perturbación de un sistema, que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total. Este estado de perturbación se considera desde el instante en que el evento inicial se presenta hasta que el sistema recobra su estado de normalidad en la operación, o lo que es más lamentable, desaparece el sistema.
Evacuación	Abandono parcial o total, rápido y ordenado, en un tiempo determinado de los ocupantes del Colegio Teresiano que enfrenta una emergencia, desde un lugar en peligro a una zona de seguridad pre-establecida.
Vía de evacuación	Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto del colegio o estructura que conlleva hasta el exterior o zona de seguridad.
Zona de seguridad	Área o espacio fuera de los edificios que por sus características permite mantener protegidas a las personas, del efecto del humo, el fuego y cualquier otra consecuencia posible.
Acción a terceros	Sabotaje, asaltos, robos, amenazas de bombas, etc.
Plan de emergencia	Es la implementación de un conjunto de disposiciones, pautas de prevención y procedimientos con el propósito de tomar oportunamente las acciones ante una emergencia y controlar sus consecuencias.
Fenómenos naturales	Terremotos, inundaciones, tempestad, eléctrica, etc.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.
Tornado	Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona muy específica del territorio. Este evento ocurre durante tormentas de gran intensidad y puede durar desde minutos hasta horas. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado (o una cuerda), que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical (cumuliforme).

	Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden superar los 100 a 300 KM/H, lo que hace de este fenómeno el más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico.
Emanación o escape de gases	Escape no controlado de gases de sustancias químicas y/o compuestos orgánicos volátiles provenientes de sustancias combustibles.
Explosiones	Expansión violenta y rápida, de un determinado sistema de energía, que puede tener su origen en distintas formas de transformación (física o química), acompañada de un cambio de su energía potencial y generalmente seguida de una onda expansiva que actúa de forma destructiva sobre el recipiente o estructura que lo contiene
Inundación	Una inundación es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de esta, puede producirse por fuertes lluvias, crecida de ríos, rotura de ductos de alcantarillado y/o agua potable, etc, las que, según su magnitud, puede afectar el libre desplazamiento de las personas hacia otro nivel del edificio.

Organización Comité de Seguridad Escolar Del Colegio Teresiano Los Ángeles

En el Plan de Emergencias y Evacuación se define una organización interna a través de la representación de sus diferentes estamentos; alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor en Prevención de Riesgos, cuya misión consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar.

- El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el Colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio, en representación del Director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
- El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
- Los representantes de los Estudiantes, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el

marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

- Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.
- Se considerará la invitación a otros organismos tales como Asociación Chilena de Seguridad, entidad asesora del Colegio en materias de Prevención a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.

Funciones operativas del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Director	El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del Colegio.
Funciones	
1	**Informar a la Comunidad Educativa sobre el Plan integral de Seguridad Escolar.**
1.1	Convocar a reunión de profesores, personal administrativo y auxiliar para darles a conocer el Plan.
1.2	Incentivar entre el profesorado, especialmente en asignaturas que integran contenidos relacionados con distintos tipos de riesgos, la difusión de una cultura del autocuidado y de la seguridad escolar.
1.3	Crear conciencia entre los padres y apoderados sobre la educación de la seguridad.
1.4	Informar a los Estudiantes sobre el tema de la seguridad y crear en ellos la conciencia de que a mayor seguridad, mejor calidad de vida de las personas.
2	**Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.**
2.1	Llevar a cabo la ceremonia constitutiva, con representantes locales de organizaciones de protección civil: Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, Oficina Comunal de Protección Civil y Emergencia.
2.2	Solicitar, en forma separada, a las unidades del sector (Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, Oficina Comunal de Protección Civil y Emergencia), el apoyo en la evaluación de las condiciones del Colegio y su entorno.
3	**Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.**
3.1	Mantener una nómina actualizada de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
3.2	Crear un sistema de información periódica (diario mural y/o boletín) de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
3.3	Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

3.4	Discutir con todos los integrantes del Comité las prioridades que se establecerán para ir mejorando la seguridad de la comunidad escolar.
4	**Aplicar, evaluar y probar el Plan Integral de Seguridad Escolar.**
4.1	Enviar una copia del Plan a las autoridades de educación pertinentes.
4.2	Elaborar encuestas de evaluación sobre la marcha del proceso y sus resultados por etapas.
4.3	Diseñar simulacros para verificar la planificación o programa de respuesta, con la asesoría del Comité de Seguridad Escolar.
5	**Corregir y actualizar permanentemente el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.**
5.1	Reunirse con el Comité de Seguridad Escolar para actualizar las evaluaciones sobre riesgos y recursos en el Colegio y entorno.
5.2	Solicitar en forma periódica la colaboración de toda la comunidad escolar para actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
Coordinador/a de seguridad escolar	Será el/la responsable de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y las medidas complementarias que sean necesarias.
Funciones	
1	Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2	Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en oficina de recepción para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
3	Evaluará la emergencia.
4	Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
5	Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
6	Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del colegio.
7	Mantendrá informado al Director.
8	Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
9	Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al colegio, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
10	Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
11	Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.
Coordinadores de evacuación	
Funciones	

1	**Antes de Salir:**
	• Confirmar la veracidad de la Alarma de Evacuación. • Confirmar el tipo de evacuación a efectuar. • Verificar el número de personas que hay en su área. • Supervisar acciones de detención de procesos y protección de documentación. • Re instruir la vía de evacuación y el lugar de reunión final.
2	**Durante la Evacuación:**
	• Supervisar que se cumplan las instrucciones establecidas en el Procedimiento de Evacuación. • Repetir permanentemente instrucciones como: "No Corran", “Conserven la Calma", etc. • Evitar la presencia de brotes de comportamiento incontrolado, que puedan dar origen al pánico. • Auxiliar oportunamente a las personas que lo requieran, por ejemplo, lesionados, desmayos, etc. • Al encontrar una salida bloqueada, buscar una salida de alternativa. • En caso de no poder salir, lleve a su grupo a un lugar seguro (oficina o pieza), solicitando ayuda de inmediato por cualquier medio de comunicación que tenga.
3	**Después de la Salida:**
	• Verificar si todas las personas lograron salir, si detecta que alguien falta, notificar de inmediato al Coordinador de Seguridad Escolar. • Una vez verificada que la totalidad de las personas han salido, repórtese al Comando de Emergencia a cargo del Coordinador. • Una vez que el Comando de Emergencia autorice el reingreso, inspeccione detalladamente su área asignada.
Líderes de emergencias y evacuación.	**Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia** y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado Coordinadores de evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.
Funciones	
1	Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de Seguridad.
2	Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
3	Coordinará con el apoyo del Coordinador de evacuación respectiva, el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
4	Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
5	Verificará que todos los Estudiantes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.

6	Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.
7	El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.
8	Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.
Líderes de control de incendio	Los Líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del Colegio, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:
Funciones	
1	Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
2	El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por Director del Colegio
3	El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
4	El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
5	La labor de los Líderes de control de incendios, finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y colaborarán en la evacuación.
6	Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Líder de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
7	El Coordinador General de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda, se encuentren permanentemente operativos.
Líderes de primeros auxilios	La responsable de la Unidad de Enfermería del Colegio, tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados.
Funciones	
1	Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del colegio. En caso de evacuación hacia una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los Estudiantes a sus apoderados.
2	En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
3	La Paramédica coordinadora, cautelará que sus insumos y equipos se

	encuentren disponibles en adecuado estado.
Personal directivo, docente, administrativo y auxiliar Sin funciones expresas en los ámbitos antes indicados.	
Funciones	
1	Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.
2	Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

Representante de los Padres y Apoderados ante el Comité de Seguridad Escolar.	
Funciones	
1	Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.
2	Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
3	Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.
4	Integrarán el Comité de Seguridad Escolar, a través del Centro de Padres.
5	Acogerán las inquietudes de los padres y apoderados y plantearlas al Comité de Seguridad.
6	Los padres y apoderados efectuarán recomendaciones para mejorar la seguridad del Colegio, a través de los profesores tutores o de los representantes del Centro de Padres.
7	Incentivarán una Cultura Preventiva en las Familias.

Procedimientos ante emergencias

Procedimiento en caso de terremoto.	
Objetivo General	La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr que ante una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Estudiantes y todo aquel que tenga relación con el Colegio, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.
Alcance	Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos. Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de Estudiantes, funcionarios, padres y apoderados.
Descripción de las actividades: Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte, se debe proceder de la siguiente manera:	
Evacuación a zonas de seguridad: percibida la emergencia, el responsable activará la alarma	

sonora de evacuación a la zona de seguridad correspondiente.
• Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden de manera individual y en grupo. • En el caso de los Estudiantes, es recomendable colocarse bajo o al lado de los pupitres, mesas o bancos, protegiendo sus cabezas. • Así también, debe considerarse el alejamiento de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos. • No encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del colegio durante o después de un sismo; es más, deberán apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio. • Un primer paso importante es que el profesor de cada sala de clase, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación de la sala, rápida y sin dificultades.El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases. • El líder de la sala de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad. • El profesor pasará lista para verificar que se encuentren todos los Estudiantes y las personas que estaban en la dependencia. • Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia. • Usar las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realizar la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.) • Tanto el profesor como los Estudiantes, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia. • Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar. • En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la reanudación de las actividades. • Una vez iniciada la emergencia los líderes responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia. • Los líderes de primeros auxilios, coordinados por la enfermera, acompañarán a las personas en la evacuación hacia las zonas de seguridad.

Procedimiento en caso de incendio.	
Objetivo General	La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que ante una eventual ocurrencia de Incendio, nuestros Estudiantes, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona que se encuentre en el Colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.
Alcance	La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.
Descripción de las actividades: Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:	

Descripción de las actividades: Al escuchar la alarma de evacuación:
• Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario. • Conservar y promover la calma. • Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Coordinador de Emergencia Escolar y coordinador de zona de seguridad y evacuación. • El líder de emergencia y evacuación, al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los Estudiantes, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de Seguridad. Actuará con tranquilidad y serena firmeza. • El líder de emergencia y evacuación, realizará la evacuación portando nómina de estudiantes. • Los Estudiantes, una vez iniciada la evacuación, no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado. Por otra parte, durante la evacuación éstos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme. • Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se les indique. • No deberán correr, gritar y empujar. Procurar usar pasamanos para el caso de utilizar escaleras. • En caso de presencia de humo o gases en el camino, proteger vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado. • Evitar llevar objetos en las manos. • Una vez en la zona de seguridad, permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. El líder de emergencia y evacuación, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los Estudiantes han completado la evacuación. • Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador seguridad Escolar.
La evacuación de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberá considerar el siguiente procedimiento:
• Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr. • El Estudiante que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible. • La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared. • La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.
Observaciones Generales.

• Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
• Si el Estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
• No correr para no provocar pánico.
• No regresar para recoger objetos personales.
• En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procurar ayudarles en la actividad de evacuación.
• Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con Estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
• Es necesario rapidez y orden en la acción.

Procedimiento ante una Fuga de Gas	
Objetivo General	La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante fuga de gas, es lograr, que Estudiantes, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona que se encuentre en el Colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.
Alcance	La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.
Descripción de las actividades: Después de la fuga de gas.	
•Mantenerse en la zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones. •No relatar historias de desastres ocurridos, ya que puede asustar más a las personas. •Se deberá evaluar la situación por personal competente antes de retornar las salas.	

Procedimiento ante temporales de viento.	
Objetivo General	La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante temporales de viento, es lograr, que Estudiantes, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona que se encuentre en el Colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.
Alcance	La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.
Descripción de las actividades: Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:	
• Si existen alerta de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos a las personas, el Director y el Coordinador de Seguridad Escolar deberán evaluar la continuidad de clases. • De considerarse de alto riesgo, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar las instrucciones en cada sala afectada. • Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales. • Evaluar el retiro del Personal y Estudiantado del establecimiento.	

Procedimiento ante amenaza de explosivo	
Objetivo General	La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante fuga de gas, es lograr, que Estudiantes, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona que se encuentre en el Colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.
Alcance	La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.
Descripción de las actividades: Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:	
• Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no tocarlo. Informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, o coordinador Organizacional. • En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a Dirección y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad. • En tanto, se procede a la evacuación del estudiantado y el personal del Colegio, sin informar nada especial a los Estudiantes ni a Funcionarios, con el fin de no crear pánico. Esta evacuación se realizará desde un recinto a otro dejando despejado el recinto que se vea amenazado.	

Procedimiento ante inundaciones.	
Objetivo General	La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante inundaciones, es lograr que Estudiantes, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona que se encuentre en el Colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.
Alcance	La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

Descripción de las actividades:

- Como parte de un programa de mantención del establecimiento se deberán revisar y limpiar techumbres, canaleta y bajadas de aguas lluvias, antes del invierno. Como asimismo la red de agua potable, sus llaves de paso en lavamanos y lavaplatos.
- En caso de presentar una inundación en el interior del Establecimiento (Parcial o Total), deberá informar de inmediato al Coordinador de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá evaluar la situación y será quien dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

Procedimiento ante la ocurrencia de tornados	
Objetivo General	Los tornados son fenómenos climáticos difíciles de prever, por lo que es esencial aplicar los procedimientos de emergencia, para poder actuar oportunamente en caso de verse involucrado ante este tipo de evento de la naturaleza. Este fenómeno climático presenta un abanico de riesgos, en su avance puede desprender y arrastrar todo tipo de escombros, los que actúan como proyectiles. Es casi imposible garantizar la seguridad durante un tornado, pero se deben tomar precauciones para disminuir los riesgos de lesiones o muertes
Alcance	La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

Descripción de las actividades: PREVIO A LA OCURRENCIA DE UN TORNADO.

- El lugar ideal para refugiarse ante la presencia de un tornado es un subterráneo. Si estas áreas no están disponibles, busque un cuarto de baño, escalera o pasillo interior mientras desarrolla el evento.
- En lo posible tomar materiales de protección para cubrirse, (mantas, colchonetas, etc) estos sirven barrera ante la presencia de escombros proyectados.
- Recuerde que una "alerta" significa que las condiciones climáticas son favorables para que ocurran tornados y en cambio una "alarma " significa que se ha descubierto uno en su área. Por ende, se recomienda siempre estar alerta ante posibles alertas de ocurrencia de fenómenos climáticos.
- Esto implica la suspensión inmediata de la jornada escolar.
- Tomar contacto con los apoderados para acordar su retiro desde el establecimiento.
- Solo se deben seguir las indicaciones de las autoridades o en su defecto equipos de
- emergencia.

Descripción de las actividades: DURANTE LA OCURRENCIA DE UN TORNADO.

- Ante la ocurrencia de un tornado, buscar refugio en la parte central del
- edificio, lejos de las ventanas. Privilegiar como lugar de refugio un baño, interior o debajo de un closet o mueble pesado, pasillo interior, etc.
- Alejarse de las estructuras como carteles, pendones, tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento.
- Mantener la calma y permanecer atento a las señales que indicará el Coordinador de Seguridad Escolar.

Descripción de las actividades: DESPUÉS DE LA OCURRENCIA DE UN TORNADO.
- Mantener la calma y quedarse en un lugar seguro hasta que pase el tornado. - El Coordinador de Seguridad Escolar deberá consultar el estado y cantidad de personas que se encuentran en los distintos "refugios", identificando heridos. En conjunto con Líder de Primeros Auxilios. En caso de necesitar asistencia, comunicará a los números de emergencia correspondientes. - Una vez autorizada el tránsito o evacuación del recinto, procurar realizarlo con precaución, debido a que se encontrarán gran cantidad de escombros, elementos que pueden propiciar una caída.
− Necesidad de dar la alarma general de evacuación. − Necesidad de solicitar apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancia, etc.) − Necesidad de realizar cortes de energía. (Esta orden debe ser inmediata) − Se aislará la zona, prohibiéndose el tránsito de personas por el lugar (solo en caso de inundaciones parciales.) - Además será quien haga el llamado a la calma y al orden individual y colectivo.
Proceso de Evacuación:
- Cada encargado de dirigir la evacuación, según el área o sector involucrado deberá informar a los estudiantes que se encuentren en el primer piso, la evacuación hacia el segundo nivel. - Los profesores o líderes que se encuentren en los Pisos 2 de los pabellones, deberán abrir las puertas de las salas y colaborar con la ubicación de los estudiantes que estén subiendo. - Los profesores serán responsables de mantener la calma y serenidad de los estudiantes y deben velar para que el curso a su cargo se mantenga reunido. - Todos los profesores y estudiantes deberán permanecer en los lugares señalados, hasta que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine.
• Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio. • Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar. • Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, ellos se harán cargo del procedimiento y sólo se ordenará el retorno a las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio del colegio.

26 DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Somos un Colegio Católico Particular Subvencionado, totalmente gratuito. Nuestro Proyecto Educativo tiene como finalidad ser una gran familia, potenciando actividades centradas en los valores evangélicos de interioridad, respeto, diálogo, responsabilidad y participación de la comunidad. Por lo mismo, cuando se postula al Colegio, solicitamos a todos los padres y apoderados que desean postular se informen sobre el Proyecto Educativo Institucional y Reglamentos Internos, adhiriéndose a ellos, ya que orientan la vida escolar y formativa que se entrega a nuestros Estudiantes Teresianos.

POSTULACIÓN

Debes postular ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl desde cualquier computador o celular con acceso a internet, desde tu casa o desde alguno de los puntos de apoyo que el Ministerio de Educación dispondrá a lo largo de todo el país.

Será el sistema de admisión escolar que determinara los estudiantes admitidos en el colegio según vacantes disponibles en los distintos niveles.

Los resultados de esta postulación están disponibles en la misma plataforma ministerial www.sistemadeadmisionescolar.cl, con tu RUN o IPA y contraseña. Al ingresar a la web podrás ver tu resultado por cada niño/a. Si no fuiste admitido en tu primera preferencia, adicionalmente, la plataforma te mostrará el lugar que ocupas en las listas de espera de los otros establecimientos de tu listado de preferencias.

PERIODO DE MATRÍCULA

Para efectos de los estudiantes admitidos deben matricularse en la fecha estipulada para tal efecto de manera presencial en el establecimiento.

Para estudiantes antiguos se determinaran fechas y horarios de parte del colegio, todo esto de manera presencial.

REGISTRO PÚBLICO

El colegio dispondrá de un registro público en la página web del colegio www.cotela.cl en la fecha que estipula el sistema de admisión escolar, será este el instrumento que guiara la gestión de vacantes disponibles durante el año, considerando criterios de hijos de apoderados vigentes e hijos de funcionarios.

27 Disposiciones referidas al cuidado del medio ambiente

Se trata de un proceso a través del cual buscamos transmitir conocimientos y enseñanzas a la ciudadanía, respecto a la protección de nuestro entorno natural, la importancia fundamental sobre resguardar el medio ambiente, con el fin de generar hábitos y conductas en la población, que le permitan a todas las personas tomar conciencia de los problemas ambientales en nuestro país, incorporando valores y entregando herramientas para que tiendan a prevenirlos y resolverlos.
De acuerdo al marco legal de Chile, la Educación Ambiental es *"un proceso permanente de carácter interdisciplinario destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio físico circundante"* (Art N°2, letra h. de la Ley 19.300)

Basados en las normas socio-ambientales de la Unesco, PNUMA, y la carta de Belgrado de la ONU:

1. Conciencia Generar conciencia con el fin de sensibilizar a la población de los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.
2. Conocimiento Aportar conocimiento para una comprensión básica del medio ambiente como sistema, de los problemas ambientales, y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan.
3. Actitudes A través de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.
4. Aptitudes Desarrollar habilidades para la resolución de los problemas ambientales.

Según la Unesco, los cuatro objetivos de la educación ambiental son:

1. Concienciarlos y sensibilizarlos ante los problemas medioambientales.
2. Fomentar el interés por el cuidado y mejora del entorno.
3. Desarrollar la capacidad para aprender acerca del medio que les rodea.
4. Ampliar conocimientos ecológicos, en temas como la energía, el paisaje, el aire, el agua, los recursos naturales y la vida silvestre.

Valores de la Educación ambiental:

1. **Austeridad**: ser conscientes de los que utilizamos y las necesidades reales que tenemos.
2. **Respeto**: entender que la base para que se dé el respeto es respetarnos a nosotros mismos, entre nosotros, nuestro entorno natural y la biodiversidad, en la existencia de distintas vidas, que encontramos, que necesitamos en la naturaleza y que nos provee de insumos necesarios para vivir, dándonos existencia y hogar.
3. **Solidaridad**: ayudar a todas las personas considerando guardar y protegerla naturaleza para las futuras generaciones.
4. **Co-responsabilidad**: asumir las responsabilidades individuales y colectivas, frente a la naturaleza implicando la responsabilidad social y rechazando la destrucción de nuestro entorno.
5. **Empatía**: desarrollar un sentimiento con el otro y la naturaleza, pues lo que afecta a los demás también me afecta a mí.
6. **Coherencia**: entender que nuestros principios e ideas tienen una relación directa con nuestras acciones, por ende, lo que pensamos debe estar en concordancia con nuestro actuar, asumiendo las responsabilidades y consecuencias

Acciones que desarrolla el establecimiento que apuntan a una educación ambiental

Creación de Comité Ambiental representado por distintos integrantes de la Comunidad Educativa: Está constituido por el director del establecimiento educativo, equipo directivo, representantes del centro de padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes. Su misión es trabajar de manera integrada para fomentar el desarrollo integral de los educandos a partir de la enseñanza de actitudes, conocimientos y valores que fomenten una forma de vida sostenible que incida en una mejora a nivel social, local y global.
La conformación y funcionamiento de este comité es clave para la permanencia integral del proyecto de educación ambiental (EA), como también de mantener y mejorar las prácticas sustentables en toda la comunidad educativa.

Proyecto de Intervención Nutricional Escolar: busca la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles en niños y adolescentes, en el contexto de un modelo de colegio saludable, facilitando el seguimiento y disminución de la deserción en la práctica de intervenciones preventivas y terapéuticas no farmacológicas en niños y adolescentes obesos, a través de las intervenciones de promoción de estilos de vida saludable y actividad física en la comunidad escolar.

Talleres extracurriculares: Corresponden a aquellas actividades o contenidos que no integran el currículo escolar pero que se desarrollan normalmente en la escuela. Actividades como música, la práctica de algún deporte, innovación tecnológica, el aprendizaje de algún idioma, construcción de objetos a partir de materiales desechables, entre otros, tienen como función el respaldar y/o formar valores, habilidades y competencias importantes para el desarrollo integral del estudiante, facilitando así su capacidad para relacionarse con el entorno de manera sustentable, teniendo un rol activo en la búsqueda de soluciones en esta materia.

Plan de Formación Ciudadana: Es un instrumento de planificación (con objetivos, acciones, plazos y responsables) que debe permitir a las comunidades educativas promover la mejora permanente de todos los aprendizajes que involucra la formación ciudadana mediante espacios académicos, formativos, culturales y extracurriculares, con el fin de desarrollar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa, las actitudes y habilidades necesarias para participar de manera constructiva y democrática en la sociedad actual.
En este instrumento encontramos la formación en educación para el desarrollo sustentable, cuyo propósito es la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. Apunta a que niñas, niños y jóvenes sean capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad.

Participación en redes comunales: Corresponde a las alianzas con organizaciones públicas y privadas, cuya misión principal es contribuir a la formación integral de nuestra comunidad, como también, a una educación para la transformación y desarrollo de una ecología integral comunitaria.

Diagnóstico socio ambiental local y principios medioambientales: Corresponde a una investigación realizada por integrantes de la comunidad educativa, basada en un problema ambiental, social, cultural, geográfico y/o económico en la que está inmerso el establecimiento y cuya finalidad es guiar algunas prácticas que contribuyan a la mejora de dicha situación, beneficiando a la comunidad y el entorno.

Construcción de un plan de gestión energética e hídrica: Son documentos que muestran un diagnóstico y plan de acción referido al consumo energético e hídrico del establecimiento. Con su análisis se pretende desarrollar la conciencia ecológica en nuestra comunidad y establecer medios de intervención que promuevan un uso adecuado de dichos recursos.

Construcción de un plan de reciclaje: Corresponde a un plan de intervención, que tiene como finalidad el realizar un adecuado reciclaje y contribuir a los estilos de vida sustentables. En esta materia, se han establecido alianzas con instituciones públicas y privadas para favorecer los procesos de recolección y disposición final de lo reciclado.

Creación de un plan de difusión ambiental: Es un plan que busca contribuir a la conciencia medioambiental, promoviendo estilos de vida sostenibles que pudieran llevarse a cabo desde el hogar y en cualquier lugar en donde se encuentre la persona.

Elaboración de un decálogo ambiental: Son principios fundados en los valores que promueve la EA y que se redactaron de manera colaborativa, participativa e integrada con los diversos estamentos de nuestro colegio. Tienen como función guiar intervenciones y orientar procesos formativos basados en el desarrollo de la ecología integral.

28 MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales comunicación entre los apoderados y el colegio.

Canales de comunicación:

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario semestral o anual.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

Para el desarrollo de dichas instancias, existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los apoderados hacia miembros de la comunidad escolar.

Entrevistas individuales Conducto regular para atención de apoderados

Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe en el horario que se acuerde entre ambos. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como el docente y se realizará a través de plataforma de gestión educativa. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en un acta.

Reuniones de apoderados

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de la plataforma educativa.

Circulares

Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

Uso de la página web

La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

Plataforma de gestión educativa (appoderado)

Es el medio oficial que establece el colegio como medio de comunicación, entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio.

29 Gira de estudio

Las giras de estudio son una experiencia educativa para los estudiantes, planificada con el objetivo de favorecer la integración entre los alumnos/as, y como una instancia de conocimiento y valoración del medio natural, social y cultural de nuestro país. También, es considerada una importante oportunidad de convivencia entre alumnos, profesores y apoderados en un clima de colaboración, alegría y respeto. Por ello se realizará un programa de trabajo tendiente a desarrollar alguna temática pedagógica y de convivencia de los estudiantes.

La Gira de Estudio se desarrollará exclusivamente en el territorio nacional, con el objetivo de promover el conocimiento de nuestro país, sus tradiciones y cultura. No se autorizará salidas al extranjero. La planificación de la actividad deber ser entregada a fines del primer semestre del año académico. El profesor acompañante debe tener al menos un año de permanencia en el colegio y deben complementarse hombre y mujer entre los profesores a cargo de la gira.

FUNDAMENTOS:

Todas las actividades en que participan los/as estudiantes de nuestro Colegio, en calidad de tales, deben estar firmemente enraizados en los grandes lineamientos que se desprenden del Proyecto Educativo del Establecimiento. Es así como se hace necesario traducir dichos principios generales en documentos que orienten y reglamenten nuestro quehacer. En este contexto las "Salidas Pedagógicas", denominadas "Viasig" (Viaje Significativo), que realizan los/as alumnos/as del Colegio, deben estar acordes con los principios educativos que el Proyecto Educativo sustenta.

Las fuentes que iluminan los criterios del Colegio frente a los "Viasig"son:

- Todo lo que realiza el Colegio es "EDUCATIVO" y los VALORES, ACTITUDES Y FINES propios de la Educación Teresiana, deben orientar los objetivos y ruta de la salida pedagógica.

CRITERIOS GENERALES:

LOS VIAJES DE ESTUDIO DEBEN SER:

- Una instancia eminentemente formativa que promueva el crecimiento de los/as alumnos/as en sus dimensiones personal y comunitaria, en clave teresiana. Fomentando los valores de la responsabilidad, la camaradería, el espíritu fraterno y la labor de equipo.

- Consecuentes con la dimensión social de la Educación Teresiana, descrita en nuestro Proyecto Educativo, favoreciendo el cultivo de la comunicación con otros y la integración positiva al grupo a que se pertenece.

- Una actividad que contribuya a consolidar en nuestros alumnos la internalización de las VIRTUDES Y ACTITUDES Teresianas que se manifiestan en un estilo de vida SENCILLO, FAMILIAR, LABORIOSO, RESPONSABLE, ALEGRE Y SOLIDARIO.

- Una posibilidad de permitir al grupo curso plantearse tareas comunes que sean positivas, educativas y realistas y de TRABAJAR organizada y responsablemente para alcanzar sus objetivos.

- Una instancia de conocimiento y valorización de la vida, trabajo, costumbres y expresiones culturales de los habitantes de otras regiones de nuestro país.

- Concordante con la sencillez, sobriedad y moderación propios de la verdadera vida cristiana.

DISPOSICIONES GENERALES.

1. El Viaje de Estudio está destinado exclusivamente a alumnos/as regulares del Colegio Teresiano Los Ángeles, por tanto, no podrán participar ex-alumnos que hayan formado parte de los cursos en años anteriores.

2. El programa de cada VIASIG deberá ser elaborado, por los alumnos en conjunto con su Profesor Jefe; en seguida será propuesto a los Padres, a fin de que lo evalúen e incorporen las sugerencias que estimen convenientes. Una vez revisado será presentado con tres meses de anticipación, a consideración del Consejo Directivo del Colegio, quien será el estamento encargado de su aprobación definitiva; para este efecto, el programa en cuestión debe respetar rigurosamente la totalidad de los criterios antes enunciados y contemplar información detallada sobre los siguientes aspectos:

a) Objetivos
b) Itinerario
c) Costos
d) Alojamiento
e) Modalidad de alimentación
f) Medios de transporte
g) Trabajo Pedagógico
h) Acción Solidaria

Cualquier innovación, que tienda a enfatizar los aspectos formativos del Viaje de Estudios, serán muy bien acogidos por la Comisión evaluadora del programa.

3. Se debe evitar que los apoderados incurran en endeudamientos innecesarios. En caso de que la realidad de la mayoría de las familias del curso no permita asumir el costo propuesto como máximo, deberá optarse por alternativas más económicas.

4. Ningún alumno/a del curso podrá quedar excluido del viaje por dificultades económicas; en caso de que éstas se presenten, el grupo deberá buscar vías de solución fundadas en criterios solidarios, poniendo especial cuidado en actuar con delicadeza y generosidad frente a aquellas familias que verdaderamente necesiten ayuda. Frente a este tema, la información deberá ser canalizada a través de los respectivos profesores jefes.

5. Los y las estudiantes que durante el año académico haya tenido una conducta que va en desacuerdo con el reglamento de convivencia escolar, teniendo excesos de anotaciones negativas o cometiendo alguna falta grave o extremadamente grave, el consejo de profesores revisará su participación en el viaje de estudios, pudiendo quedar excluido del mismo.

6. Una parte de los costos del viaje deberá ser reunida con el trabajo de los propios alumnos/as. Para este efecto, el Colegio ofrecerá a los estudiantes la posibilidad de realizar dos actividades en el

Establecimiento. Estos eventos serán organizados por los propios alumnos/as con la asesoría de sus Profesores jefes. Los apoderados colaborarán en aquellos aspectos en los cuales sus hijos les soliciten ayuda, procurando no entorpecer la posibilidad que se les ofrece a los alumnos/as de asumir responsabilidades y poner en práctica su creatividad y capacidad de organización.

7. Los viajes se harán sólo dentro del territorio nacional y los lugares escogidos para recibir hospedaje y/o alimentación deberán contar con una infraestructura segura, cómoda y sencilla. Se estima que cualquier lujo innecesario se opone a los criterios de sencillez que nos interesa cultivar en nuestros alumnos/as.

8. Los alumnos viajarán acompañados por el Profesor Jefe que la Dirección le haya asignado a cada curso a inicio de año y por un profesor acompañante, en lo, posible del sexo contrario, sugerido por el curso, en conjunto con su profesor jefe, además de dos apoderados que hayan sido elegidos por el profesor jefe y que junto a profesor acompañante, colaboren directamente en las actividades planificadas para la gira; todo esto debe ser presentado por escrito a la Dirección del Colegio, tres meses antes de la fecha de viaje. El profesor elegido y los apoderados deben contar con, al menos, dos años de antigüedad en el Colegio y los apoderados no necesariamente pueden pertenecer a la directiva del curso. En caso de que, por alguna razón, el Profesor jefe se vea imposibilitado de viajar, el Consejo Directivo nombrará un profesor reemplazante. El Profesor jefe, el profesor acompañante y los dos apoderados, viajarán haciendo uso de los cupos liberados que ofrezca la empresa contratada para la realización del Viaje de Estudio.

9. Elaboraran un material en video o Power Point, éstos pasaran a constituir material de estudio en Biblioteca.

10. Tanto los alumnos como los apoderados deberán conocer y aceptar la totalidad de este reglamento, firmando antes del Viaje un documento elaborado para este efecto.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DURANTE EL VIAJE

Los alumnos/as del Colegio Teresiano participan en el Viaje de Estudio en calidad de tales, por lo tanto, durante toda la duración de esta actividad co-programática estarán plenamente vigentes las disposiciones del Reglamento Interno del Alumno, en lo que se refiere a: Deberes generales, convivencia y hábitos y protección del medio ambiente. En lo que respecta a dicho viaje, estas normas generales se traducirán concretamente en los siguientes aspectos:

<u>EL ALUMNO/A DEBERÁ:</u>

1. Respetar las acciones y decisiones de sus profesores, quienes, para efectos de este viaje, son las únicas personas autorizadas por el Colegio para impartir órdenes.
2. Mantener buena disposición para comunicarse en un clima de cordialidad y respeto con sus compañeros, profesores, guías, choferes y cualquier persona con la cual deban relacionarse.
3. Cuidar permanentemente su entorno, velando por la limpieza y orden de los lugares visitados, instalaciones hoteleras, medios de transporte, etc.
4. Adoptar actitudes positivas y adecuadas a cada situación, según el tipo de evento a que asista.
5. Mantener una actitud solidaria y colaboración permanente para con todos los miembros del grupo.
6. Respetar rigurosamente los horarios establecidos para las distintas actividades.
7. Respetar y cumplir con el tiempo dedicado al descanso.

8. Cumplir con el Programa destinado a elaborar un documental que nos dé a conocer las riquezas de la zona visitada.

DURANTE EL VIAJE DE ESTUDIO NO ESTÁ PERMITIDO:

1. Alejarse del grupo o marginarse de las actividades planificadas sin autorización expresa de sus profesores.
2. Apartarse del programa para realizar visitas a familiares o amigos.
3. Tener o ingerir bebidas alcohólicas.
4. Tener o consumir algún tipo de drogas u otras substancias dañinas para el organismo, incluido el cigarrillo.
5. Cambiar el itinerario establecido.

Cualquier falta a alguna de las disposiciones se considerará grave y autorizará a los profesores a tomar las medidas disciplinarias correspondientes, e incluso, de acuerdo a la falta, disponer, previo aviso al colegio y a los padres, del regreso a Los Ángeles del alumno/a. Los gastos adicionales que origine dicha sanción deberán ser asumidos por el apoderado.

Salidas pedagógicas (finalidad y aspectos administrativos referirse a protocolo.)

Son actividades organizadas por el profesor jefe o de asignatura con el fin de complementar los objetivos curriculares y desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y grupales. Estas actividades son autorizadas expresamente por la dirección del establecimiento → previa consulta al equipo directivo resulta aplicable el PEI y especialmente el manual de convivencia del establecimiento.

Para organizarlas se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica del Nivel correspondiente.
2. Coordinación Académica de Nivel informa a Coordinación Académica General y esta comunica a Equipo Directivo.
3. Coordinación Académica debe informar al área organizacional, para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización. Proceso que debe ser respaldado vía correo electrónico al área académica.
4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad del área organizacional y Secretaría de Dirección.
5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial.
6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo al (ORD: 4272/19-11-2010)
7. Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuente con otro responsable de la misma.
8. El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:
9. Fotocopia de la Licencia Profesional.
10. Fotocopia de la Revisión Técnica al día.
11. Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio Vigente

12. Si el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con un certificado de "Servicio Especial", visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser requerido por Carabineros.

El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:

- Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios. Funcionamiento adecuado de baños.
- Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado. Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.
- Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, no se aceptarán autorizaciones. Quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.
- Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

PASEOS DE CURSOS

- El colegio no se hace responsable ni organiza paseos de curso y será responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados el planificar fuera del periodo normal de clases un paseo escolar.

JORNADAS DE IDENTIDAD TERESIANA-ACCIONES SOLIDARIAS

- Se enmarcan dentro de la normativa de una salida dentro y/o fuera de la ciudad, por lo que deben ser comunicadas al Equipo Directivo y es la Coordinación Pastoral quién debe realizar el proceso informando a Área Organizacional.

TALLERES DE EXTRAESCOLAR

- Las actividades extraescolares fortalecen el proceso de formación integral de los alumnos/as de nuestro colegio en áreas deportivas, artísticas y culturales.
- Los talleres se desarrollan dentro de una organización extracurricular y quién debe gestionar proceso de salida es coordinador del área informando al área organizacional y a Administración si se requiere de algún recurso especial.

REGLAMENTO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1.- Presentación

De acuerdo al Decreto 290/84, la Educación Extraescolar es transversal a todos los niveles y persigue el desarrollo integral del individuo en las distintas etapas de su vida. De esta forma constituye un elemento básico en el proceso de desarrollo y formación integral de los niños y jóvenes, integrando a la familia en la comunidad a través de la adecuada utilización del tiempo libre.
Como Comunidad Educativa Católica, que opta el desarrollo armónico de la persona, las actividades extraescolares contribuyen al proceso de formación integral de los estudiantes dando respuestas desde la mirada teresiana, la cual concibe a la persona en toda su complejidad y belleza, en permanente proceso de transformación y aprendizaje.
Nuestra propuesta de actividades extraescolar ayuda a los estudiantes a desplegar sus dones y

potencialidades e integra diversas dimensiones de la formación personal, que conlleva el camino de la madurez humana, el cual permite experimentar opciones conducentes a la realización de su vocación y a la transformación de la realidad.

2.- Proceso de inscripción

La propuesta general o particular de talleres será publicada en nuestra página web (www.cotela.cl) y redes sociales de Facebook e Instagram. En ella se indican los cupos y plazos para el proceso de inscripción.

Los estudiantes inscritos de acuerdo a los cupos y plazos establecidos serán oficializados de su participación e inicio del taller por correo electrónico.

Los sobrecupos serán evaluados y destinados por el Área de extraescolar según el orden de inscripción.

3.- Funcionamiento

Los talleres extraescolares son de libre elección y se ajustan a los horarios y espacios determinados por el Área de Extraescolar.

- En una primera instancia, los y las estudiantes podrán inscribirse como máximo en dos talleres, quedando a evaluación la participación a un tercero.
- La asistencia será controlada, en caso de inasistencias injustificadas, la coordinación evaluará y notificará a apoderado/a la continuidad del o la estudiante en el taller.
- Los talleres deben tener un mínimo de estudiantes inscritos para su realización. → señalar los cupos mínimos en la página de inscripción de acuerdo a cada taller.
- La continuidad de un taller puede ser evaluada en cualquier momento del año si este no cumple con una asistencia superior al 80%.
- Lo estudiantes inscritos que por diversas razones no puedan permanecer en un taller, deben informar a la Coordinación Extraescolar para ceder el cupo a otro estudiante en espera.
- En días de lluvia los talleres se realizarán en forma normal en el gimnasio u otro espacio que determine la coordinación.
- En caso de ausencia del monitor, se procederá de la siguiente forma:
- Si la ausencia se produce con un permiso solicitado con anticipación, se velará por cubrir al monitor para
- la realización del taller, de lo contrario se informará con anticipación la suspensión del taller.
- Si la ausencia del monitor es repentina, dependiendo del nivel, se informará en sala o llamado telefónico
- en el momento la suspensión del taller.
- Al ser aceptado en un taller, el o la estudiante y su familia asumen un compromiso de responsabilidad con la asistencia al taller, buen trato y respeto con los compañeros y profesores.
- Los y las integrantes de un taller serán responsables por el buen uso y cuidado de los recursos disponibles para la realización del taller, de lo contrario deberá asumir el costo de reparación del recurso utilizado.
- En caso de accidente durante el desarrollo de un taller extraescolar dentro o fuera del establecimiento, el monitor debe seguir el protocolo de accidentes escolares de nuestro reglamento de Interno de convivencia escolar.
- Todo estudiante que participe en un taller extraescolar está sujeto al cumplimiento de las normas del reglamento interno de convivencia escolar y quedará sujeto a las medidas que en él se indican.

4.- De la participación

- Los y las estudiantes que participen en diversas actividades representando al establecimiento no verán afectada la asistencia ni procesos evaluativos, los que serán reprogramados por el área académica.
- Todos los estudiantes que representen al establecimiento en actividades externa, deben ser autorizados por medio de autorización firmada por el apoderado/a. Caso contrario no podrá participar en el evento.
- Las delegaciones deportivas que representen al establecimiento en actividades externas deben usar obligatoriamente el buzo completo como indumentaria oficial.
- Coordinación Extraescolar acordará la forma de movilización y colación de las y los estudiantes que representen al establecimiento en actividades externas.
- Los talleres tendrán una muestra general o participación individual en actividades calendarizadas durante el año en el colegio.
- Los y las estudiantes convocados para representar al colegio en actividades externas deben cumplir:
- Asistencia regular.
- Buena conducta y convivencia.

30 ACTIVIDADES FORMATIVO PASTORAL

Entre las actividades que se lleva a cabo en el colegio y que son propias del área pastoral se puede encontrar:

- **JIT Jornada de Identidad Teresiana: Jornada desde un itinerario religioso para los/as estudiantes menores. La realiza el/la profesor/a jefe con Pastoral.**
- **Jornada de cierre de la vida escolar de cuarto medio: Jornada organizada por pastoral en conjunto con orientación y profesor/a jefe, cuyo objetivo es ayudar a los/as estudiantes a recoger y agradecer lo vivido en su etapa de escolaridad, enviándoles con herramientas que le ayuden a enfrentar los desafíos de su nueva etapa de vida y proyectarse con serenidad y esperanza hacia el futuro próximo.**
- **Actividades vinculadas al proyecto de solidaridad: Durante su trayectoria escolar los/as estudiantes y sus familias desarrollan la conciencia y compromiso social participando activamente en acciones específicas en las que se relacionan con realidades de vulnerabilidad y exclusión, además de instancias educativas orientadas a la formación de personas comprometidas con la construcción de un mundo más humano.**
- **Experiencias misioneras: Para estudiantes de enseñanza media, exalumnos y profesores, donde se practica el mandato de Jesús de salir al encuentro del otro y anunciar su palabra.**

El colegio hace evidente su fe católica a través de múltiples actividades de toda la comunidad, por ciclos, cursos, grupos y de manera individual. Algunas se realizan dentro del horario habitual de los y las estudiantes y otras fuera de él. Entre las más significativas se encuentran:

Cuarto de hora de oración diario: Primer momento de la mañana, en el que los estudiantes los estudiantes junto al profesor (a) se disponen a vivir una instancia de encuentro personal y comunitaria con Jesús. Momento de disposición corporal y espiritual para el encuentro de amistad con Jesús que nos habita, nos habla y nos despierta en la capacidad de amar.

Celebraciones litúrgicas: **Buscan facilitar una experiencia de encuentro vital y transformador con Jesús de acuerdo a las etapas evolutivas de los/as estudiantes; se enmarcan en las festividades propias del año litúrgico de la iglesia católica, en las celebraciones especiales de la familia teresiana y en situaciones o acontecimientos particulares de los diferentes niveles educativos. Destacamos entre ellas las siguientes:**

- **Eucaristía periódica con cada curso o nivel.**
- **Celebración de Fiesta de "Amigos de Jesús". Cobra especial relevancia aquella donde se imponen los signos de pertenencia a este club (Chapita, tesoro de los amigos, pañoleta), como distintivo de su pertenencia a la Rama Infantil del MTA. (PK° a 6° básico)**
- La Eucaristía de acción de gracias al término de octavo básico y cuarto medio.
- Eucaristía comunitaria mensual. En ella participa toda la comunidad educativa.

31 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro Colegio, en su afán de buscar el bienestar de todos nuestros estudiantes y en general de la Comunidad Educativa, ha creado los siguientes protocolos, los cuales pretenden ser una herramienta útil para la prevención o acción ante casos de violencia y accidentes escolares.
El 17 de septiembre de 2011, fue publicada la Ley sobre Violencia Escolar Nº 20.536 que modificó algunos artículos de la Ley General de Educación. Esta Ley incorpora una mirada formativa por sobre una punitiva, frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la Convivencia Escolar y actuar de un modo preventivo.

1.- PROCEDIMIENTOS ANTE AUSENCIAS, INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIROS DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Para que un estudiante pueda aprobar el año escolar tiene que cumplir con el 85% mínimo de asistencia. Se exceptúan los estudiantes del nivel inicial (Pre kínder y kínder).

- **Es responsabilidad del estudiante:** Si falta a alguna evaluación fijada por calendario, seguir las instrucciones del reglamento de evaluación y ponerse al día en el trabajo académico realizado durante su ausencia.
- **Es responsabilidad del apoderado:** Que los estudiantes al cierre de la jornada escolar se retiren en un tiempo razonable (15 minutos) del establecimiento. Los casos que no cumplan con este punto, serán llamados a entrevista con coordinador/a Organizacional.

Ante inasistencias

1. La inasistencia a clases, debe ser justificada personal y oportunamente por el apoderado titular o suplente antes que el estudiante se incorpore a clases posterior a la inasistencia.
2. Si la inasistencia se produce por más de tres días, debe presentar un certificado médico que justifique dicha ausencia.
3. Los estudiantes que presenten certificado médico no pueden asistir al establecimiento y tampoco pueden presentarse a rendir evaluaciones u otras actividades durante los días estipulados en él por, el riesgo que esto significa para su salud.
4. En el caso en que un estudiante se ausente por un plazo de tres días consecutivos sin justificación, el

colegio se comunicará con la familia con el objetivo de tener referencias del estado del estudiante. De no obtener respuesta por parte del apoderado/a, se dará aviso a las entidades correspondientes.

5. Los únicos responsables en solicitar cuadernos, tareas cuando el estudiante falte a clases, son los padres y/o apoderados del estudiante, no lo pueden hacer hermanos mayores que sean alumnos del colegio. Esto se podrá realizar al término de la jornada del curso.

Ante atrasos

1. El estudiante podrá llegar atrasado como plazo máximo hasta las 09:45 horas a su jornada escolar. De lo contrario deberá presentar certificado médico y en ambos casos deberá ser acompañado por su apoderado/a.
2. En caso de tener evaluaciones, el estudiante debe asistir al colegio desde el inicio de la jornada. Si por alguna razón justificada ingresa más tarde, debe hacerlo acompañado de su apoderado titular o suplente, presentando certificado médico.
3. Si el atraso se produce por una situación especial, justificada, el apoderado debe solicitar su ingreso a clases, con el fundamento correspondiente al área organizacional, quien llevará un registro de la situación.
4. Los padres y/o apoderados/as, no podrán ingresar a las salas de clases o patios sin autorización de la coordinador/a del área organizacional.
5. Durante la jornada escolar, el estudiante que presente tres atrasos a clases sin justificación, se le citará al apoderado/a con la finalidad de mejorar la conducta. En caso que el comportamiento se reitere, el estudiante será suspendido por un día.

Ante retiros

1. Los retiros durante la jornada escolar, deben ser realizados de manera presencial por el apoderado titular o suplente, quien debe indicar el motivo por el cual solicita el retiro, firmando el registro de la salida en recepción del colegio. Los retiros vía telefónica y correos electrónicos, no están autorizados por el establecimiento.
2. En los casos excepcionales en que el estudiante deba ausentarse por algunas horas para controles médicos o atención dental, el apoderado debe realizar el retiro y posterior reingreso a clases de forma presencial.
3. No se autorizará a los estudiantes a salir del establecimiento en horario de clases, salvo que el apoderado con firma registrada o una persona por petición del apoderado, con un previo reconocimiento, pidiendo carnet de identidad si se amerita, lo solicite personalmente y firme el registro de salida en la recepción del colegio, previo conocimiento de inspectoría general, quien llevará un registro en la hoja de vida del estudiante. No se aceptan otros medios de comunicación.
4. En caso de que los padres del alumno no vivan juntos, podrá retirar al estudiante el padre o la madre que tenga el cuidado personal y en caso de duda, primará la autorización judicial al respecto que emana del tribunal competente.

2.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS (DEBERES, DERECHOS, FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, CON RESPECTO AL APODERADO)

Responsabilidad e los apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo-maternidad-paternidad.

Se entiende por Apoderado la persona que es responsable del alumno/a frente al proceso escolar y cuyos datos constan en los archivos del colegio.

1. Informar a Dirección del Colegio que la estudiante se encuentra en estado de gravidez en tanto se tiene conocimiento de ello. Adjuntar Certificado Médico.
2. Firmar las autorizaciones que corresponda cada vez que el/la alumno/a asista a controles, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a, que implique la ausencia parcial o total del/la alumno/a durante la jornada de clases. Padres y/o Apoderados deben hacer llegar Carnet Control.
3. El Apoderado debe informar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud que experimente la alumna. Se solicita hacer llegar informe de especialista.
4. Asistir a todas las entrevistas a las que sean citados por el colegio.
5. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
6. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El colegio y su compromiso con las alumnas en condiciones de maternidad o embarazadas

1. Establecer por parte del Área Académica el sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
2. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que el/la estudiante cumple efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Planes y Programas de Estudio.
3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad. (Art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
4. Profesor jefe y Área Académica se establecen como responsables para supervisar el Plan Pedagógico Especial elaborado para la alumna/o en esta situación.
5. Dar las facilidades para que la estudiante asista a los controles de embarazo y niños sanos que exige el ministerio de salud.
6. Dar las facilidades para que la alumna asista a alimentar a su hijo/a. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004)
7. Respecto al hijo/a menor de un año, la madre tendrá derecho, ante enfermedad del hijo, a las facilidades de atención que requiera.
8. Asistir a clases considerando y teniendo presente la normativa vigente que rige su situación.
9. Si un estudiante del establecimiento educacional se encuentra en condición de paternidad, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
10. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
11. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

El establecimiento NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

3.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para organizarla una salida pedagógica se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica del Nivel correspondiente.
2. Coordinación Académica de Nivel informa a Coordinación Académica General y esta comunica a Dirección del Establecimiento.
3. Coordinación Académica debe informar al área Organizacional para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización.
4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad del Área Organizacional y Secretaría de Dirección.
5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial. Este procedimiento es de responsabilidad del Área Organizacional y Secretaría de Dirección.
6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo al (ORD: 4272/19-11- 2010)
7. Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuente con otro responsable de la misma.
8. El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:
    - Fotocopia de la Licencia Profesional.
    - Fotocopia de la Revisión Técnica al día.
    - Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio Vigente
    - Si el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con certificado de “Servicio Especial”, visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser requerido por Carabineros.

    El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:
    - Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios.
    - Funcionamiento adecuado de baños.
    - Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado.
    - Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.
9. Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.

    Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN, ACOSO Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

(DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE)

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. Además, nuestro colegio refleja en su protocolo las leyes 21.057 y 21.053, las cuales mejoran las garantías procesales, protegen los derechos de las víctimas de los delitos sexuales y evita su revictimización.

I.- DEFINICIÓN	
Este protocolo se activará cuando exista la sospecha o certeza de una agresión sexual o un hecho de connotación sexual, **ejercida presuntamente por parte de un funcionario a un estudiante**, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional (EE), materializado por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, u otros de similares características.	
AGRESIÓN/HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	Implica la imposición a un niño, niña o adolescente (NNA) de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder, que se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
ACOSO SEXUAL	Es acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática (por medios electrónicos), no deseada o no consentida por la persona que la recibe. Son conductas que atentan contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional.
CERTEZA	Cuando un estudiante llega con lesiones atribuibles o relata haber sido víctima de una agresión sexual o un hecho de connotación sexual. Así mismo, cuando un tercero relata haber presenciado una situación de estas características.
SOSPECHA	Cuando se observan cambios significativos en el estudiante, o existen rumores, comentarios sin certeza, acerca de una situación de estas características.

OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA: Al respecto el Código Procesal Penal establece lo siguiente:

Artículo 175.- *Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.*

Artículo 176.- *Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las* ***veinticuatro horas*** *siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Artículo 177.- *Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.*

Abuso sexual infantil que involucren a un adulto que se desempeñe en el establecimiento.

a) Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso sexual infantil protagonizada por un adulto que se desempeñe en el establecimiento deberá informar inmediatamente al Director del colegio o al Inspector General y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.
b) Frente al relato de abuso sexual de un estudiante se deberá dejar registro de la develación e informar de manera inmediata a los directivos correspondientes.
c) El Director deberá remitir información a la Representante Legal del colegio, quienes deberán informar al funcionario del establecimiento de la denuncia recibida.
d) La Inspectora General en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Escolar deberá realizar un informe con todos los antecedentes del caso.
e) Como primera medida el Director deberá procurar la debida protección del estudiante afectado y proceder a la separación inmediata del presunto agresor de aquellas funciones que impliquen contacto directo con los estudiantes, reasignándolo en otras labores que no involucren dicho contacto por el tiempo que dure la investigación. Además, procederá a realizar la denuncia de los hechos a carabineros, investigaciones o a la Fiscalía, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos. En caso de que la investigación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el colegio dará inmediato término al contrato de trabajo.
f) Los equipos de aula se preocuparán de brindar apoyo y protección al estudiante. El Director en conjunto con la Inspectora General y/o Coordinadora de Convivencia Escolar se comunicará con los padres y/o apoderados del menor afectado, asegurándoles el apoyo del estudiante por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la investigación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo que se estimen pertinentes.
g) En caso de que el estudiante presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director del establecimiento ordenará el traslado del estudiante a un centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
h) El Director, junto al equipo directivo del establecimiento citará al consejo de profesores para informarles de la situación, definir en conjunto las estrategias de comunicación, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias.
i) El profesor jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás estudiantes y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido. El estudiante vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.
j) Si el involucrado es el profesor jefe, el Equipo Directivo visualizará a otro profesional que realice el acompañamiento.

Abuso sexual infantil realizadas por otro menor de edad.

a) En caso de situaciones de abuso sexual infantil donde el presunto agresor es otro estudiante, el adulto que tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente a la Dirección o al Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.
b) La Dirección del Establecimiento en conjunto con Inspectoría General y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, citarán por separado a los apoderados de ambos estudiantes para colocarlos en antecedentes.
c) En caso de que el estudiante presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director del establecimiento ordenará el traslado del estudiante a un centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.

d) Se procederá a realizar la derivación o denuncia a las entidades correspondientes.
e) Coordinación de Convivencia junto al Equipo de apoyo recabará los antecedentes del hecho. Paralelamente, se comunicarán los hechos a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. En todo momento, se velará por brindar seguridad y apoyo al menor agredido y evitar la estigmatización de éste y del presunto agresor. Además, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el agredido y el presunto estudiante agresor mientras dure la investigación.
f) Se comunicará todo el procedimiento a los padres de los estudiantes involucrados y se les orientará para que acudan con sus hijo/as a los profesionales de las redes de apoyo que estimen pertinentes.
g) Es muy importante distinguir las situaciones de abuso de aquellas experiencias exploratorias que pueden tener lugar entre niños (as). Éstas últimas se caracterizan por tener lugar entre menores de la misma edad y de manera no coercitiva. Ellas no deben ser penadas y castigadas, sino que deben ser reorientadas y canalizadas de manera adecuada. Para ello, el director ordenará al profesor jefe junto a los equipos de apoyo citar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para plantearles la situación y solicitarles que hablen con sus hijos (as) y reorienten sus conductas en caso de que ellas se presenten de manera reiterada.
h) Debe tenerse presente que, según la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, los menores de 14 años son inimputables, en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, esto es, no pueden ser sancionadas penalmente. Sin embargo, si de acuerdo a los antecedentes existen indicios de abuso o maltrato por parte de un estudiante menor de 14 años, el director del colegio comunicará los hechos al Tribunal de Familia correspondiente.

En caso de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual podría constituir un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, Policía de investigaciones o Fiscalía.

i) El Director, junto al equipo directivo del establecimiento citará al consejo de profesores para informarles de la situación, definir en conjunto las estrategias de comunicación, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación, las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias. Además, se decidirá la sanción que será impuesta al estudiante agresor en caso de comprobarse la efectividad de los hechos. El abuso o maltrato cometido contra otro estudiante es una falta gravísima que puede conllevar la expulsión del estudiante del establecimiento. El conjunto de estas medidas, así como la sanción impuesta serán comunicadas a los padres o apoderados del menor agredido y del estudiante agresor.
j) El profesor jefe del estudiante vulnerado, junto a los equipos de apoyo (orientador, Psicólogo) estarán a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina de trabajo en la medida de lo posible.

<u>Abuso sexual infantil ocurrido fuera del establecimiento.</u>

a) Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la comunidad escolar y que tenga conocimiento de una posible situación de abuso sexual infantil que afecte a un estudiante del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata al Director o al Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Escolar del colegio, en caso de ausencia del primero.
b) El Director comunicará de los hechos al profesor jefe del estudiante involucrado y le solicitará junto al Equipo de Convivencia Escolar que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia, dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña.
c) El Director realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales de Familias si se requiere de una medida de Protección. En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de abuso, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente, deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de

la familia, **no se requiere su autorización**; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).

d) El profesor jefe del estudiante vulnerado, junto a los equipos de apoyo (orientador, Psicólogo) estarán a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina de trabajo en la medida de lo posible.

A tener en cuenta a la hora de atender algún caso de abuso sexual

Cuando una o un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño, niña y adolescente que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de abuso sexual. Al respecto, el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido.

Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, (2013, pag.14)

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

Protocolo de violencia escolar o bullying.

La Ley 20.536 del Ministerio de Educación, define que el maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un 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.

Este protocolo se activará cuando exista una situación de presunto Maltrato Psicológico, Emocional y/o Físico, entre miembros de la comunidad educativa. (Estudiantes, apoderados/as o funcionarios)

Conceptos a tener presente:

a. **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Cuando se habla de "una condición natural" de las personas, se refiere a los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modelados, orientados y canalizados mediante autorregulación, autocontrol y autoformación.

b. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Un conflicto es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos de resolución como la mediación.

c. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras y/o sus bienes. Debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

d. **Acoso Escolar o Bullying**: Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones violentas: Se produce entre pares, es reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna cuando se tome conocimiento.

e. **Maltrato Escolar**: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

    e.1 Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones,

considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

e.2 Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

Consideraciones

Obligatoriedad de la denuncia: Al respecto el Código Procesal Penal establece lo siguiente:

Artículo 175.- *Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.*

Artículo 176.- *Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.*

a. Frente a cualquier situación de vulneración de derechos o hechos constitutivos de delito, los funcionarios de nuestro establecimiento deberán informar de manera escrita y verbal al equipo directivo y convivencia escolar mediante registro de entrevista, relato o correo electrónico para que se pueda efectuar la denuncia correspondiente e informar a tribunal de familia si corresponde, este procedimiento se podrá realizar mediante oficio y/o informe situacional (Tribunal de Familia) a través de la página web del Poder Judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/ y se solicitará la presencia policial de entidad correspondiente para efectuar denuncia de hechos constitutivos de delito.

b. Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar: Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

c. Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

d. En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Precaución para la aplicación de medidas disciplinarias.

Para la aplicación de medidas disciplinarias se debe considerar tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho que permiten establecer la magnitud del maltrato. Ejemplo: la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de subordinación entre víctima y victimario, si el hecho ocurrió en defensa propia o fue cometido en complicidad con más agresores, diagnóstico médico de alguna de las partes, etc.

1. Dar cuenta de los hechos y recepcionar denuncia.

1.1 Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Estudiante, docente, asistentes de la educación, familias) que observe o detecte un hecho de violencia o agresión, debe dar aviso inmediatamente a Profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar o algún integrantes del equipo directivo.

1.2 En el caso que el hecho presenciado sea grave y existan lesiones o sea otro hecho que requiera intervención inmediata, el adulto que presencie la situación deberá prestar primeros auxilios básicos y solicitar la presencia de asistente de enfermería quien evaluará situación de salud del afectado y realizará la derivación al centro asistencial en caso necesario. Al mismo tiempo, la recepcionista del colegio, dará aviso al apoderado/a, vía telefónica, con la finalidad de poner en antecedentes de lo sucedido y solicitar su presencia en el centro asistencial.

1.3 Los responsables del procedimiento serán:
Profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar o integrantes del equipo directivo. Adulto que presencie situación y asistente de enfermería.

a. El plazo establecido para el procedimiento será:
Inmediatamente en el momento que toma conocimiento de los hechos.

2. Recopilación de antecedentes y dar cuenta de los hechos

2.1 Una vez recepcionada la información sobre agresión o violencia, el coordinador/a de convivencia escolar o Inspectora general, recopilarán los antecedentes necesarios con la finalidad de:

- - Registrar formalmente los hechos ocurridos.
- - Poner en antecedentes al director del establecimiento.
- - Dar aviso a los apoderados de estudiantes involucrados, mediante llamado telefónico.
- - Evaluar la aplicación de medidas disciplinarias enmarcadas en reglamento interno de convivencia escolar.
- Entre los alumnos/as involucrados se aplicarán procedimientos en Resolución de Conflicto, los cuales serán monitoreados quincenalmente.

2.2 Los responsables del procedimiento serán: Equipo de convivencia escolar e Inspectora General

2.3 El plazo establecido para el procedimiento será: Inmediatamente en el momento que toma conocimiento de los hechos o 1° día hábil siguiente.

3. Evaluación / adopción de medidas urgentes

3.1 Dirección, junto a Inspectora general y coordinadora de convivencia escolar, determinarán la evaluación y/o adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiantes involucrados/as:

- Proporcionar contención emocional a los/las estudiantes involucrados/as con profesionales del EE.
- Derivación a profesionales internos para evaluaciones y/o apoyos psicológicos, psicopedagógicos, según corresponda.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
- En el caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a estipuladas en el reglamento interno de convivencia escolar.
- En el caso de tratarse del personal que labora en el colegio, con el fin de proteger la intimidad, identidad o integridad del/la afectado/a, el EE podrá adoptar acciones como: Separación de sus funciones, reasignación de labores, entre otros.
- En el caso de que la agresión sea física y se trate de estudiantes mayores de 14 años o adultos de la comunidad educativa, se debe denunciar el hecho a Carabineros de Chile con la finalidad de realizar constatación de lesiones y poner en antecedentes de los hechos ocurridos, en caso que se presuma un delito se debe dar aviso al ministerio público, PDI o cualquier tribunal con competencia penal.
- En el caso de que él/la estudiante sea agredida física o psicológicamente por algún integrante de su familia, se debe realizar la derivación a entidades de protección ante vulneración de derechos a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. (Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima).

3.2 Los responsables del procedimiento serán: Equipo de convivencia escolar e Inspectora General

3.3 El plazo establecido para el procedimiento será: Inmediatamente en el momento que toma conocimiento de los hechos o 1° o 2° días hábiles siguientes al hecho ocurrido.

4. Solicitud de investigación

4.1 El director del EE solicitará a la encargada de convivencia escolar o a quien considere, realizar una investigación e informe escrito de los hechos ocurridos con la finalidad de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia y las personas o integrantes de la comunidad escolar que resulten responsables. Para ello se deben adoptar las siguientes medidas:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, solicitar la presencia de los apoderados/as de los/as Involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial.

- Realizar entrevista con el/la alumno/a afectado y los posibles agresores para conocer su versión y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying. (Aplicación de cuestionario " A mí me sucede que")
- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar a la investigación, dejando constancia de ello.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- El Profesor/a jefe junto a equipo de convivencia escolar e inspectoría se contactará con los apoderados/as de los alumnos involucrados, a través de entrevista personal para informarles sobre las medidas que se están tomando.

4.2 Los responsables del procedimiento serán:
Equipo de convivencia escolar e Inspectora General, profesor/a jefe

4.3 El plazo establecido para el procedimiento será:
De 1° a 5°días hábiles siguientes desde que el encargado de investigar sea notificado.

5. Entrega de antecedentes a involucrados y sus tutores o apoderados/as

5.1 Coordinadora de convivencia escolar o Inspectora General, convocará de manera presencial a entrevista a apoderados/as y alumnos/as involucrados en la agresión, con la finalidad de dar a conocer lo sucedido, las medidas o procedimientos adoptados por el colegio, los apoderados tendrán un plazo de 48 horas para apelar frente a lo comunicado.

5.2 Los responsables del procedimiento serán:
Equipo de convivencia escolar e Inspectora General

5.3 El plazo establecido para el procedimiento será:
Una vez recepcionado informe de investigación.

6. Informe de cierre

6.1 Al finalizar el plazo de la investigación, el encargado deberá emitir un informe de cierre sobre lo investigado, el que debe ser enviado al director del EE.

El informe debe contener al menos lo siguiente:
- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusión de lo investigado y sugerencias de acciones a seguir.

6.2 Los responsables del procedimiento serán:
- Encargado de realizar informe

6.3 El plazo establecido para el procedimiento será:
- Tres días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

7. Decisión

- De acuerdo al informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

  - Aplicación de medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
  - Citar al o los involucrados junto a sus apoderados con la finalidad de dar a conocer aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros que se consideren pertinentes, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.
  - Dar a conocer a conocer a los docentes los hechos investigados y la resolución tomada por el equipo directivo.

Ante un hecho de carácter grave, se solicitará sesión extraordinaria al consejo escolar con la finalidad de dar a conocer los hechos ocurridos.

7.2 Los responsables del procedimiento serán:
Equipo Directivo

7.3 El plazo establecido para el procedimiento será:
Dos días hábiles desde que se tome la decisión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I.- DEFINICIÓN	
Este protocolo se activará cuando exista la sospecha o certeza de una situación que involucre consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento, por parte de un estudiante, dentro o fuera del establecimiento.	
CERTEZA	Cuando existen pruebas concretas, siendo sorprendido flagrante u observado por un tercero, de consumo y/o porte de drogas o alcohol.
SOSPECHA	Cuando algún miembro de la comunidad educativa relata que un estudiante consume, porta y/o microtráfico drogas o alcohol, sin contar con pruebas concretas, basándose por rumores o en cambios conductuales del estudiante, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo.

II.- CONSIDERACIONES

1.- En el marco de la protección de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), en el procedimiento de este tipo de casos siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, por consiguiente, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas, que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

2.- La Normativa Vigente que regula este tipo de situaciones es la Ley N° 20.000, que entre otras cosas establece lo siguiente:

a) *Artículo 1º,* ***sanciona a "los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud" sin la debida autorización.***

b) *Artículo 3°,* ***sanciona el tráfico, que se entenderá los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.***

c) *Artículo 4°,* ***sanciona el tráfico de pequeñas cantidades, refiriendo que él que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.***

d) *Artículo 12°,* ***sanciona a quienes faciliten el tráfico y consumo, al respecto refiere: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, <u>establecimiento educacional de cualquier nivel,</u> u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de***

alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo (540 días a 3 años y un día) y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

e) *Artículo N° 50,* ***sanciona a personas que: a) Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público, b) Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto; c) Tengan o porten drogas en esos lugares para su uso personal o próximo; d) Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo; e) siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.***

3.- **El EE tiene la responsabilidad de implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y la PDI. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los alumnos, padres y/o apoderados, como asimismo en el horario de orientación asignado en todos los niveles, en forma paralela con otros programas que el establecimiento cuenta y posee; reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control. Así mismo, se realizarán acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.**

4.- **El EE no debe revisar los elementos personales de los estudiantes sin la previa autorización de los adultos responsables. Al respecto, en caso de que la policía se presente en el EE, serán los directivos quienes sacaran al estudiante del aula y lo llevarán a un lugar previamente definido, para evitar cualquier tipo de exposición y/o estigmatización, resguardando así la intimidad e identidad del estudiante en cada momento. Por consiguiente, no se debe permitir que un estudiante sea retirado esposado desde el EE ni que sea tratado de forma vejatoria e intimidante, velando así en toda instancia por el interés superior del NNA.**

1- Consumo al interior del Establecimiento Educacional

1.1 Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (alumnado, docente, asistentes de la educación, familias) que tenga conocimiento o sospechas de consumos de drogas y alcohol de un estudiante, tiene la obligación de ponerla en conocimiento del Profesor/a Jefe y éste a su vez al Equipo Convivencia Escolar en forma inmediata.

1.2 La Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectora General de manera inmediata informará a la Directora y al Equipo Directivo cuando toma conocimiento de consumo al interior del Colegio.

1.3 Esta situación debe ser comunicada al apoderado/a del estudiante a la brevedad.

1.4 Si el estudiante lo requiere se derivará a la enfermería del Colegio para que la persona encargada pueda evaluar la condición del alumno/a.

1.5 Una vez realizada la evaluación por parte de la Técnico Paramédico, se determinará si el/la estudiante será derivado al hospital dependiendo de su condición.

1.6 Posteriormente se derivará a Psicóloga del establecimiento quien ofrecerá las medidas de apoyo respectivas así como también las derivaciones a instituciones competentes y/o programas de apoyo de la Comuna.
1.7 Si el estudiante se encuentra en una actividad fuera del establecimiento, el procedimiento será el mismo y el profesor comunicará de manera inmediata al establecimiento, los que a su vez, informarán al apoderado/a.
1.8 En relación a las sanciones, esta falta es considerada como gravísima, por lo que se procederá a aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Protocolo de actuación por vulneración de derechos a los estudiantes

Como Colegio Teresiano buscamos resguardar la integridad física y psicológica de las y los estudiantes del Establecimiento, es por ello que en el siguiente documento se definirán los protocolos de actuación frente a la detección de situación de vulneración de derechos de los y las estudiantes a partir de las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación *"Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos Educacionales"*.

El protocolo establece acciones frente a las siguientes vulneraciones de derechos:

- Maltrato físico.
- Maltrato emocional.
- Abandono o negligencia.
- Abuso sexual.

Definición de las situaciones de vulneración de los y las estudiantes alumnos/as:

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Maltrato Infantil:

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Maltrato físico:

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Cabe señalar que según la nueva Ley de Maltrato Infantil y Maltrato a Personas Vulnerables (Ley Nº 21013) "maltratar debe entenderse como agresión física a la víctima sin necesidad de un resultado de lesión corporal". La violencia física será punible y cae en el concepto de relevancia si produce objetivamente afectación a la salud y desarrollo personal de la víctima, afectando la autoestima o la integridad psíquica de la víctima. Los zamarreos y coscorrones en el contexto particular en el que se produzcan quedan incluidos en tal calificación.

Maltrato emocional o psicológico:

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales y alimentarias.

Abandono Emocional:

Es la falta persistente de respuesta a las señales (corporales y sociales), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable (vínculo familiar, tutor legal, adulto responsable).

Abuso sexual:

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que

uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

PROCEDIMIENTO:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, es decir, alumnado, docente, asistente de la educación y familias que tengan conocimiento o sospechas de vulneración de derechos sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de poner en conocimiento al Equipo de Convivencia escolar y/o Director, Coordinador/a Área Organizacional y/o Convivencia Escolar. Es indispensable, además, mantener la confidencialidad sobre la situación, para así resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Es importante que quien reciba el primer relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente, transcriba textualmente sus palabras y especifique las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. El encargado de convivencia escolar se encargará de solicitar y reunir los antecedentes generales del caso con apoyo del equipo de convivencia escolar. El Equipo de Convivencia Escolar reunirán los antecedentes generales del caso para realizar de manera oportuna las acciones y dar continuidad al protocolo. En caso de que existan lesiones, deberá haber un encargado idóneo para trasladar al estudiante un integrante del Equipo de Convivencia debe trasladar al estudiante niño o niña de forma inmediata al Centro Asistencial más cercano para que sea examinado. Es importante actuar como si se tratara de un accidente escolar, por lo que no se requiere autorización del apoderado/a.
4. Se citará al apoderado para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro escrito. Siempre y cuando esta situación no involucre a los apoderados, ya que de esta manera se vulnera más los derechos al poner en sobre aviso.
5. En caso de que la vulneración de derechos sea constitutiva de delito, el plazo máximo para realizar la denuncia será de 24 horas en Fiscalía o Tribunal de Familia. De no serlo, se tomarán acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida.
6. De ser necesario, se realizarán las derivaciones a las instituciones pertinentes.
7. Finalmente el equipo multiprofesional psicosocial del colegio asegurará el acompañamiento del o la estudiante al menor posterior al hecho de vulneración y deberá realizar el monitoreo con entidades externas según corresponda.

Todos los miembros de la comunidad educativa que intervengan en el caso, deben considerar las siguientes sugerencias:

- Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato, es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Debe acoger y escuchar al niño/niña o adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Debe aclarar al niño/niña o adolescente, que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/niña o adolescente.
- No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.

- No debe investigar los hechos. Esto último no es función del colegio, sino de los organismos judiciales y policiales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Introducción

Las medidas de protección son aquellas decretadas por un Tribunal de Familia, en favor de los niños, niñas y adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos.

Estas medidas deben encontrarse claramente descritas en una resolución de un Tribunal de Familia que las ordena (directamente o a través del Centro de Medidas Cautelares), notificadas oficialmente al Colegio por el Tribunal, o por alguna de las partes del proceso cuando ha sido expresamente facultada por el Tribunal para ello, pudiendo constar en un formato de resolución o de oficio.

Nuestro establecimiento se encuentra en la obligación de atender las medidas de protección, por el bienestar mayor de quienes han sido sujetos de la protección (estudiantes o los mismos padres y /o apoderados).

Sin perjuicio de que pueden decretarse las medidas de protección que un Tribunal estime del caso, los ejemplos más comunes son:

a) La entrega inmediata del niño, niña o adolescente a los padres o la persona que detente su cuidado.
b) Confiar el cuidado del niño, niña o adolescente a una persona o familia en casos de urgencia.
c) El ingreso a un programa de familias de acogida, centro de diagnóstico o residencia.
d) Ordenar la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres o la persona que lo tenga bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para así enfrentar situaciones de crisis.
e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener una relación directa y regular (visitas).

f) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico, o de tratamiento especializado.
g) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

En estos casos, si el Colegio es destinatario de alguna de las obligaciones señaladas en la medida de protección, debe cumplirla. Se sugiere a los adultos responsables o cuidadores del menor, sostener una reunión inmediata con el encargado de convivencia para coordinar las acciones necesarias.

Si el Colegio no es el destinatario directo de la medida de protección, pero esta supone algún grado de colaboración para hacerlas efectivas, se sugiere tomar contacto con la encargada de convivencia para coordinar las acciones necesarias y adoptar las siguientes medidas preventivas:

Medidas preventivas:

- Mantener una comunicación fluida con las familias involucradas. Si no hay medidas o instrucciones que indiquen lo contrario, debemos mantener informados a ambos padres.

- En el caso de que uno de los padres o cuidadores señale verbalmente durante una entrevista, que existe una medida de protección que afecta al niño la o a los padres, deben solicitar el documento que respalda dicha información y **remitirse** de inmediato a la Encargada de convivencia escolar del colegio.
- Los profesores /as jefes deben brindar apoyo y contención a sus estudiantes en momentos difíciles. Es importante considerar que, si el/la estudiante se encuentra con especialistas externos o el caso se encuentra en evaluación psicológica, no se sugiere indagar ni entregar un apoyo profundo de parte del colegio para evitar la sobre intervención. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio siempre tendrá sus canales de comunicación abiertos para ofrecer apoyo y contención a nuestros estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cualquier otro asunto relacionado con una medida de protección, será resuelto prudencialmente, procurando el cuidado del interés superior del menor involucrado

Protocolo de actuación

1. En el caso de recibir una orden o medida cautelar desde Tribunales de Familia se debe entregar a la Encargada de convivencia o inspectora general.

2. La Encargada de convivencia o inspectora general, informarán a los profesores jefes directamente relacionados con la aplicación de la medida de protección, sobre las acciones y cursos de acción necesarios, para lo cual el personal del Colegio dará el apoyo que sea pertinente, con flexibilidad, cuidando el interés superior de los niños y resguardando la confidencialidad de la situación. Asimismo, se informará al personal estrictamente necesario (administrativo, auxiliar y personal de aseo) que necesite actuar en la gestión de las situaciones de entrada y salida del colegio.

3. En paralelo, la inspectora general o Encargada de Convivencia, informan a los apoderados del estudiante (que tiene la medida de protección) de cómo el colegio procederá frente a las indicaciones de Tribunales. Esto se podrá comunicar en entrevista personal con apoderado/a.

4. Siempre se velará por el bienestar mayor del/a estudiante que se encuentra con la medida de protección, es decir, se debe resguardar su entrada y salida al establecimiento educacional, manteniendo su rutina diaria y tratando de no interferir en su proceso educativo ni relacional con sus compañeros/as.

5. En el caso de que uno de los padres/ cuidadores o adulto que tiene la orden de restricción (por ej. alejamiento), se presente en el colegio cerca del alumno/a que tiene la medida de protección, se informará a convivencia escolar o inspectoría general, quién comunicará la información a Carabineros de Chile, OPD u organismo pertinente, así como a los adultos responsables del alumno, para dar a conocer el incumplimiento de esta medida ya sea en la entrada o salida del colegio.

Cualquier otro asunto relacionado con una medida de protección, será resuelto prudencialmente, procurando el cuidado del interés superior del menor involucrado.

Protocolo ante desregulación emocional

1. Desregulación emocional y conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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 docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales

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. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

- Proporcionar ayuda.
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

3. Prevención

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.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
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.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.
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.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

4. Intervención, según nivel de intensidad.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar de actividad.
- -Conocer sus intereses.
- Salir por tiempo corto a un lugar determinado.
- Persona que contiene debe intentar mediar o utilizar técnicas de relajación.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o 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.

A. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella.
- -Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido

B. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- -Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- -Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- -Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- -Evitar aglomeraciones de personas que observan.

C. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- -Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
- -Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- -Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
- -Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.

D. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.
Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. 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 solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a la normativa legal, el uso de armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas cuyo texto refundido se encuentra en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo Establecimiento Educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), utensilios u objetos cortantes, punzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.

Se entiende por Arma "Blanca" o "Corto-punzante" aquella herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
El arma de "fuego" es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía (fogueo).

También se considerarán otras armas, como por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, bombas Molotov, etc.
Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el Colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los alumnos/as. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

1. De constatarse la presencia de un alumno/a, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a área organizacional o Convivencia Escolar.
2. Se avisará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien determinará la respectiva denuncia.
3. 3. Se llamará de manera inmediata al apoderado para que asista al establecimiento.
4. Se pide al estudiante involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán registrados para que los firme.
5. Si además del porte de armas, cualquiera que fuera, se hiciera uso de ella con la finalidad de agredir o intimidar, también se procederá inmediatamente a denunciar a Carabineros.
6. Si existiese algún lesionado o herido, se brindarán los primeros auxilios para luego derivar al Hospital de la Comuna.
7. El director junto a Inspectora General informarán a los apoderados de los hechos sucedidos y los procedimientos que el Colegio está llevando a cabo.
8. En relación a las sanciones, esta falta es considerada como gravísima, por lo que se procederá a aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
9. Si el hecho, constituye un daño físico y psicológico al otro estudiante y altera gravemente la convivencia escolar, Director, junto a Equipo Directivo y Consejo de Profesores determinará si amerita una expulsión inmediata.
10. La Dirección, de mutuo propio o bajo la asistencia de la autoridad policial, decretará la evacuación parcial o total del Establecimiento, entendiendo que lo más importante es la protección e integridad de toda la comunidad educativa.
11. En caso de que la persona que porte el arma sea menor de 14 años no se procederá a la denuncia en Carabineros, a no ser que sea arma de fuego u otra en la que esté agrediendo o intimidando.

PROTOCOLOS FRENTE A CONDUCTA SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE

El establecimiento educacional es considerado como un lugar de encuentro y reencuentro que promueve enfoques educativos y formativos y que acompaña gran parte del desarrollo del ciclo vital de la persona, favoreciendo el desarrollo personal y social de cada estudiante. En este sentido, en el Colegio se promueve de forma constante la protección de la salud física y emocional, es por esto, que es fundamental entregar herramientas y estrategias de cuidado y autocuidado de la salud mental, otorgando adecuadas formas de resolución y manejo ante el estrés, ansiedad, tristeza prolongada o depresión, trastornos psiquiátricos entre otros conflictos latentes que se dan en el cotidiano de la convivencia escolar, sumado a esto, otras problemáticas como la exposición a ambientes sociales desfavorables con una peyorativa forma de crianza, comprensión, abuso de alcohol y drogas, aspectos socioeconómicos y demográficos, etc.

La OMS entrega la noción de suicidio como *"Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil".* El psicólogo Edwin S. Shneidman, conocido como el padre de la suicidología, definió el suicidio como *"El acto consciente de autoaniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución"* (Programa Nacional de Prevención del suicidio, 2013).

El objetivo a continuación, es proyectar y dilucidar un protocolo de actuación ante intentos y consumación suicida, ofreciendo también algunas conceptualizaciones y aclaraciones teóricas donde las diferencias se ven principalmente en la intencionalidad y consciencia del acto en sí.

1. **Ideación suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación.
2. **Intento suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
3. **Suicidio consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación (MINSAL, 2013).
4. **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, planificación y el intento suicida.
5. **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

a. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Cuando algún miembro de la comunidad educativa tiene información o sospecha sobre una de las situaciones descritas anteriormente debe dirigirse de forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, Dirección. En caso de la ausencia de estas, se debe informar de manera inmediata a los Psicólogos. Posteriormente se citará a sus apoderados para informar de la situación.

b. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA

1. El/la profesor/a jefe o de asignatura junto a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar ante sospecha de riesgo suicida, deberá evaluar el riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente.
2. Se informará a la brevedad a la Coordinadora del área junto al Director del establecimiento así como también a los padres y/o apoderados del estudiante.
3. Cuando se citen a los padres se deberá redactar un acta que contenga lo siguiente:

i. Motivo de citación.
ii. Derivación a un profesional externo del área de la salud mental del sector público o privado.
iii. Monitoreo y acompañamiento por parte del colegio.
iv. En caso de no cumplirse los acuerdos, el establecimiento hará la denuncia respectiva por vulneración de derechos.

c- EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

Dentro y fuera del establecimiento:

1. Atención de encargada de enfermería para aplicar primeros auxilios, quien determinará si la situación es grave. De ser un caso controlable, se llevará al servicio de urgencia más cercano junto a un funcionario y se informará a los padres para que acudan a dicho servicio.
2. En caso de ocurrir fuera del establecimiento en alguna actividad extracurricular, la persona a cargo de la actividad debe aplicar los primeros auxilios, de ser un caso controlable, se llevará al servicio de urgencia más cercano y se informará a la Dirección del colegio junto a los padres y/o apoderados.
3. En caso de una situación de carácter grave, en donde esté en peligro la vida del estudiante, se llamará a una ambulancia para el traslado del alumno/a al servicio asistencial dando aviso de inmediato a Carabineros y a los padres para que concurran al lugar de atención.
4. Si no hubiese ambulancia disponible, el estudiante será trasladado por un vehículo particular de algún funcionario del colegio.
5. Una vez atendido y recuperado el estudiante, se procederá a derivar a la Unidad de Salud Mental para ofrecer redes de apoyo.
6. El colegio acompañara y monitoreara la situación del estudiante ofreciendo los apoyos con los especialistas con que cuenta (psicólogo y orientadora).
7. El caso se abordará de manera confidencial, para resguardar la integridad del estudiante y su familia, comunicando solo los antecedentes necesarios a su profesor jefe y adultos pertinentes.

d- EN CASO DE SUICIDIO

Dentro y fuera del establecimiento:

1. Mantener el cuerpo en el lugar y evacuar la zona del hecho ocurrido.
2. Dar aviso a Carabineros y al Hospital de la Comuna.
3. Comunicar a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.
4. Suspender las clases de todo el establecimiento y proceder al retiro de los alumnos/as.

5. En caso de ocurrir fuera del establecimiento en alguna actividad extracurricular, la persona a cargo de la actividad debe llamar a un servicio de urgencia dando aviso a primera instancia a carabineros e informando a Dirección y los padres del estudiante.
6. Esperar indicaciones por parte del Servicio Médico Legal (SML) y Fiscalía.
7. Elaboración de un informe por parte del Director del colegio sobre lo ocurrido, que deberá contener lo siguiente:
8. Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).
9. Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto)
10. Antecedentes de lo ocurrido (agregando también antecedentes previos si es que existiesen).
11. Abordar el caso con la mayor discreción para resguardar al estudiante y su familia.
12. Elaborar un comunicado oficial por redes sociales para explicar de manera discreta la situación ocurrida a la comunidad educativa.
13. El colegio ofrecerá apoyo emocional y/o espiritual a la familia con los especialistas con que cuenta el establecimiento (psicólogo, religiosas y encargados pastorales).

PROTOCOLO SOBRE INSTALACIÓN Y USO DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO "DEA"

1. OBJETIVO GENERAL

- Establecer un sistema estandarizado de alerta que permita dar respuesta en forma segura, oportuna y efectiva a quienes sufren emergencia con riesgo vital al interior del establecimiento educacional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir el procedimiento de Reanimación cardiopulmonar y uso de desfibrilador automático externo.
- Determinar responsabilidades de uso de desfibrilador automático externo.

3. ALCANCE

El presente documento aplica a toda la comunidad educativa del establecimiento educacional Colegio Teresiano Los Ángeles que por motivos de sus funciones puedan verse enfrentados a una emergencia de paro cardíaco durante la permanencia en el establecimiento.

4. RESPONSABILIDADES

Dirección del establecimiento: Otorgar las facilidades correspondientes para la planificación, implementación, control y seguimiento del presente protocolo establecidos para permitir y dar respuesta en forma segura, oportuna y efectiva a quienes sufren emergencia con riesgo vital.
Coordinación Organizacional y Finanzas: Son responsables de coordinar la adecuada aplicación de las acciones en los procedimientos en caso de una emergencia con riesgo vital. Además de monitorear el estado del DEA y notificar oportunidades de mejoras en relación al presente protocolo.
Ejecutor: Funcionario que está capacitado para llevar a cabo la reanimación básica ante el hallazgo de una persona en paro cardiaco (no se mueve ni responde), realizada de manera inmediata en caso de Fibrilación Ventricular (FV) o antes de 2 minutos en situaciones de Taquicardia Ventricular.

5. FUNDAMENTACION

Las enfermedades cardiovasculares son un importante problema de salud pública, constituyendo una de las principales causas de muerte a nivel nacional y mundial. En ese sentido, en Chile con fecha 20 de mayo de 2019 publicó en el Diario Oficial la Ley N°21.156 que establece la obligación de contar con

desfibriladores externos automáticos (DEA) portátiles en establecimientos tanto públicos como privados (terminales de buses, aeropuertos, estaciones de trenes, los recintos deportivos, gimnasios, establecimientos educacionales, entre otros). Estos dispositivos por sus características de funcionamiento y seguridad en su uso, posibilitan que personas con una formación y entrenamiento mínimos puedan realizar la desfibrilación, acción que, complementada con maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar, permite salvar vidas. La disponibilidad de un Desfibrilador Externo Automático (AE) podría ser la diferencia entre la vida o la muerte de una persona. En un paro cardíaco, por cada minuto que pasa sin que se reciba el tratamiento de desfibrilación, las probabilidades de sobrevivir disminuyen en un diez por ciento 10%. La probabilidad de sobrevivir es muy baja una vez transcurridos los diez minutos desde el evento cardíaco.

6. DEFINICIONES

a) **Cadena de Supervivencia:** Conjunto de acciones consecutivas y coordinadas necesarias para atender un paro cardiorrespiratorio.

b) **Centro de Atención de Salud:** Todo Centro Asistencial donde se ejecuten prestaciones de salud, sean de prevención, diagnóstico, o, tratamiento, rehabilitación o recuperación de la salud. Se excluye de esta definición a las farmacias.

c) **Desfibrilación:** Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardiaco viable, con altos niveles de seguridad.

d) **Desfibrilador Externo Automático (DEA):** Dispositivo portátil utilizado para estimular eléctricamente un corazón que está fibrilando. Consiste en un mecanismo de dos (2) electrodos que se aplican directamente sobre el tórax de la persona, entre los que transmite una corriente eléctrica de características especiales, que aplicado lo antes posible después de ocurrido el paro cardíaco, permite con un alto porcentaje de probabilidades restablecer el ritmo cardiaco normal perdido.

e) **Establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior:** Recintos destinados a la enseñanza formal o regular, acorde a lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 del DFL2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del DFL Nº 1, de 2005, de la misma Secretaría de Estado.

f) **Fibrilación ventricular:** Es la interrupción inesperada y repentina del funcionamiento del corazón. De no ser administrado tratamiento de emergencia (desfibrilación) puede ocurrir muerte súbita.

g) **Paro respiratorio:** Estado clínico consecuente al cese súbito e inesperado de la respiración espontánea, potencialmente reversible. De no ser revertida de forma inmediata, la interrupción del aporte de oxígeno a los órganos vitales desencadena la muerte.

h) **Paro cardio-respiratorio (PCR):** Estado clínico consecuente al cese súbito e inesperado de la respiración y circulación espontánea, potencialmente reversible. De no ser revertida de forma inmediata, la interrupción del aporte de oxígeno a los órganos vitales desencadena la muerte.

i) **Reanimación cardiopulmonar (RCP):** Conjunto de medidas estandarizadas que, aplicadas ordenadamente, tiene la finalidad de primero sustituir, luego restaurar la respiración y circulación espontáneas, cuyo objetivo fundamental es preservar la función cerebral.

j) **Soporte Vital Básico:** El soporte vital básico (BLS, por sus siglas en inglés) es el conjunto de medidas que tienen como finalidad prevenir el paro cardiorrespiratorio (PCR) en situaciones de emergencia, sin estas medidas tiempo, si se produce la PCR.

OBLIGATORIEDAD

Según lo establecido en el Reglamento N° 56 de la Ley 21.156, en su artículo N° 03 se indica: *"Establecimientos o recintos obligados. Deberán disponer de desfibriladores, según las normas de la ley*

Nº 21.156 y del presente reglamento, los siguientes establecimientos o recintos: Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos."

PCR EN ADULTOS

Causas de PCR: Se dividen en cardíacas y no cardíacas.

- **Las causas cardiacas**, son las más frecuentes dentro de las que encontramos el infarto agudo al miocardio, la insuficiencia cardíaca, los tumores y las arritmias.
- **Las causas no cardíacas**, encontramos las intoxicaciones por drogas, los cuerpos extraños en la vía aérea, las quemaduras de la vía aérea, la asfixia por inmersión y los traumatismos. El ritmo más frecuente que encontramos en un paciente inconsciente, sin respiración y ausencia de pulso es la fibrilación ventricular.

RECONOCIMIENTO Y MANEJO DEL PCR EN ADULTOS:

Una vez reconocida la emergencia (no responde, no ventila, ni tiene pulso), se debe iniciar soporte vital básico al paciente en PCR:

1. Colocar al paciente en decúbito supino (boca arriba) sobre una superficie firme y plana.
2. Empezar las compresiones en los 10 segundos de identificarse el paro cardiaco.
3. Comprimir fuerte y rápido: A una frecuencia de 100-120cpm, A una profundidad 1/3del tórax (5-6cm).
4. Permitir una expansión torácica completa después de cada compresión.
5. Minimizar las interrupciones de las compresiones a menos de 10 segundos: El operador deberá mantener los brazos rectos para aprovechar mejor el peso de su cuerpo (codos fijos y brazos extendidos). Las compresiones torácicas se iniciarán colocando una mano sobre la otra extendida; los dedos pueden estar extendidos o entrelazados. No apoyar los dedos en las costillas, para evitar fracturas.

Para evaluar la vía aérea deberá:

1. Abrir la boca del paciente.
2. Maniobra de olfateo: coloque una mano sobre la frente de la víctima y empuje con la palma para inclinar la cabeza hacia atrás, y con la otra mano levante la mandíbula para traer el mentón hacia adelante. Recordemos que la causa más común de obstrucción de la vía aérea es la caída hacia atrás de la lengua.
3. Tracción mandibular: se realiza en caso de sospecha de lesión craneal o cervical. Se coloca una mano a cada lado de la cabeza de la víctima, luego coloque los dedos debajo de los ángulos de la mandíbula y levántela con ambas manos, desplazándose hacia adelante.
2. Verificar si ventila, observando movimientos torácicos. Si no ventila, mire hacia el interior y si hay cuerpos extraños visibles como alimentos o prótesis, retírese de ser necesario, si aún no ventila, el paciente se encuentra en paro respiratorio o cardiaco.

A fin de proveer una ventilación adecuada usted deberá:

1. Situarse en la cabeza de la víctima.
2. Colocar mascarilla que lo aísle de la boca del paciente con filtro unidireccional.
3. Cada vez que administre ventilaciones debe realizar técnica de olfateo.
4. Evaluar si tiene una adecuada expansión torácica.

Cuando llegue el DEA, colóquelo a un lado de la víctima, junto al reanimador que va a manejarlo. Esta

posición permite acceder de mejor manera a los mandos del DEA y facilita la colocación de los parches. Asimismo, permite que un segundo reanimador realice la RCP desde el lado contrario sin interferir en el funcionamiento del DEA.

PASO A PASO USO DE DEA

1. Abra la funda de transporte y encienda el DEA (El DEA le guiará desde ese momento en los pasos siguientes).
2. Coloque los parches del DEA sobre el tórax desnudo de la víctima (utilice las Tijeras para quitarla ropa). Si la víctima presenta mucho vello torácico, utilice la afeitadora de su kit de primeros auxilios. Coloque un parche DEA en la parte superior derecha del tórax de la víctima (Justo debajo de la clavícula). Coloque el otro parche junto al pezón izquierdo con el borde superior del parche varios centímetros por debajo de la axila. Conecte los cables de conexión al DEA.
3. Ordene a todos los presentes que se aparten de la víctima y permita que ANALICE el ritmo cardiaco del paciente. Asegúrese de que ninguna persona esté tocando a la víctima, ni siquiera el reanimador encargado de administrar las ventilaciones. El análisis del ritmo cardíaco el DEA lo hace de manera automática, esto demora 8 segundos. A continuación, el DEA le indicará si es necesario administrar una descarga.
4. Si el DEA recomienda una descarga, le advertirá que aleje de la víctima a todas las personas presentes. Aléjese antes de administrar la descarga y asegúrese de que nadie toque al paciente. Indique en voz alta que todos los presentes deben alejarse de la víctima (Por ejemplo: “Aléjense todos” o simplemente “Nadie toca al paciente”). Realice una comprobación visual para asegurarse de que nadie está en contacto con la víctima. Pulse el botón DESCARGA La descarga provocará una contracción súbita de los músculos de la víctima.
5. Si no es necesario administrar la descarga, y después de cualquier descarga, reanude inmediatamente la RCP comenzando por las compresiones torácicas.
6. Al cabo de 5 ciclos o 2 minutos de RCP, el DEA le indicará que repita los pasos 3 y 4. Si “no se recomienda la descarga”, reanude inmediatamente la RCP comenzando por las compresiones torácicas.
7. Si la víctima recupera pulso mayor de 60 por minuto, observar la respiración y continuar apoyándola si está ausente o es insuficiente. Si la respiración es adecuada, el paciente deberá ser ubicado en posición de seguridad (lateralizado) manteniendo una estricta observación y control de parámetros hemodinámicos y respiratorios mientras llegue el personal de salud.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Definición Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

CLASIFICACIÓN DE GRAVEDAD DE ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTE LEVE:

- Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello (TENS o inspector), quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el/a alumno/a prosigue con sus actividades normales. De igual manera se dará aviso a sus padres vía telefónica y/o comunicado por la plataforma appoderado.cl sobre el accidente y la atención de enfermería.

ACCIDENTE MODERADO:

- Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrado, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado el cual deberá acudir al establecimiento donde se hace entrega de seguro escolar para ser llevado a servicio de urgencias, en caso excepcional el/a alumno/a será llevado por personal del colegio (TENS o Inspector/a) al servicio de urgencia más cercano y el apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar para estar informado de lo ocurrido.

ACCIDENTE GRAVE:

- Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que el/a alumno/a será trasladado a servicio de urgencia por personal del Colegio y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar. En caso de golpe o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, en las cuales se considera que el/a alumno/a accidentado no debe ser movido del lugar se dará aviso al servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Al mismo tiempo el apoderado debe mantenerse informado de la situación.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIDENTE ESCOLAR:

1. La atención de enfermería, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS. Esta acción es realizada por la encargada de enfermería (TENS o Inspectores).
2. Cuando un alumno/a requiera atención (por motivos que no previenen de accidentes) y se encuentre en su sala de clases, el profesor después de investigar que le ocurre, lo derivará a la enfermería en compañía de una asistente de aula y/o inspector (hasta 6° básico) para que se le preste atención como: control de presión, temperatura, curaciones de heridas leves, té de hierbas para dolor de estómago, etc. Desde 7° básico pueden dirigirse de manera autónoma al lugar. Una vez atendidos por enfermería se les entregará un registro de atención que contiene hora de entrada, hora de salida y motivo de atención para ser mostrado al momento de ingresar a clases con el profesor correspondiente.
3. La sala de enfermería en Establecimientos por disposición legal no puede entregar medicamentos (Artículo 13 de la ley 911 del 20). En caso de que el estudiante deba tomar algún medicamento durante la jornada escolar, el apoderado deberá acercarse al colegio, informar a profesor jefe y encargada de enfermería, otorgando las indicaciones correspondientes y firmar un documento de autorización.
4. En el caso de un accidente Leve (descripción señalada anteriormente) luego de prestar la atención, el encargado(a) de enfermería o inspector/a procederá a informar al padre y/o apoderado vía telefónica o por mensajería a través de appoderado.cl el procedimiento realizado con el fin de comunicar la situación. Este procedimiento se realizará con un plazo máximo de una hora. Si los apoderados desean retirar a sus pupilos(as) pueden hacerlo, pero deben estar registrados en la ficha de matrícula.

5. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a enfermería e informar al inspector/a más cercano al lugar.
6. Frente a situaciones de emergencia de carácter moderado o de mayor gravedad, el/a alumno/a será enviado con personal del Colegio (encargada de enfermería o inspectora) al hospital de Los Ángeles, ya que es el único centro asistencial más cercano. Se procederá al llamado telefónico del apoderado y se le solicitará dirigirse al Hospital para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación.
7. Cuando un seguro escolar es otorgado en el establecimiento por parte de encargada de enfermería a estudiantes y/o madre, padre o apoderado se debe firmar el libro de registro de recepción de este documento.
8. En caso de que la atención sea requerida por Personal del Colegio, ya sea enfermedad o accidente será acompañado por personal del Comité Paritario hasta el Centro Asistencial o ACHS.

SEGURO ESCOLAR

El seguro contra accidentes escolares permite a los y las estudiantes regulares de educación prescolar, básica y media matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. Los beneficios del seguro escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del o de la estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente.

Este seguro se activa cuando un estudiante sufre un accidente o lesión a causa de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

Las prestaciones que incluye este seguro en salud pública son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Si el apoderado contrata y hace uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario a lo cual el seguro escolar queda nulo

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que un estudiante de nuestro colegio sufra un accidente en el trayecto de ida o vuelta al colegio, debe seguir los siguientes pasos:

1. En el momento en que sufra el accidente debe solicitar ayuda a la persona que esté a su lado. Ellos serán los encargados de llevar al centro asistencial y posteriormente serán los testigos del accidente.
2. En el caso de que el estudiante se encuentre solo en el momento del accidente, debe llamar a sus padres o tutores con el objetivo de solicitarles que lo trasladen al centro asistencial. Posteriormente, debe acudir al centro asistencial para recibir la ayuda necesaria.
3. Una vez prestada la atención médica, el apoderado o tutor del estudiante debe poner en antecedente del accidente al colegio, quienes serán los responsables de hacer entrega del seguro al Centro Asistencial.

PROTOCOLO PARA CLASES ONLINE Y AULAS VIRTUALES (ESTE PROTOCOLO ES APLICABLE EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN SANITARIA DETERMINE QUE LAS CLASES PRESENCIALES NO PUEDAN DESARROLLARSE CON NORMALIDAD)

La prolongación del periodo de clase a través del aprendizaje remoto, conlleva la incorporación de nuevas herramientas digitales al proceso de enseñanza-aprendizaje. Para poder afrontar este período de la manera más formativa posible, es que debemos consensuar conductas y actitudes que permitan que esta experiencia sea exitosa y provechosa para todos y todas quienes participan de estas instancias educativas.
Debido a la pandemia, los procesos de enseñanza aprendizaje se comenzaron a realizar virtual, por ende, es necesario señalar que es responsabilidad de cada apoderado/a la asistencia a clases del estudiante, debiendo estar puntuales en el horario convocado por el/la profesor/a. En caso de que las condiciones ambientales lo impiden o dificultan, esto es, baja conectividad, dificultades de salud de algún miembro de la familia que impide el desarrollo de la actividad, carencia de artefacto electrónico que permita el acceso a la clase virtual u otra dificultad, debe informar a el/la profesor/a jefe del curso para buscar alternativas de resolución en conjunto con las otras áreas del Colegio. Afirmamos que las normas de convivencia vigentes también son aplicables para esta modalidad de enseñanza aprendizaje.

Para promover una sana convivencia escolar digital en nuestros estudiantes, es necesario fomentar y desarrollar actitudes como el diálogo, la tolerancia y la fraternidad. Construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; estableciendo relaciones humanizadoras y por sobre todo valorando las diferencias individuales de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En concordancia con lo anterior el Colegio espera las siguientes conductas:

- Actitud participativa y comprometida en el proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- Actitud respetuosa, amable y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- Actitud responsable hacia el cumplimiento de horarios y deberes escolares.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades pastorales, curriculares y de orientación educativa.
- Actitud de aceptación de errores, corregirlos y disculparse cuando surjan conflictos.
- Actitud de prudencia y autocuidado en las redes sociales y denunciar o pedir ayuda cuando sienta que la seguridad personal está en peligro.

ACTITUDES Y CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE A UNA CLASE VIRTUAL

1. El/la estudiante debe ingresar a la clase registrándose con su nombre y apellido.
2. Debe conectarse en el horario indicado con su micrófono silenciado, evitando retrasos e interrupciones.
3. El/la estudiante que tenga conocimiento previo de que por diversas circunstancias no podrá conectarse a la clase deberá informar previamente a su profesor/a jefe y/o de asignatura. En caso de que se le presente una dificultad de último minuto, también será responsable de presentar sus motivos frente al docente que imparte la clase posteriormente. En el caso de estudiantes más

pequeños, los apoderados serán los responsables de justificar la inasistencia.

4. El/ la alumno/a deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a esta actividad.
5. No puede ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de la clase.
6. Al momento de desarrollar la clase, busque un espacio que no posea tantos distractores.
7. Cuando el/la docente lo requiera podrá activar la cámara del alumno(a) y apagarla inmediatamente después de su intervención.
8. El lenguaje utilizado en las intervenciones debe ser respetuoso, evitando bromas u ofensas hacia otros participantes. En el caso que algún estudiante falte a estas normas de convivencia y continúe con la conducta posterior a un llamado de atención por parte de el/la docente, el/la profesional podrá solicitar que abandone la sala de videoconferencia, a la espera de poder dialogar sobre la situación ocurrida y generar acuerdos.
9. El objetivo del chat interno de la plataforma en uso, es hacer preguntas o responder a las temáticas mediadas por el profesor(a), no para enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros/as.
10. Cada alumno/a deberá seguir todas las instrucciones y recomendaciones propias de las actividades de aprendizaje que el/la profesor/a declare.
11. No está permitido grabar o tomar fotos a los/las docentes y a sus compañeros/as sin su consentimiento explícito durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta grave y se aplicarán los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). De la misma manera no se permite compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los/las profesores u otros profesionales sin su consentimiento y que no se utilicen para fines educativos.
12. El alumno/a podrá abandonar la clase cuando el/la docente haya finalizado o bien, cuando el profesional lo determine.
13. Se espera que el/la estudiante cumpla con el perfil declarado en nuestro reglamento interno y participe éticamente en la sociedad de la información y en el uso correcto de los medios de comunicación social.

PROTOCOLO FRENTE AL CIBERBULLYING Y USO DE CELULARES, APARATOS TECNOLÓGICOS E INTERNET DURANTE PERIODO DE CLASES

El presente protocolo tiene como objetivo informar acerca del uso de celulares, aparatos tecnológicos, internet y redes sociales. Buscando promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad dentro y fuera del establecimiento.

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas, entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el CYBERBULLYING. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su intervención ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING

El Ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

El Ciberbullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunos casos.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador, en ocasiones, se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

El Ciberbullying puede producirse de distintas formas:

- **Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- **Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- **Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea**: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- **Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- **Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **Grooming**: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

PROCEDIMIENTOS

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (alumnado, docente, asistentes de la educación, familias) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de Ciberbullying sobre algún alumno

o alumna, tiene la obligación de ponerla en conocimiento del Profesor/a Jefe y éste a su vez al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

2. Una vez recibida la denuncia por ciberacoso entre estudiantes o algún miembro de la comunidad, el equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría realizará una investigación (obteniendo pantallazos y evidencias de la agresión) entrevistando a profesor jefe, alumnos involucrados y posibles agresores para recabar información sobre los hechos.
3. El Profesor/a Jefe junto al Equipo de Convivencia Escolar y/o inspectoría se contactará con los apoderados/as de los alumnos involucrados, para informarles sobre las medidas que se adoptarán.
4. Entre los alumnos/as involucrados se aplicarán técnicas de Resolución de Conflicto y el "agresor" ofrecerá disculpas al estudiante a través de un escrito que leerá en presencia del Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría y el estudiante afectado. A su vez, borrará las publicaciones que realizó en redes sociales.
5. Como medida formativa y de reparación el o los estudiantes involucrados desarrollarán una actividad pedagógica asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.
6. Los estudiantes involucrados, tanto víctima como agresor, recibirán acompañamiento por parte de Orientadora y/o Psicóloga de manera sistemática por un periodo de tiempo que determinen las especialistas.
7. El director junto al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría evaluarán medidas de derivación a OPD o denuncias a Tribunales de Familia y/o Fiscalía.
8. El Ciberbullying es considerado como una Falta Gravísima dentro del Reglamento Interno del Colegio. Las sanciones aplicables pueden ser hasta cinco días de suspensión, así como también iniciar una condicionalidad de matrícula y posible cancelación de ésta al término del año escolar, si la falta es reiterativa.

USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS DENTRO DE LA SALA DE CLASES

El uso inadecuado de elementos tecnológicos afecta y alteran la sana convivencia escolar tanto dentro como fuera del aula, además de alterar el proceso de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.

Para el uso de celulares por parte de los alumnos/as en nuestro colegio se aplican los siguientes criterios:

1. Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos en actos, formaciones, misas o ceremonias formales del establecimiento.
2. El colegio no tiene ninguna responsabilidad cuando un estudiante que porte estos elementos los pierda, se dañen o hurten.
3. Se ***prohíbe*** el uso de celular y aparatos tecnológicos en todos los estudiantes del establecimiento en horarios de clases, permaneciendo apagados, silenciados y guardados en las mochilas, con el fin de evitar las distracciones y no alterar el normal desarrollo de una clase. Si el/la alumno/a es sorprendido por el docente utilizando el teléfono se le solicitará que lo guarde, no obstante, si el estudiante no acata el llamado de atención, el profesor deberá una vez terminada la clase, realizar una entrevista personal con el estudiante. Posteriormente se derivará a Inspectoría para dialogar sobre la situación y generar acuerdos. Si continúa con la conducta, se registrará una anotación negativa y se citará al apoderado para colocar en antecedentes de la situación. Si a pesar de aquello, no se han generado cambios, se aplicará la sanción de suspensión.

4. En el caso de estudiantes de 1°ciclo (PK° a 2° básico) se prohíbe el uso de teléfonos dentro y fuera de la sala de clases. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos del establecimiento.
5. El uso de celular durante una evaluación será considerado un acto de copia y se aplicara las medidas determinadas en el reglamento (nota mínima, registro en hoja de vida y citación apoderado)
6. Respecto a los implementos tecnológicos facilitados por el colegio los estudiantes tienen el deber de velar por el cuidado del notebook, tablet y laboratorios de computación. Al ser dañados de forma intencional el alumno/a junto a su apoderado/a deberá hacerse responsable de su reparación o devolución.
7. No está permitido contestar o realizar llamadas ni tampoco responder o enviar mensajes por algún tipo de red social en horarios de clases.
8. Se considera como falta grabar o fotografiar a un compañero o miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento. Asimismo, difundir dichas fotografías o videos a cualquier tipo de red social o plataforma sin su consentimiento. Si esto llegara a ocurrir se aplicarán los procedimientos descritos en las faltas gravísimas.
9. Para trabajos con fines pedagógicos se utilizará el laboratorio de computación, laboratorio móvil o bien el profesor de cada asignatura autorizará el uso de celulares para desarrollar la actividad.

ORIENTACIONES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES

Si bien los estudiantes nacieron en una época donde las tecnologías ya existían, no nacieron con las habilidades para hacer uso crítico y responsable de estas. Se debe propender a guiar a los estudiantes en este proceso y entregarles herramientas para discernir, estar alertas a los riesgos y amenazas, reconocer experiencias incómodas o poco adecuadas e incorporar buenos modos de relacionarse.
La Familia cumple un rol fundamental en la formación de sus hijos, por ende, como factor protector y regulador, se recomienda las siguientes medidas:

1. Controlar el tiempo de exposición a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo. Siempre supervisar su uso considerando el tiempo dedicado a actividades digitales, el tipo de contenido que ven y las personas con las que se relacionan en línea.
2. Establecer espacios libres de pantallas (dormitorios y espacios para el descanso) y horarios para compartir en familia sin que la actividad digital interrumpa, como momentos de comidas o encuentros familiares.
3. Seleccionar contenido que haya sido diseñado para la edad de sus hijos.
4. Aprender a seleccionar fuentes de información validadas, asumiendo una actitud crítica frente a los contenidos que están disponibles en la web. Evitar el acceso a contenido violento, discriminatorio o material sexual explícito que puede poner en riesgo la salud física y mental de los menores.
5. Dar acceso a las tecnologías de acuerdo con la edad de cada hijo, considerando que, en muchos casos, las actividades que realizan los menores en un celular u otro dispositivo móvil no son dañinas, pero hacen perder un tiempo excesivo que es clave para desarrollar habilidades sociales, comunicacionales y de pensamiento esenciales para su desarrollo.
6. Conversar con los niños y jóvenes sobre el uso responsable y seguro de la tecnología escuchando sus inquietudes, conociendo las actividades que realizan en línea y aprendiendo sobre las novedades o avances que vayan surgiendo para estar al día con ellos. Mostrar interés, acompañar y guiar es fundamental para educar en una sana convivencia digital.

7. Dialogar en relación al protocolo de uso de celulares dentro del establecimiento.

PROTOCOLO MUDA DE PAÑAL ESTUDIANTES DE PRE KINDER Y KINDER CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ANTECEDENTE RELEVANTE

El cambio de pañal por parte de un funcionario será SOLO EN CASO DE URGENCIA Y NO UN PROCEDIMIENTO HABITUAL EN LA RUTINA ESCOLAR, es fundamental apuntar siempre hacia el desarrollo de la autonomía de nuestros estudiantes y fijar metas con la familia para alcanzar este objetivo (control de esfínter).

Solo se asistirá el cambio de pañal cuando sea estrictamente necesario. Éste procedimiento se realizará solamente al ver vulnerado/a al alumno/a., como por ejemplo; si el apoderado o cuidador excede en el tiempo de llegada al Colegio para realizar el cambio de pañal, plazo máximo para 30 minutos.

PROCEDIMIENTO:

1. El apoderado/a titular del estudiante, debe autorizar mediante un documento escrito a funcionaria del colegio para realizar el cambio de pañales; solo en caso de estricta necesidad.
2. Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.
3. El cambio de pañales se realizará en la Enfermería del colegio.
4. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
5. Se deberá informar al apoderado/vía telefónica y por aplicación apoderado quedando el respaldo en sistema, cuando se realice el procedimiento de urgencia.

PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS TRANS EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Definición

El presente documento se encuentra en acuerdo con la normativa vigente (ley 21.120) y actualización correspondiente sustituyendo el al Ordinario N° 0768 de la superintendencia de educación, así como con la Constitución Política de la República de Chile, la Ley General de Educación N°20370, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por el Estado de Chile y la Convención sobre los Derechos del Niño, y asimismo es coherente con las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile. Tiene por objetivo resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes Trans e Intersex respecto al reconocimiento, protección y respeto de su identidad de género, así como ser objeto de un trato digno y libre de discriminación y a ser incluido como cualquier miembro de la comunidad escolar. Para la mejor comprensión del presente documento es necesario conocer los siguientes términos, planteados por el MINEDUC y a los que adherimos como establecimiento educacional:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos constituidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Convicción 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 inscripción de nacimiento.

- **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.
- **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 el sexo verificado en acta de inscripción de nacimiento.

En este documento se entenderá como persona trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en acta de inscripción de nacimiento.

Asimismo, el colegio adhiere a lo siguiente:

- **Dignidad del ser Humano:** respetar la dignidad del ser humano, la cual es inherente a éste y subyace a todos los derechos fundamentales y que no es ajeno a los niños, niñas y adolescentes.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Velar por el interés superior del niño, niña y adolescente que tiene por objetivo que ellos disfruten plena y afectivamente todos los derechos reconocidos en la Convención de los Derechos del Niño.
- No discriminar de manera arbitraria.
- **Principio de integración e inclusión:** Se propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
- Desarrollar y mantener una buena Convivencia Escolar.
- **Principio de la no patologización:** Reconocimiento y protección a la identidad de género y no tratar a una persona Trans como enferma.
- **Principio de confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.
- Principio de la dignidad de trato: Toda persona deberá recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de autonomía progresiva:** Todo niño, niña y adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia a la evolución de sus facultades, edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga su cuidado deberá presentarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

Aspectos generales

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- Una vez solicitada de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, se deberá concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- Se tomará acta de la reunión, la que incluirá: el tema a conversar, los argumentos de ambas partes y los acuerdos alcanzados, además de las firmas de todas las partes. Asimismo, se entregará en copia a quién solicito la reunión, y se dejará copia del acta en el archivador del curso.
- Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el

resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como

- su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.
- De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
- En caso que el/la estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento profesional externos, las autoridades escolares y dichas instituciones deben coordinarse para desarrollar actividades conjuntamente.

II. DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. **Primera entrevista con el Director o quien reemplace su función:**
Instancia solicitada por el padre, madre, apoderado y/o tutor legal del estudiante, o él/la estudiante si es mayor de 14 años, quienes solicitarán al Director el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiantes interesado. Es aquí donde se puede señalar al establecimiento todos los datos que pudieran resultar de interés para la mejor inclusión de este/a último/a (por ejemplo: si desea ser llamado/a por su nombre social, utilizar la vestimenta que se adapta mejor a su etapa e identidad de género, etc).

- **Reunión Multidisciplinar:**
En un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez concretada la primera entrevista, el Director convocará una reunión multidisciplinaria que incluirá: Coordinador/a Área Académica, Coordinador/a Área Organizacional, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Orientadora del ciclo, Psicóloga y miembros del Equipo de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE) si lo amerita. En dicha reunión se tomarán acuerdos respecto a las medidas a adoptar y la coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, las que velarán por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral y se tendrá en cuenta la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su identidad física, psicológica y moral.

2. **Segunda Entrevista con el Director:**
En un plazo no superior a 5 días hábiles de realizada la reunión de equipo multidisciplinaria del establecimiento, el Director comunicará a la niña, niño o estudiante y/o su padre, madre o tutor legal para su consentimiento previo a la implementación la propuesta realizada por el Equipo Multidisciplinar respecto a las medidas a adoptar. Se tomará acta de la reunión, la que incluirá: medidas a adoptar, todos los acuerdos alcanzados, acciones comprometidas por los diferentes actores, plazos de implementación y seguimiento, y los responsables de cada acción. Además, todos los asistentes firmarán y se dejará copia del acta.
En caso de haber medidas rechazadas por los interesados, el Director las comunicará mediante un correo electrónico a todos los participantes de la reunión multidisciplinar indicando explícitamente cuáles serán las medidas finales y sus encargados.

De las medidas de apoyo a implementar

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Diálogo permanente y fluido a través de entrevistas formales entre Profesor Jefe y la niña, niño o estudiante y también con su familia, con el fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tienen a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de un lenguaje inclusivo eliminando estereotipos de género.
  Para lo cual durante la reunión se establecerá una periodicidad y medios preferidos para comunicación eficaz.

- **Orientación a la comunidad educativa:** Se proveerán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento o apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo del/la estudiante. Se realizarán acciones de prevención y promoción, tendientes a que los estudiantes, padres, madres y apoderados y asimismo los docentes incluyan sin discriminación a este/a estudiante, como por ejemplo dar a conocer sobre la utilización del lenguaje inclusivo entre otras acciones. El responsable de este punto será el Equipo de Convivencia Escolar.

- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de los términos establecidos en la ley N° 21.120. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.

  Este debe ser requerido por la madre, padre, apoderado y/o tutor legal o el/la estudiante en caso de ser mayor 14 años y se implementará en los términos y condiciones especificados por los solicitantes (por ejemplo ser llamado solo por el apellido).
  En caso de ser solicitado por los/las interesados/as, el establecimiento a través de Área Organizacional, comunicará a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
  Asimismo, comunicará a todas las personas que componen la comunidad educativa, así como a aquellos que forman parte de los diferentes apoyos, orientación, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional que deberán tratar siempre y sin excepción y en todos los ambientes que componen el espacio educativo a el/la estudiante con el nombre social que ha dado a conocer.

- **Uso del nombre legal en documentación oficiales:** A pesar de que el nombre legal de el/la estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica o media, entre otros. Esto mientras no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la normativa vigente.

  Sin perjuicio de lo anterior, es factible agregar en el libro de clases (realizado por Área Organizacional) el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, Área Organizacional

comunicará mediante correo electrónico a todo el personal del establecimiento que se podrá utilizar el nombre social en otra documentación afín como: informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento educacional, diplomas, listados públicos, etc.

- **Presentación personal:** La niña, niño o estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios permitidos en el Reglamento Interno del establecimiento de acuerdo con la identidad de género que se sienta más identificado/a, aunque se tendrá en cuenta la etapa de reconocimiento e identificación que vive la/el estudiante en torno a su identidad de género, por lo que esto podría ir cambiando en el tiempo.
- **Utilización de servicios higiénicos:** La niña, niño o estudiante trans podrá utilizar los baños y duchas que se correspondan con su identidad de género informada al establecimiento y este uso irá acorde a las necesidades propias del proceso que está viviendo. Este punto debe ser abordado en conjunto con la familia y el/la estudiante, procurando respetar el interés superior, su privacidad e integridad física y moral. Entre estas adecuaciones es posible considerar baños inclusivos u otra alternativa.
- **Medidas de apoyo adicionales:** Estas surgirán de la retroalimentación mantenida entre el Equipo Multidisciplinar y el/la interesado/a y asimismo de la situación individual de el/la estudiante Trans. Estas pueden incluir: derivación a Red de Salud Primaria, orientación con Psicólogo del establecimiento, activación de redes con otras instituciones que trabajen la temática Trans, evaluación de ingreso al Programa de Integración Escolar (PIE), facilidades a nivel académico y cualquier otra área que el Equipo Multidisciplinario estime conveniente y que cuente con el consentimiento y/o sea solicitado por la niña, niño o estudiante y su padre, madre, apoderado o tutor legal. Además Superintendencia de educación pone a disposición mediación como una alternativa de apoyo para resolver diferencias entre las familias y el establecimiento.

DEL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE APOYO

- El principal responsable del seguimiento de las medidas de apoyo establecidas en este Protocolo de Acción será el/la Profesor/a Jefe del curso correspondiente al niño, niña o estudiante.
- Las medidas de apoyo se evaluarán en conjunto con el Equipo Multidisciplinario al menos una vez por semestre (al finalizar), pero existe la posibilidad de ser evaluadas conjuntamente cuando el niño, niña o adolescente o su padre, apoderado y/o tutor legal así lo requieran o el mismo establecimiento lo estime conveniente, esto con el fin de mantener una comunicación oportuna y/o modificar o tomar nuevas medidas si así se estima conveniente.

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

- Si el niño, niña o estudiante en cuestión manifiesta abiertamente su condición Trans, y su padre, madre y/o tutor legal se opone a que el establecimiento realice un reconocimiento de Identidad de Género, y se observa por parte del establecimiento que se está incurriendo en una vulneración de sus derechos, se procederá a realizar los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento del derecho del estudiante, ya sea realizando derivación a los organismos colaboradores de SENAME (OPD, PPF, etc.) y/o a Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTE EN LA JORNADA ESCOLAR.

La Enfermería es sólo un lugar de primeros auxilios. "Según la legislación vigente en nuestro país, la administración de medicamentos es por delegación directa de un profesional médico, de tal manera que el personal del colegio sólo podrá administrar aquellos medicamentos que han sido indicados directamente por un médico o en su defecto por indicación escrita a través de una receta médica.
En el caso de que un estudiante sufra de alguna enfermedad crónica y necesite ser medicado durante la jornada escolar, el apoderado debe seguir los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización al área Organizacional del colegio, presentando la receta y certificado médico, emanada por el médico tratante. Ésta debe indicar lo siguiente:
   - Nombre completo del estudiante.
   - Nombre del medicamento.
   - Diagnóstico.
   - Dosis.
   - Horario de administración del medicamento.
   - Instrucciones claras de procedimiento para administrar el medicamento.

2. El medicamento debe ser enviado todos los días en el envase original, con los datos del estudiante. Éste debe ser entregado por un adulto al profesional responsable del colegio.
3. La administración del medicamento debe realizarse en la enfermería del colegio.
4. Ante alguna modificación médica, el apoderado debe dar aviso oportunamente al colegio.

Se deja de manifiesto que es una situación de urgencia y que debe estar fundamentado por prescripción médica.

32 MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Consideraciones generales

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

Responsables

El responsable de la confección y actualización de este Reglamento es la coordinación del área del área Organizacional y de Convivencia Escolar del colegio.

Vigencia de las modificaciones

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia

de Educación. Una vez modificado el reglamento de convivencia se procederá a socializar con los estamentos del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizado.

Es importante señalar que ante cualquier situación que no esté rotulada en este reglamento y que atente contra los valores morales, el bienestar físico y/o psicológico de un/a integrante de la comunidad educativa o de toda ella, será el equipo directivo que determinara la tipificación de la falta y su posterior procedimiento.