

Colegio Cristiano Belén

"Instruye al niño en el camino del Señor y aun cuando fuere adulto no se apartará de él"



RICE **REGLAMENTO INTERNO DE** **CONVIVENCIA ESCOLAR**

Valdivia - 2026

RBD: 22588-6



FVN IGLESIA

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.

RBD:	22588-6
Tipo de Enseñanza:	Parvulario: Prekínder y kínder Básica: 1° a 8° año básico.
N° de Cursos:	10 cursos
Dependencia:	Particular subvencionado
Dirección	Av. Clemente Holzapfel 800
Comuna	Valdivia
Teléfono:	63 2241953
Página web	www.cbelen.cl

PROPÓSITO INSTITUCIONAL.

Visión del Establecimiento.
“Ser una comunidad educativa de excelencia, comprometida con el desarrollo integral de sus estudiantes a través de una escuela participativa, que potencia la formación personal y social, sustentada en principios y valores cristianos, con el compromiso de la familia como eje fundamental”
Misión del Establecimiento.
“Formar y educar estudiantes a partir de una formación valórica, moral, cristiana, académica y artística, que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento, la inclusión educativa y el trabajo colaborativo para garantizar la adecuada continuidad y proyección a los siguientes niveles educativos.”
Lema del Establecimiento.
“INSTRUYE AL NIÑO Y NIÑA EN EL CAMINO CORRECTO Y AUN EN SU VEJEZ NO SE APARTARÁ DE EL”
Sellos Educativos del Establecimiento
“Promover el Buen Trato, a través de la formación en Principios y Valores Cristianos.



INDICE

Contenido

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.	2
INDICE	3
TÍTULO I. INTRODUCCIÓN:	8
En este marco se pueden destacar los siguientes:	8
II. Fundamentación:.....	9
ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.	11
Dignidad del ser humano.	11
Interés superior del niño, niña y adolescente.	12
No discriminación arbitraria.	12
Legalidad.	12
Justo y racional procedimiento.	12
Proporcionalidad.....	12
Transparencia.....	12
Participación.	13
DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.	13
DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.	15
Artículo 1: Fundamentos.	15
Artículo 2: Proyecto Educativo.	15
Vigencia y Procedimiento de Modificación.	16
Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.	16
Párrafo 02	17
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	17
A. Reglamentación de los Estudiantes (Artículos del 6 al 16).....	17
HORARIO 1ER Y 2DO AÑO BÁSICO.....	20
Artículo 17: Suspensión de clases.	22
Artículo 18. Del retiro de estudiantes en período de clases.	24
Protocolos de actuación en el contexto escolar.	25
Artículo 1G: Conducta y Disciplina.	26
PANEL DE VALORES.	26
Prohibiciones (Artículos del 20 al 21).	28
B. Reglamentación aplicable a los Padres y los Apoderados.	28
Artículo 22: Son derechos de los padres y apoderados:	29
Artículo 23: Es deber y responsabilidad de los apoderados:	30
Artículo 24: El Establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibir el ingreso al establecimiento cuando:	34
Artículo 25: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:	34
Artículo 26: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:	35
Artículo 27: Derechos del Equipo de Gestión:.....	36

Artículo 28: el personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:	36
Artículo 2G: el personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:	37
Artículo 30: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:	38
Artículo 31: Son derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo.....	38
Uniforme Escolar y Presentación Personal.	39
Artículo 32: Uniforme Escolar y Presentación Personal:	39
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	41
Artículo 33: Sistema de Admisión Escolar (S.A.E).	41
Artículo 34: Limitaciones al proceso de admisión.....	41
TÍTULO III.....	41
Artículo 35: Fomento de la buena y sana convivencia.	41
DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES. (artículo del 36 al 58).	42
Artículo 3G: Presunción de inocencia.....	42
Reclamos:	43
Artículo 40: Procedimiento de descargos y apelaciones.	43
Artículo 42: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.	44
Artículo 43: Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:	45
Artículo 44: Atenuantes y Agravantes.	46
Serán considerados atenuantes de la falta:	46
Serán considerados agravantes de la falta:	46
Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:	47
Artículo 47: Procedimiento de Investigación.	50
Artículo 48: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.	51
Condicionalidad Simple.....	52
Condicionalidad Extrema.	52
Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.	52
Expulsión.	52
Artículo 49: FALTA(S) LEVE(S):	53
Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.	53
Artículo 51: FALTA GRAVE:	55
Artículo 52: FALTA MUY GRAVE:.....	58
Artículo 53: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:	60
Artículo 54: MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.	60
Artículo 55: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS	61
Artículo 56: DEL CONSEJO DE PROFESORES.	62
HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.....	63
Artículo 57. De la higiene del establecimiento educacional.	63
Artículo 58. De la seguridad y emergencia.	64
1. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR	65
I. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO	65
II. DEFINICIONES	65
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA.....	65

Nivel Básico (1° a 8° Básico)65

IV. PROTOCOLO DE ACTUACION66

ETAPA 1: Detección y Recepción de la Denuncia o Situación66

ETAPA 2: Adopción de Medidas de Resguardo Inmediatas66

ETAPA 3: Investigación Interna66

ETAPA 4: Comunicación a la Familia67

ETAPA 5: Resolución, Medidas Formativas y de Apoyo Psicosocial67

ETAPA 6: Denuncia a Organismos Competentes70

ETAPA 7: Seguimiento y Cierre del Caso.....70

V. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN.....70

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL 71

III. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil: 72

Acciones adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.....73

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as): 73

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos: 74

3. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS 78

Artículo 2: Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:..... 80

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 81

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad: 83

5. PROTOCOLO “IDENTIDAD SEXUAL Y GÉNERO” 83

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES. 84

PASOS, TIPO DE ATENCIÓN, RESPONSABLE:84

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio: 86

7. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 86

8. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. 88

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS..... 92

10. PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS. 93

11. PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. 95

12. PROTOCOLO DE PASEOS DE CURSO. 96

13. PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR. 96

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 97

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 98

16. PROTOCOLO DURANTE LOS RECREOS. 104

17. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES O APODERADOS. 104

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR. 105

CONSIDERACIONES GENERALES:106

19. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN 109

20. Protocolo de Convivencia y Participación en Reuniones de Apoderados 111

21. Protocolo de entrevista de apoderados 112

22. PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES 113

23. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PREVENCIÓN, DENUNCIA Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS Ley Karin N° 21.643 115

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA ... 117

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES DISPOSICIONES GENERALES:119

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FUNCIONES Y OBJETIVOS.122

USO Y NORMATIVA DE LA BIBLIOTECA CRA.131

INFORMACIÓN PARA PADRES Y/O APODERADOS, ENTRADA EN VIGENCIA LEY KARIN 21.643.....132

LA LEY KARIN DICE LO SIGUIENTE CON RESPECTO A USTEDES COMO PADRES, MADRES APODERADOS(AS) O ESTUDIANTES133

ANEXO 1.....135

REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACION PARVULARIA 2026135

INTRODUCCION136

FUENTES FORMATIVAS: 136

III.- CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ANEXO RICE EDUCACIÓN PARVULARIA:.....136

5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa.136

DERECHO Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADO 136

DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CICLO. 137

DERECHO Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y DOCENTES: 138

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS. 139

3.Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan140

V: Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento. 140

c) HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO NIVEL DE PRE KINDER Y KINDER:140

c.1. Procedimiento de ingreso a clases140

c.2. PROCEDIMIENTO ANTE ATRASO:.....141

c.3. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RETIRO ANTICIPADO AL TÉRMINO DE LA JORNADA.....142

c.4. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DESPUÉS DE LA HORA DE SALIDA.....142

c.5. DEL CAMBIO DE HORARIO DE JORNADA:142

ORGANIZACIÓN DE NIVELES EDUCATIVOS:142

NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES PARA EL 2026.....143

5.2: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME:143

Los padres y apoderados deben enviar, como requisito, una muda de ropa.....143

para situaciones de emergencia.143

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.143

I. DE INFRAESTRUCTURA:144

□ El nivel cuenta con:144

II. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO EDUCATIVO.144

EN RELACIÓN AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.....145

□ La educadora o la colaboradora de aula, no se encuentra autorizada.....145

a suministrar medicamentos.145

5.6.2: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.146

II. En relación a los accidentes escolares:.....147

III. En relación al área de salud:.....147

7.1. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.147

VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO 148

IX.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 151

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS. 151

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES. 153

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EDUCACIÓN PARVULARIA. 154

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR..... 157

5. PROTOCOLO DE ASEO Y CAMBIO DE PAÑALES..... 159

TÍTULO I. INTRODUCCIÓN:

Los miembros de la comunidad educativa del Colegio Cristiano Belén de Valdivia sustentan sus relaciones tanto personales como interpersonales dentro de un sello distintivo, vinculado a valores y actitudes considerados como trascendentales para la convivencia y que ordenan el actuar de las personas. Por medio del conocimiento y la internalización de los valores que el colegio declara, fortalece los vínculos entre todos sus integrantes.

En este marco se pueden destacar los siguientes:

Amor: Se considera el sentimiento más importante de los seres humanos. Se vincula con el comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. No sólo sentimos amor por nuestros padres, sino también por nosotros mismos, por nuestros semejantes y por el medio ambiente que nos rodea. A través de él se comparten alegrías y fracasos. Cuando nos sentimos apreciados, respetados y comprendidos, mejoramos la convivencia y fomentamos el espíritu.

Respeto: Se considera como la base de toda convivencia en la sociedad. Es determinar hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer y dónde comienzan las de otros. Representa el reconocimiento, aceptación y valoración de sí mismo, y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Promueve tratar a los demás con deferencia.

Solidaridad: Es un valor y condición humana sustentada en actitudes, que posibilitan la empatía, generosidad, compañerismo y colaboración con otros. Por sí misma entonces, la solidaridad permite la unidad entre las personas, el trabajo en equipo, el compromiso cristiano, el servicio, el bien común y el bienestar de todos y cada uno de los individuos que conforman una sociedad, organización y/o comunidad.

Compromiso: Se identifica con una obligación que se ha contraído o a una palabra dada. Puede considerarse como una promesa o una declaración de principios. Es una responsabilidad contraída. Capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con sus tareas u obligaciones dentro de los tiempos establecidos. Postura personal que se basa en la empatía y en el respeto a las personas y el entorno, valor que se refleja en la forma democrática, solidaria y justa de pensar y actuar.

Responsabilidad: La responsabilidad se considera como signo de madurez. Se trata de cumplir con el deber; es una obligación, ya sea moral, o incluso legal de cumplir con lo que se ha comprometido. Su internalización permite que las personas puedan convivir pacíficamente en sociedad en sus diferentes dimensiones; representa la capacidad de tomar conciencia, que permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus propios actos, que afectan tanto a sí mismo, a otros, a la sociedad y el ambiente.

Honestidad: Es expresar respeto por uno mismo y por los demás. Entendida como la acción de actuar y manifestar siempre la verdad, es decir, otorgar a cada uno lo que corresponde. Consiste en

comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia en base a los preceptos de Dios.

Libertad: Establecida como la facultad que tiene toda persona para actuar de una u otra forma de manera responsable en la sociedad. Es un derecho básico que tiene todo ser humano. También consiste en poder hacer todo aquello que no cause daño a otro.

Lealtad: Es considerada como el cumplimiento de aquello que exigen las leyes de la fidelidad y el honor. Firmeza en los afectos y en las ideas que lleva a no engañar no traicionar a los demás. Se relaciona también con los sentimientos de respeto a los propios principios o a las otras personas.

Autonomía: Valor que representa la búsqueda independiente de caminos de solución y la capacidad de reflexionar sobre sí mismo y el propio actuar. Considera el sentirse parte de un todo, preservando la identidad, actuando y pensando sin influencias de presiones externas.

Cooperación: A través de la participación, se valora el trabajo común, el trabajo en equipo el cual es llevado por parte de un grupo de personas hacia objetivos compartidos. Donde el bien común está por sobre el bien personal. Las soluciones de cualquier problema están dirigidas en el bien de todos.

Alegría: A través de esta nos esforzamos por crear un ambiente cálido y fraterno. Nuestra disposición se caracteriza por ser siempre optimista, con buen humor y acogedora.

II. Fundamentación:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

Como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso creemos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de las/los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres son determinantes como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Cristiano Belén se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

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

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.

23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.

26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes

29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.

30. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como en la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.

Dignidad del ser humano.

El Colegio Cristiano Belén de Valdivia se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos y las libertades humanos consagradas en nuestra Constitución.

COLEGIO CRISTIANO BELEN

Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Cristiano Belén de Valdivia velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes, en concordancia con la **Ley N° 20.609 (Ley Zamudio)**. Se promueve el respeto a la diversidad en todas sus formas, incluyendo realidades culturales, religiosas, sociales y de género. Asimismo, el colegio refuerza la promoción de la interculturalidad, destacando el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su lengua, cosmovisión, historia e identidad de género.

Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Justo y racional procedimiento.

"El reglamento garantiza el respeto al debido proceso, incluyendo notificaciones claras, tiempos razonables para apelaciones y una comunicación efectiva con las partes involucradas. “Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Cristiano Belén de Valdivia para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

A. Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, las normas de funcionamiento, de la convivencia y otros procedimientos.

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

B. Convivencia Escolar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N.º 2 de 2009 el Ministerio 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.”

C. Acoso, maltrato escolar, bullying o Cyberbullying.

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (directora, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o

psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar, bullying o Ciberbullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea ésta realizada por una o un grupo de personas, que están en una situación de superioridad respecto de otra u otras, causan daño, en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

- 1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
- 2. Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- 3. Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- ❖ Un conflicto singular o no reiterativo entre dos o más personas.
- ❖ Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- ❖ La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

TÍTULO II REGLAMENTOS

PÁRRAFO 01.

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.

Artículo 1: Fundamentos.

El Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y sus anexos del Colegio Cristiano Belén de Valdivia, instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes, derechos y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Establecimiento como a la legislación vigente en el país. Además, determina las sanciones correspondientes en caso de constatarse una infracción a las conductas inapropiadas previamente definidas, siempre y cuando se haya seguido un proceso justo y adecuado. Este reglamento tiene como finalidad principal regular las conductas de los miembros de la comunidad escolar. Reconoce que todos están sujetos a un conjunto de normas, deberes, derechos y obligaciones, que se derivan tanto del marco normativo interno del Establecimiento como de la legislación vigente en Chile. Asimismo, determina las sanciones correspondientes en caso de constatarse una infracción a las conductas inapropiadas previamente definidas, siempre y cuando se haya seguido un proceso justo y adecuado (elaborado en conjunto, con la comunidad educativa).

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Cristiano Belén de Valdivia, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Vigencia y Procedimiento de Modificación.

El presente Reglamento será actualizado una vez al año, por el equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el centro educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. (Se debería establecer y funcionamiento y un rol más activo del consejo escolar.) Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o directora dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación, contado desde su notificación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior a lo previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres, tutores y apoderados suplentes, han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo/a en el Colegio Cristiano Belén de Valdivia, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todas los estudiantes, a sus madres, padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo en la secretaría para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar:

Será el funcionario(a) a cargo de planificar, ejecutar y coordinar las acciones conducentes a fomentar un sano clima escolar, e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según criterio, los protocolos correspondientes; y acorde a este principio, siempre que exista la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la conciliación de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos

protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación:

El presente Reglamento será actualizado una vez al año, por el equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el centro educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o directora dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación, contando desde su notificación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior a lo previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Párrafo 02

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. Reglamentación de los Estudiantes (Artículos del 6 al 16).

Derechos de Estudiantes.

Artículo 6: El Perfil del/la Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro establecimiento educacional, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, aspira a formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

Las características que distinguen a nuestros estudiantes corresponden a representar los valores institucionales, ser respetuosos y empáticos, con principios, responsables y comprometidos. Con identidad, proactivos, reflexivos y comunicativos.

Artículo 7: En el marco de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: el amor, la verdad, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, sencillez y justicia, en concordancia con los valores cristianos, que promueve la institución.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la equidad efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y estudiantes padres, con el objeto de que puedan asumir su maternidad y paternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo 8: En el Colegio Cristiano Belén de Valdivia, los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Ser reconocidos y tratados como persona, con identidad propia, dotado de irrenunciable dignidad de hijo de Dios.
4. Recibir una educación cristiana sustentada en valores, principios y actitudes establecidos en la biblia.
5. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación.
6. Recibir apoyo y orientación personal y familiar por parte del equipo encargado de convivencia escolar; (Orientadora Familiar, Encargado de Convivencia, inspectora de patio).
7. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tener en consideración las veces que se aborden situaciones con los estudiantes, en el sentido de no vulnerar el derecho de sus pares.

8. Recrearse y descansar sanamente.
9. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
10. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo con las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado como colegio particular subvencionado.
11. Respetar su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
12. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, pudiendo desempeñar funciones y cargos, en las Directivas de Curso.
13. Igualdad ante las Normas y Reglamentos. Aplicándose para todos aquellos estudiantes que lo requieran.
14. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento, ya sean solidarias que beneficien a su curso, Establecimiento y comunidad; o actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento. Lo anterior, previa autorización de la dirección.
15. Solicitar textos y materiales audiovisuales al Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA) según las normas establecidas.
16. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura; Profesor jefe, UTP, Coordinadora de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y directora.
17. Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa de acuerdo con el conducto regular.
18. Que se reconozca oralmente y/o se registre en el libro de clases, las conductas y desempeños positivos, así como también las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
19. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro colegio de acuerdo con sus necesidades educativas, previo diagnóstico y reservado a profesionales del Programa de Integración Escolar PIE para su designación.
20. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
21. El derecho de todos los estudiantes a recibir atención y ser respetados, considerando la neurodiversidad.
22. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo.
23. Conocer el Calendario de Evaluaciones Semestrales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.

- 24. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso y respeto.
- 25. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- 26. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- 27. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículos aprobados por el Ministerio de Educación.
- 28. En un entorno educativo inclusivo, reconociendo la neurodiversidad en el aula, implementando estrategias de enseñanza y aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes.

Artículo 9: La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo el cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Establecimiento.

Artículo 10: El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- 1. Ciclo de Educación Parvulario: Niveles de Pre-Kínder y Kínder.
- 2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- Los niveles de Pre-Kínder a 8° año básico cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa.
 - El Colegio Cristiano Belén, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 08:00 horas POR EL CUIDADO DEL RESGUARDO DE SUS HIJOS (si el estudiante debe ingresar de manera anticipada, deberá dar aviso al equipo educativo correspondiente, dejándolo por escrito) y cumple los siguientes horarios de funcionamiento
 - En cuanto el horario de ingreso AL ESTABLECIMIENTO Y A clases CORRESPONDE AL HORARIO DETERMINADO es: a las 08:00 horas para los cursos 3° a 8°, la jornada escolar diaria finaliza 15:30 horas de lunes a jueves, el viernes concluye a las 13:00 hrs.
 - Para los niveles prekínder y kínder y, EL HORARIO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO Y A CLASES los cursos 1° y 2° básico INGRESAN a clases a las 08:30 hasta las 16.00 horas de lunes a jueves, el viernes concluye a las 13:30 hrs.

HORARIO 1ER Y 2DO AÑO BÁSICO.

Actividad	Hora
-----------	------

Primer bloque:	08:30 a 10:00 horas
Segundo bloque	09:30 a 10:15 horas
Recreo	10:15 a 10:30 horas
Tercer Bloque	10:30 a 11:15 horas
Cuarto Bloque	11:15 a 12:00 horas
Recreo	12:00 a 12:15 horas
Quinto Bloque	12:15 a 13:00 horas
Sexto Bloque	13:00 a 13:45 horas
Almuerzo	13:45 a 14:30 horas

HORARIO 3° A 8° AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA.

Actividad	Hora
Primer bloque:	08:00 a 09:00 horas
Segundo bloque	09:00 a 09:45 horas
Recreo	09:45 a 10:00 horas
Tercer Bloque	10:00 a 10:45 horas
Cuarto Bloque	10:45 a 1:30 horas
Recreo	11:30 a 11:45 horas
Quinto Bloque	11:45 a 12:30 horas
Sexto Bloque	12:30 a 13:15 horas
Almuerzo	13:15 a 14:00 horas
Séptimo Bloque	14:00 a 14:45 horas

Artículo 11: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, serán comunicados a los apoderados y a los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio Cristiano Belén de Valdivia, por lo tanto, se espera que los estudiantes cumplan con estos horarios meticulosamente y sin necesidad de recordatorios adicionales.

Los estudiantes deben ser retirados o retirarse del establecimiento al término de la jornada de clases, a menos que exista una situación de accidente es colar o médica. Es responsabilidad de cada apoderado cumplir puntualmente con el retiro de sus hijos.

Artículo 12: Los estudiantes tienen la obligación **Y EL RESPETO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** de asistir regularmente e ingresar puntualmente a sus clases en el horario establecido, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 13: "Es obligatorio que los estudiantes asistan a clases y, además, deben llegar debidamente preparados. Esto incluye haber completado sus tareas, así como llevar consigo los útiles y materiales de trabajo necesarios para su jornada educativa".

Artículo 14: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como así mismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro digital respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificado personalmente o vía correo por el apoderado, a más tardar al día siguiente de su ausencia.

Artículo 15: La ausencia por razones de enfermedad, del estudiante, además de la justificación personal o a través de los canales formales de comunicación, el **apoderado deberá presentar** el certificado médico respectivo, a más tardar 48 horas siguientes al último día de ausencia. Es responsabilidad del apoderado **no del alumno** informar de manera escrita de enfermedades o malestares que presente el estudiante.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, todo alumno debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia para asegurar la promoción escolar.

EL PLAZO MÁXIMO PARA HACER ENTREGA DE UNA LICENCIA ES DE 30 DÍAS HÁBILES.

Artículo 16: Para justificar una evaluación no rendida en alguna asignatura debido a dificultades específicas; salud o crisis familiar se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por un profesional competente. Estos documentos deben ser entregados **A INSPECTORÍA O SECRETARÍA CON COPIA AL PROFESOR JEFE**. La situación será analizada conjuntamente por el profesor jefe, el jefe de UTP y la Dirección, siguiendo lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción. El objetivo es asegurar que el proceso de aprendizaje se adapte a las necesidades del alumno, especialmente en casos de impedimentos o limitaciones físicas, cognitivas o sensoriales, proporcionando los apoyos necesarios.

Artículo 17: Suspensión de clases.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como

corte de agua u ros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Artículo 18. Del retiro de estudiantes en período de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector/a. Solo el apoderado académico (titular) reconocido en los registros del Establecimiento o el apoderado suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases. El retiro procederá en caso de excepciones, tales como: atención médica, dental o emergencias familiares mediante un documento de solicitud.

2. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal. El retiro del o la alumna se efectuará fuera del horario de clases, salvo que solo si el apoderado (titular o suplente) lo requiere personalmente y en casos muy justificados tales como; atención médica, dental o emergencias familiar. En caso de ser retirado por una tercera persona debe presentar su cédula de identidad en la secretaría con previo aviso del apoderado titular. Los niños no pueden ser retirados por menores de edad.

3. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al apoderado, a través del medio más idóneo (Llamado telefónico o correo electrónico), para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.

5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Centro Educativo, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.

Protocolos de actuación en el contexto escolar.

En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a aplicar los protocolos correspondientes.

- a. Protocolo de acoso o maltrato escolar entre estudiantes y entre persona que detente una posición de poder y un estudiante y demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Protocolo de actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil.
- c. Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos.
- d. Protocolo de actuación y apoyo para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- e. Protocolo de “identidad sexual y género”
- f. Protocolo de acción en accidentes escolares.
- g. Protocolo de educación física, deportes, recreación, actividades extraescolares.
- h. Protocolo para las salidas pedagógicas.
- i. Protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas.
- j. Protocolo de abuso alcohol y drogas.
- k. Protocolos de propuestas de sugerencias y reclamos
- l. Protocolo de paseos de curso.
- m. Protocolo de coordinación del centro de padres y apoderados, del centro de estudiantes, del consejo escolar.
- n. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa.
- o. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.
- p. Protocolo durante los recreos.
- q. Medios de comunicación con los padres y/o apoderados.
- r. Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar.
- s. Protocolo de convivencia y participación en reuniones de apoderados.
- t. Protocolo de entrevista de apoderados.
- u. Protocolo de uso de dispositivos móviles personales.
- v. Protocolo institucional de prevención, denuncia y actuación frente al acoso, maltrato y violencia entre funcionarios.
- w. Protocolo de actuación ante casos de autoagresión, ideación

Artículo 1G: Conducta y Disciplina.

En cuanto a la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes respeten las siguientes normas de convivencia, cruciales para crear un entorno propicio que facilite tanto el aprendizaje como el desarrollo personal.

Por lo anterior, los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- 2. Respetar la formación y orientación de nuestro centro educativo. (formación y orientación en base a valores cristianos).

PANEL DE VALORES.

MARZO-ABRIL	MAYO-JUNIO	JULIO- AGOSTO	SEPT.-OCTUBRE
AMOR A DIOS	RESPECTO	SOLIDARIDAD	RESPONSABILIDAD
Fe	Tolerancia	Empatía	Autonomía
Oración	Escuchar	Generosidad	Compromiso
Devoción	Inclusión	Compañerismo	Puntualidad
Gratitud	Humildad	Colaboración	Autodisciplina
Esperanza	Honestidad	Amor	Perseverancia
Amistad		Lealtad	Participación
Fraternidad		compasión	
Paz		Bondad	
Alegría			

- 3. Cumplir el Reglamento Interno de convivencia escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y sus protocolos anexos.
- 4. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- 6. Promover relaciones amistosas y democráticas entre compañeros.
- 7. Comprometerse con los valores del colegio.
- 8. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
- 9. Participar respetuosamente de las ceremonias religiosas, tales como; devocionales, culto de Acción de Gracias, retiros, **INVITACIÓN A LOS SERVICIOS DE LA IGLESIA FVN** y otros.

10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Cristiano Belén. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos, sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.

11. Respetar el juego y la recreación de los demás.

12. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, toda vez que se solicite.

13. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.

14. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta al Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.

15. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes no podrán retirarse en horas de clases, salvo que el apoderado (titular o suplente) lo requiera personalmente y en casos muy justificados tales como; atención médica, dental o emergencias familiar, dejando constancia y/o registro de esto en Libro de Registro de Salida con firma del apoderado.

16. Ingresar al establecimiento 5 minutos antes del toque de timbre. Los estudiantes atrasados en la medida en que vayan llegando **deberán esperar en el hall de acceso y recibir la autorización de inspección de manera previa a su ingreso a clases.** En los casos de inasistencias, serán justificadas personalmente o vía correo electrónico en la secretaría o en la oficina de convivencia escolar, por el apoderado con certificado médico si corresponde.

17. Las inasistencias serán justificadas, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 14 y 15 del presente Reglamento.

18. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otras responsabilidades escolares, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.

19. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.

20. Utilizar adecuadamente su material escolar.

21. Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

22. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento y salidas educativas.

23. Cuidar las dependencias del Establecimiento, especialmente los baños, el mobiliario (mesas, sillas, percheros, estantes), las paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.

24. Prescindir del uso de anillos, collares, joyas, celulares, audífonos, computadores personales, tabletas, juegos, cartas y otros elementos (juguetes, gomas pegajosas, aerosoles, entre otros) que perturben el normal desarrollo de las clases. El profesor retendrá dichos objetos durante la hora de clases y, al término de esta, los

entregará al inspector, quien citará al apoderado para su posterior entrega.

- 25. Informar a cualquier funcionario del Establecimiento en caso de emergencias de infraestructura o accidente escolar, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los estudiantes y podrá prestar la atención y ayuda necesaria.
- 26. Prescindir del uso del Internet para: jugar, ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar y al establecimiento como tal.
- 27. Cumplir con la correcta entrega y recepción de circulares y comunicaciones que se originen en el establecimiento y estén dirigidas a los apoderados, así como las que provengan de los apoderados hacia el establecimiento.
- 28. Mantener el aseo y el orden de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general, durante toda la jornada.
- 29. Respetar todos los documentos oficiales del Establecimiento, en especial las comunicaciones, la autorización, las fichas de derivación, las carpetas y cualquier otro documento exclusivo de los profesores y el personal administrativo.
- 30. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repetición de curso.
- 31. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- 32. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

Prohibiciones (Artículos del 20 al 21).

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 21: Queda estrictamente prohibido el asistir al Establecimiento con balines, pistolas a fogeo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

B. Reglamentación aplicable a los Padres y los Apoderados.

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o los apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos.

La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio Cristiano Belén de Valdivia. En este proceso el Establecimiento es un organismo colaborador.

Artículo 22: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje del estudiante, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. A recibir formación y orientación en la fe cristiana.
3. Ser atendido en sus inquietudes por parte del encargado de convivencia escolar, quien canalizará de acuerdo con su necesidad con área técnica u otra según lo requiera, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
4. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
5. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos. Lo anterior a través de las herramientas y plataformas tecnológicas que el colegio entrega; **Correo electrónico institucional, NAPSIS y CLASSROOM.**
6. Solicitar con antelación, a través de secretaría, herramientas y/o plataformas tecnológicas que el colegio entrega, entrevistas con los directivos y/o profesores de acuerdo con conducto regular institucional.
7. Dialogar con quien corresponda según el conducto regular, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos.
8. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
10. A organizarse en asociaciones de personas, tales como directivas de curso y Centro de Padres, para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar.
11. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

- a. Académica:
 - Profesor de Asignatura
 - Profesor(a) jefe.
 - Unidad Técnica Pedagógica.
 - Dirección.
- b. Disciplinaria:
 - Profesor(a) jefe.
 - Encargado(a) de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
- c. Otras Materias:
 - Centro General de Padres y Apoderados.
 - Inspector
 - Dirección y/o Representante Legal.

Artículo 23: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos.

La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio Cristiano Belén de Valdivia. En este proceso el Establecimiento es un organismo colaborador.

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento.
2. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, bajo cualquier forma o medio. De lo contrario, deberá firmar una carta de compromiso, dar disculpas públicas y no podrán ocupar cargos mientras sea parte de nuestra comunidad educativa.
3. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social, emocional y familiar.
4. Cumplir con el Reglamento de convivencia escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que

- podiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
- 6.** Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- 7.** Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- 8.** La asistencia a reunión de apoderados es obligatoria. Firmar una carta de compromiso para aquellos apoderados que presentan inasistencias reiteradas a reuniones y si esta actitud persiste luego de firmada la carta, realizar cambio de apoderado.
- 9.** Concurrir a toda citación realizada por el establecimiento:
- a)** Citas de la Dirección
 - b)** Citas del Profesor(a) – jefe
 - c)** Citas de los diferentes profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar
 - d)** Actividades oficiales del Establecimiento
 - e)** Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- 10.** El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar al día siguiente de la reunión de apoderados su inasistencia a tales citaciones y/o actividades en inspectoría. (o debe concurrir el apoderado suplente)
- 11.** Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, así como de todo el acontecer del Colegio, respetando el conducto regular a través de las instancias correspondientes:
- a)** Profesor (a) jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b)** Profesor (a) de Asignatura: Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
 - c)** Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d)** Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del Establecimiento
 - e)** Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
- 12.** Fortalecer los principios y valores que permitan a los estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo con los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
- 13.** Mantener y promover con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo. No permitiéndose: agresiones verbales o físicas, amenazas de cualquier tipo y hostigamiento psicológico.

14. Reforzar hábitos de estudio, sueño, alimentación, aseo, higiene y orden de su hijo/a.
15. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
16. Preocuparse que su hijo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clase, evitando o monitoreando que el estudiante no ande con otro tipo de materiales o recursos que entorpezcan el desarrollo de la clase, ya que en caso de pérdida el establecimiento no se hará responsable.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización de la Dirección.
19. Revisar diariamente cuadernos, calendarios y plataformas del establecimiento para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.
20. Acusar recibo de todas las circulares y firmar las comunicaciones que envíe el Establecimiento.
21. Solicitar personalmente en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido.
22. Comunicar oportunamente cambio de domicilio, número telefónico, correos o datos del apoderado suplente cuando corresponda.
23. Respetar el horario de atención y la hora designada para citación de Apoderados indicada por los profesores jefes y o de asignaturas. En el caso de tener dificultades con el horario comunicar oportunamente.
24. Colaborar en el manejo positivo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas o accidentes.
25. Fomentar en sus hijos/as el sentido de generosidad.
26. Motivar en sus hijos/as la honradez.
27. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias de su hijo:
 - ✓ 1 día de ausencia: justificación personal o correo electrónico a secretaria o convivencia escolar.
 - ✓ 2 o más días de ausencia: justificación con certificado médico (se considera certificado, cuando es algo crónico o se prolonga en el tiempo), de manera presencial o correo electrónico. Presentar licencia médica o en su defecto "Ficha de atención médica".
28. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de sus hijos(as).
29. Firmar todas las pruebas escritas de sus hijos(as) en caso de calificaciones deficientes y mientras el docente lo solicite.
30. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a estudiantes o funcionario(a) s del Establecimiento y que

revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

- 31. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los estudiantes. Los padres, madres y apoderados, deben informar al profesor jefe o inspector, en caso su hijo/a sufra alguna enfermedad que implique cuidados o eximición de asignatura de educación física, respaldado por respectivo certificado médico.
- 32. La persona designada como apoderado suplente, participa en reuniones de apoderados, representa en actividades de celebración realizadas en el colegio y justifica en caso de ausencia del apoderado.
- 33. El establecimiento educacional establece como norma fundamental la promoción de un ambiente libre de acoso laboral, sexual y de violencia en todas sus formas, extendiendo esta responsabilidad a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos los apoderados.
- 34. Concurrir al establecimiento debido a una desregulación emocional y conductual de su hijo, hija con el propósito de brindar acompañamiento en caso de ser necesario.

1. Deber del Establecimiento Educacional:

- a) Implementar un protocolo de prevención que incluya la identificación de riesgos psicosociales, medidas de protección, resguardo y un sistema de denuncia accesible y seguro.
- b) Difundir el protocolo y capacitar a todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los apoderados, sobre las conductas prohibidas y los procedimientos de denuncia.

2. Responsabilidades de los Apoderados:

- a) Respetar y adherir a las disposiciones del protocolo de prevención, promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo y la no violencia.
- b) Informarse activamente sobre las políticas y procedimientos establecidos, participando en talleres y actividades de sensibilización organizados por el establecimiento.
- c) Denunciar oportunamente cualquier conducta de violencia, acoso o discriminación de la que tengan conocimiento, utilizando los canales oficiales del establecimiento.
- d) Fomentar en sus hogares los valores de respeto, igualdad y convivencia pacífica, inculcando a sus hijos la importancia de un ambiente escolar seguro y libre de violencia.

3. Sanciones:

El incumplimiento de estas disposiciones por parte de los apoderados será evaluado según las normativas del RICE y puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la revisión del contrato de matrícula del estudiante, en caso de conductas graves o reiteradas.

4. Compromiso Conjunto:

Este artículo refuerza el compromiso de la comunidad educativa en la construcción de un entorno escolar seguro, inclusivo y respetuoso, promoviendo la colaboración activa entre el establecimiento y las familias para prevenir el acoso y la violencia en todas sus formas.

Artículo 24: El Establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibir el ingreso al establecimiento cuando:

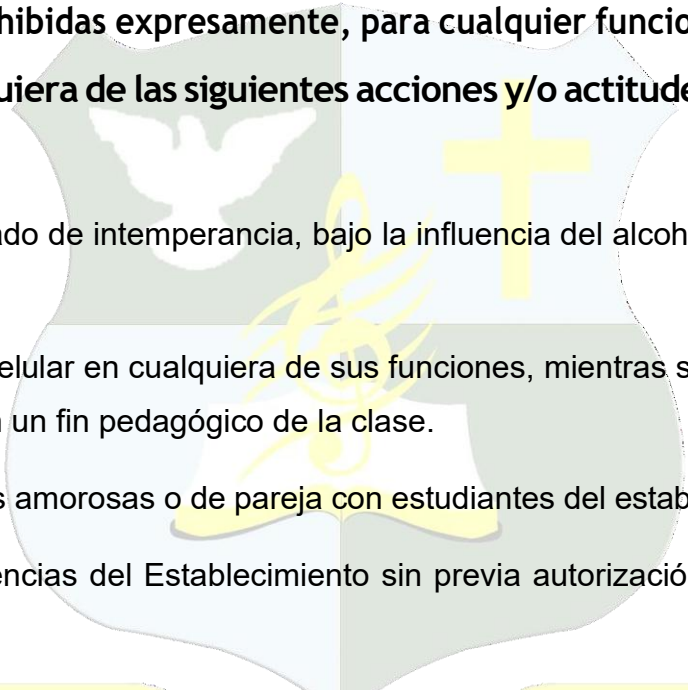
- a) El apoderado que incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
- c) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas (2 veces), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- d) El apoderado incurra en una falta grave del reglamento de evaluación (falsificación de documentos, alteración de información legal, otros).

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el director y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento.

Artículo 25: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

- 
- 1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
 - 2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula al menos que sea con un fin pedagógico de la clase.
 - 3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
 - 4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de la Dirección para fines personales.
 - 5. **Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales, con previa autorización de la Dirección.**
 - 6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de la Dirección.
 - 7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con alumnos.

Artículo 26: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita y respetuosa con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Fomentar y monitorear el trabajo valórico que se desarrolla en el Establecimiento.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, a través de un apoyo constante a la gestión de los profesores jefes, mediante diversas instancias, entre ellas Consejos de Profesores, reunión de coordinación, reuniones de equipo de aula por nivel, y /o entrevistas personales.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres, madres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas concretas para su fortalecimiento.
14. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al Centro de Padres y Consejo Escolar.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.
 - El establecimiento educacional establece como norma fundamental la promoción de un ambiente libre de acoso laboral, sexual y de violencia en todas sus formas, extendiendo esta responsabilidad a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos los apoderados.

Artículo 27: Derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar.
4. Recibir trato igualitario.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
9. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 28: el personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos y firmas periódicamente.
4. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
5. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados y que permita propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
6. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
7. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
8. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
9. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.

- 10. Promover, en todos los docentes el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
- 11. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
- 12. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores, ya sea fuera o dentro de ella.
- 13. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- 14. Ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
- 15. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- 16. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención del equipo psicosocial.
- 17. Responder por medio de las plataformas institucionales cuando reciba una comunicación de los padres y apoderados.
- 18. Respetar los horarios de entrevistas asignados a los apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
- 19. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- 20. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 21. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Artículo 2G: el personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

- 1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- 2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 3. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
- 4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar.
- 5. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
- 6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

- 7. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
- 8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual forma parte y aporta.
- 9. Conocer las observaciones de sus jefes directos (nivel Parvularia y primer ciclo; coordinadora de ciclo, segundo ciclo UTP, equipo PIE coordinadora), aportes u otros relacionados con el desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- 10. Ser respetado en su orientación ideológica, sexual, física y en ningún caso ser discriminado, bajo ningún aspecto.
- 11. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 30: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

- 1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- 2. Respetar la formación y orientación humanista cristiana del Establecimiento
- 3. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- 4. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo, respetando el conducto regular.
- 5. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- 6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- 7. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes y recibir retroalimentación de la persona encargada. Favorecer el trabajo colaborativo, promover la confianza y respeto.
- 8. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- 9. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- 10. Mantener; reporte, bitácora relacional de los estudiantes desde Pre- Kinder hasta 4to año básico.
- 11. Informar al encargado de convivencia escolar en caso de detectar o recibir información asociada a vulneración de Derecho Infantil.

Artículo 31: Son derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo.

- 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.

- 3. Utilizar los recursos del que dispone el Establecimiento.
- 4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar.
- 5. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
- 6. Recabar los puntos de vista de sus jefes directos, así como aportes y otros comentarios relacionados con su desempeño de acuerdo al conducto regular, con reuniones mensuales de equipo
- 7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 8. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

Uniforme Escolar y Presentación Personal.

Artículo 32: Uniforme Escolar y Presentación Personal:

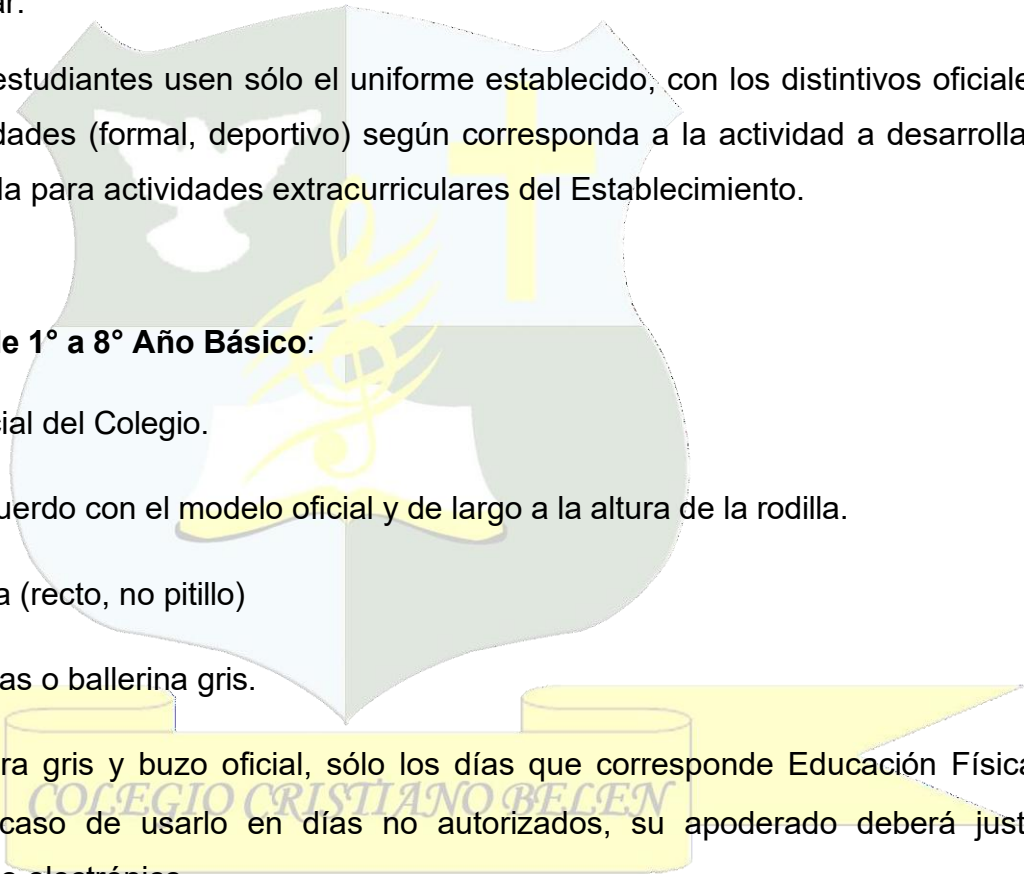
El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio. Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre con monitoreo al inicio del año, apellido y curso de las y los estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme es obligatorio, la directora de nuestro establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

Se espera que todos los estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.

Uniforme Alumnas, desde 1° a 8° Año Básico:

- ✓ Polera pique y polar oficial del Colegio.
- ✓ Falda del Colegio de acuerdo con el modelo oficial y de largo a la altura de la rodilla.
- ✓ Pantalón gris a la cintura (recto, no pitillo)
- ✓ Zapatos negros y calcetas o ballerina gris.
- ✓ Buzo del Colegio; polera gris y buzo oficial, sólo los días que corresponde Educación Física y/o Talleres Deportivos. En caso de usarlo en días no autorizados, su apoderado deberá justificar personalmente o por correo electrónico.



✓ Uso de zapatillas deportivas, solo con el buzo del Colegio. No deben ser de lona, ni plataformas, ya que estas representan una condición de riesgo para las alumnas en el desarrollo de actividades de deportes.

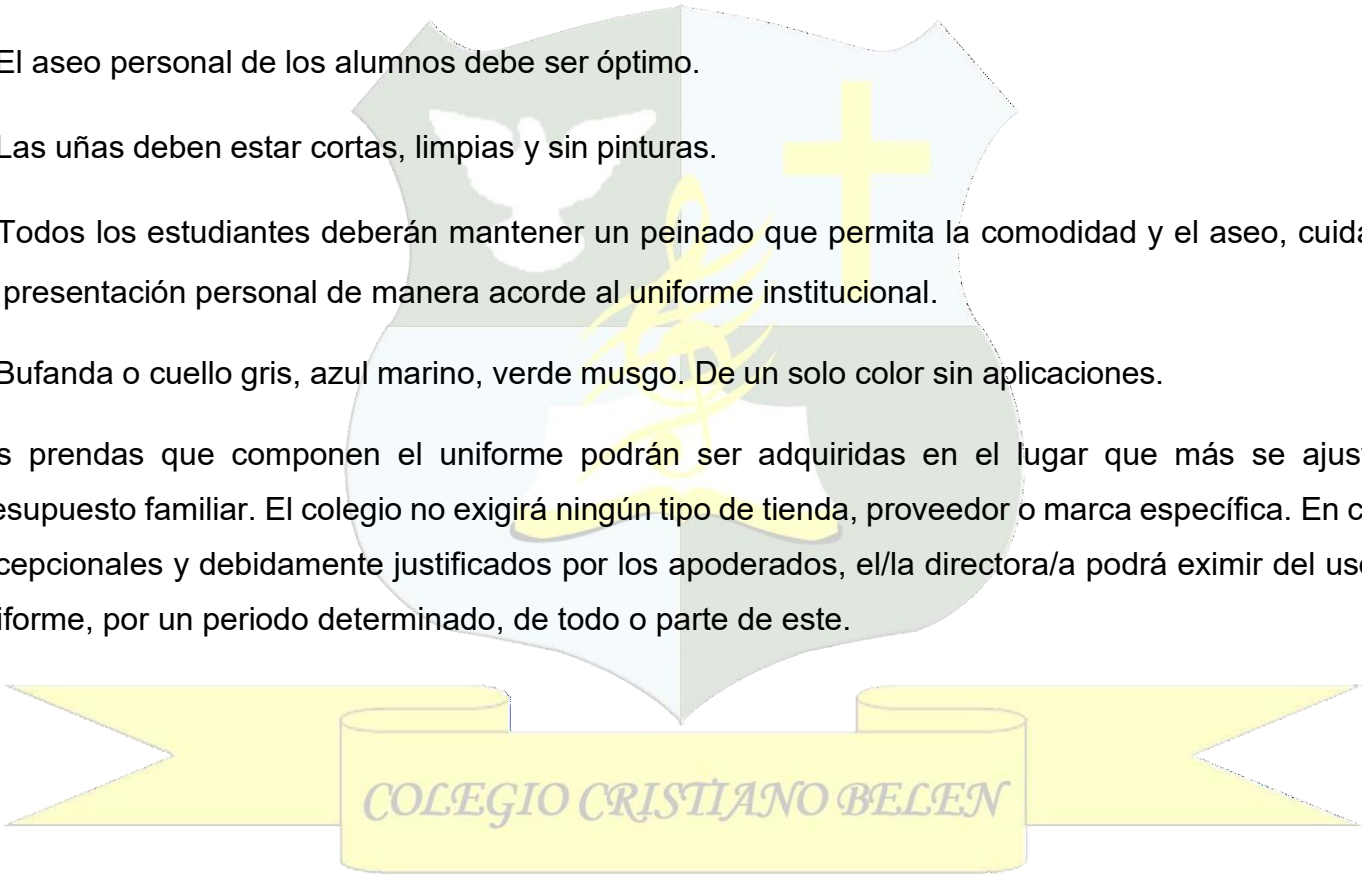
Uniforme Alumnos desde 1° a 8° año básico.

- ✓ Polera pique y polar oficial del Colegio.
- ✓ Pantalón gris modelo tradicional a la cintura (recto, no pitillo).
- ✓ Zapatos negros colegiales, modelo tradicional.
- ✓ Buzo del Colegio; polera gris y buzo oficial, sólo los días que corresponda Educación Física y/o Talleres Deportivos. En caso de usarlo en días no autorizados, su apoderado deberá justificar personalmente o en Agenda Escolar.
- ✓ Uso de zapatillas deportivas, solo con el uso del buzo del colegio. No debe ser de lona, ya que éstas representan una condición de riesgos para los alumnos en el desarrollo de las actividades de deportes.

Presentación personal de los alumnos del colegio.

- ✓ Cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.
- ✓ El uniforme es de uso diario.
- ✓ El aseo personal de los alumnos debe ser óptimo.
- ✓ Las uñas deben estar cortas, limpias y sin pinturas.
- ✓ Todos los estudiantes deberán mantener un peinado que permita la comodidad y el aseo, cuidando su presentación personal de manera acorde al uniforme institucional.
- ✓ Bufanda o cuello gris, azul marino, verde musgo. De un solo color sin aplicaciones.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte de este.



REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 33: Sistema de Admisión Escolar (S.A.E).

El Colegio Cristiano Belén es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo con la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Artículo 34: Limitaciones al proceso de admisión.

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio Cristiano Belén.

TÍTULO III.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.

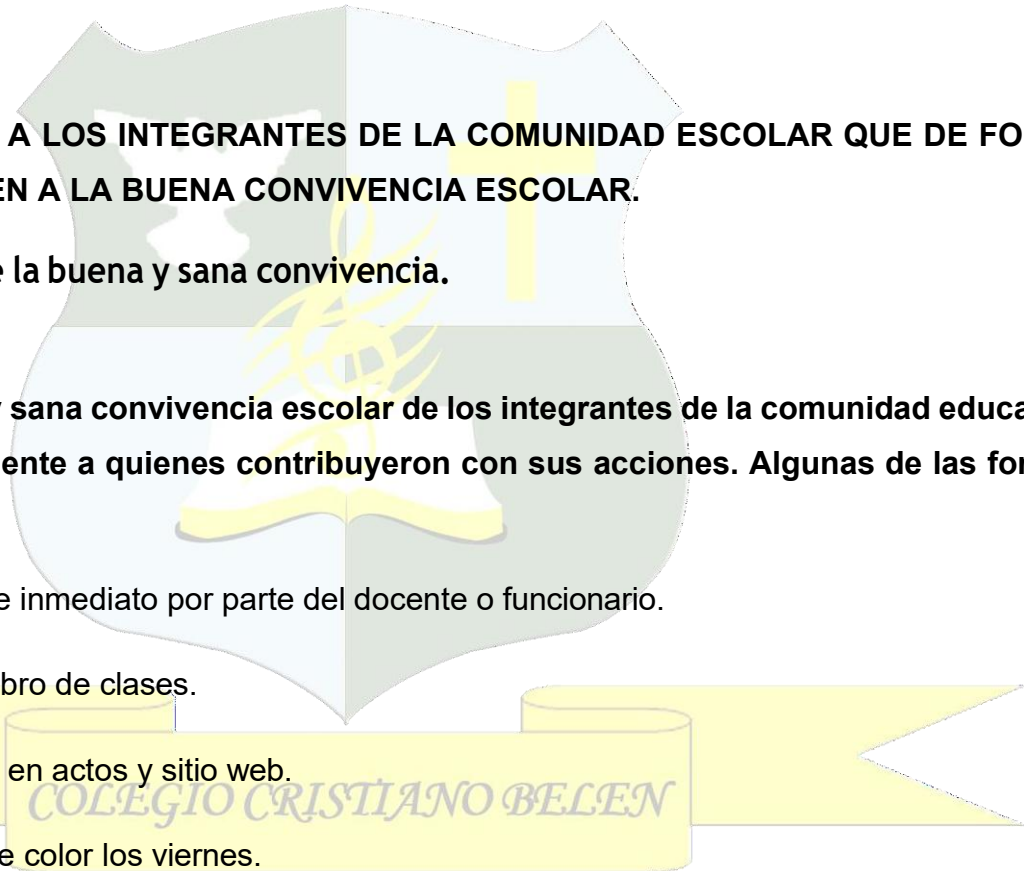
Párrafo 01.

DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 35: Fomento de la buena y sana convivencia.

Para fomentar la buena y sana convivencia escolar de los integrantes de la comunidad educativa, se destacará periódicamente a quienes contribuyeron con sus acciones. Algunas de las formas de reconocimiento son:

- ✓ Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
- ✓ Una observación en el libro de clases.
- ✓ Reconocimiento público en actos y sitio web.
- ✓ Asistir con vestimenta de color los viernes.
- ✓ Reconocimientos en reuniones de apoderados.



- ✓ Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico y pastoral. A través de correo electrónico se enviara correo a los padres.
- ✓ Premios por su destacada vivencia de los valores en las ceremonias institucionales; semestrales y anuales.

PÁRRAFO 02.

DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES. (artículo del 36 al 58).

Artículo 36: En nuestro centro educativo se entiende como disciplina, un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los (as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 37: En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará por que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 38: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

El equipo de convivencia escolar es quien llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Artículo 3G: Presunción de inocencia.

Se considerará: Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelaciones.

El estudiante tiene derecho a:Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.

1. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
2. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento
3. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
4. Ser escuchado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Cualquier reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá presentarse por escrito y registrarse debidamente en el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones. Además, deberá informar a un miembro del equipo directivo dentro de un plazo de 24 horas, para que se inicie la investigación y el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la denunciada basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 40: Procedimiento de descargos y apelaciones.

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al ser entrevistados por la persona encargada de la investigación. Además, podrá presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas que no impliquen expulsión o cancelación de matrícula, se podrá presentar una apelación, la cual quedará registrada en la hoja de vida del estudiante o en otros documentos anexos, como fichas o carpetas investigativas, que den cuenta de las alegaciones y defensas presentadas por el estudiante respecto a los hechos y las sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o menos grave el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar o equipo de convivencia escolar y directivo. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 41: La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento. (check list de puntos claves que no fueron respetados por el estudiante para llegar a una expulsión)

Artículo 42: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

La directora deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- ✓ Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta por medio de entrevistas presenciales.
- ✓ Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- ✓ Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la directora del centro educativo (Como medida absolutamente excepcional y extrema).

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

La directora resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito en un acta, en asamblea, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días hábiles a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a presentar los descargos y a efectuar todas las alegaciones que estime convenientes.

En aquellos casos en que se vea gravemente afectada la convivencia escolar, entendiendo por ello los actos que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones sexuales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional, (el director) la directora deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, la decisión de suspender al estudiante, junto con los fundamentos de la medida. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, contado desde la respectiva notificación. En cuanto a la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y su familia podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de los cinco

días posteriores a su notificación, ante la misma autoridad (el director la directora), quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que se resuelva su tramitación. Cabe señalar que la suspensión mencionada en este párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura. ley 21.128.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 43: Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- A. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
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 centro educativo.
- D. La conducta anterior del responsable.
- E. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- F. La discapacidad o indefensión del afectado.
- G. Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato, bullying y Cyberbullying.

Artículo 44: Atenuantes y Agravantes.

Serán considerados atenuantes de la falta:

- A. Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de ésta.
- B. Sin antecedentes en su hoja de vida de faltas anteriores a la buena convivencia.
- C. Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando el estudiante. (diferente al contexto, especial y determinante).
- D. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- E. Estar arrepentido/a por la falta cometida.
- F. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.
- G. Condición del estudiante NNE

Serán considerados agravantes de la falta:

- A. Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- B. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- C. Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva por sobre el compañero/a afectado.
- D. Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- E. Haber inculcado a otro u otros por la falta propia cometida.
- F. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- G. No manifestar arrepentimiento.
- H. Comportamiento anterior del responsable.
- I. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- J. Impacto en la Comunidad Escolar.

Artículo 45: Se considerarán las siguientes **medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial**. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas

por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, ONL u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos), OLN CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial con el propósito de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

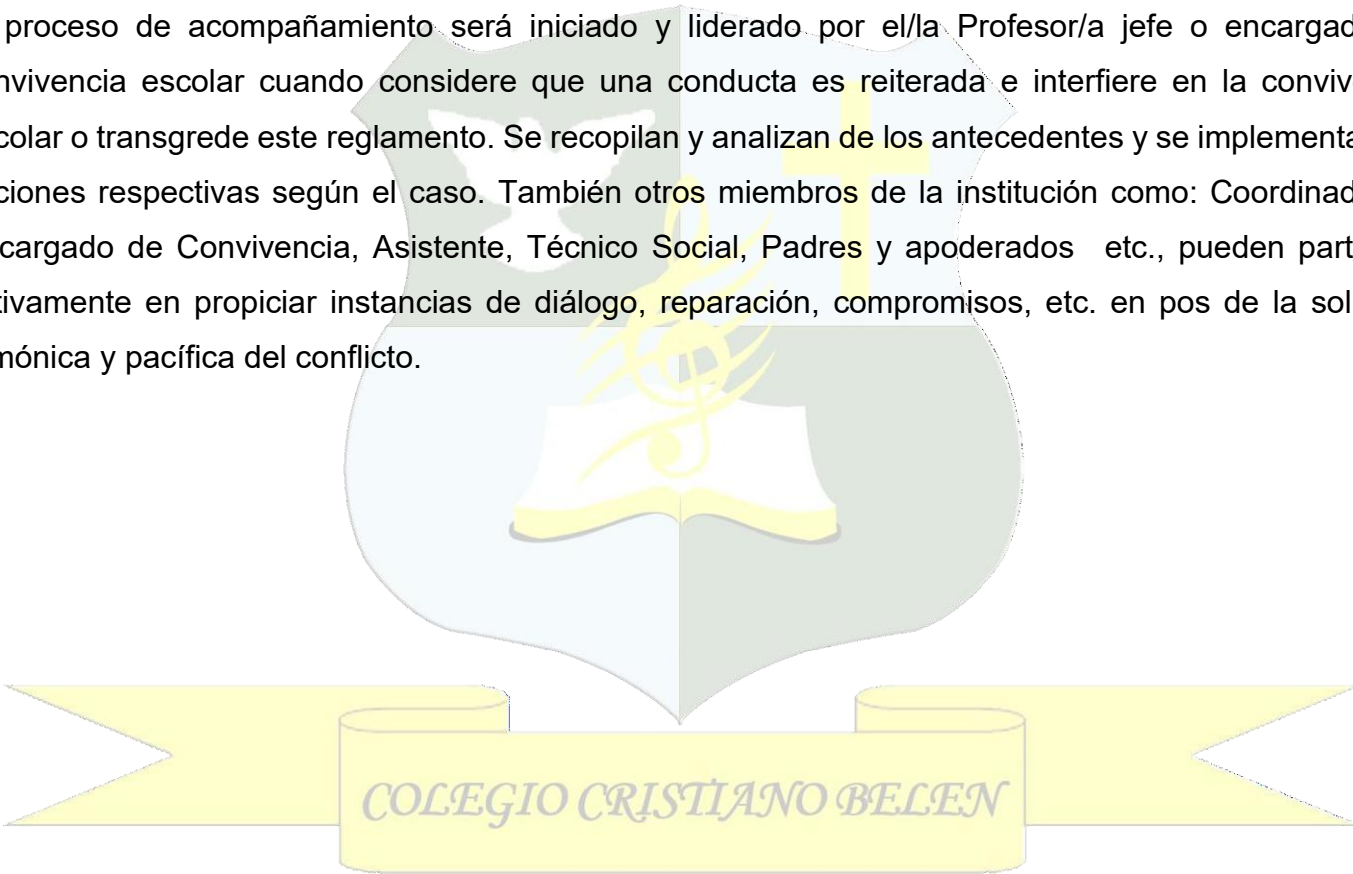
j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

Artículo 46: En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento.

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el rado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a jefe o encargado de convivencia escolar cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente, Técnico Social, Padres y apoderados etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc. en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.



Artículo 47: Procedimiento de Investigación.

Corresponde a una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos correspondientes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

4. Se tomará acta. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

7. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de lo que, en virtud de la labor, fueron objeto de su conocimiento, durante o después de la investigación.

Queda explícito que se han entregado todos los originales a dirección, por lo que quienes han realizado la investigación no se quedan con copia alguna de ella.

Artículo 48: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas pueden llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado.
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Trabajo comunitario
8. Acompañamiento del apoderado en sala de clases.
9. Derivación a la OLN. Oficinas Locales de la Niñez
10. Carta de compromisos.
11. Carta condicional.
12. Remediar y restituir daños en infraestructura en bienes público y privado.
13. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
14. **Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:**
 - a) **Suspensión Interna** del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, dentro del establecimiento.
 - b) **Suspensión de clases** por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar

por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

- c) **Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- d) **Suspensión de actividades curriculares**: Se podrá aplicar la suspensión temporal de clases por un período de entre 3 y 10 días hábiles, según la gravedad de los hechos, cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Condicionalidad Simple.

Es una sanción comunicada por la directora, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

Condicionalidad Extrema.

Es una sanción comunicada por la directora, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo con lo dispuesto en artículos 41, 42 y 57.

Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de

alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con lo dispuesto en artículos 41, 42 y 57.

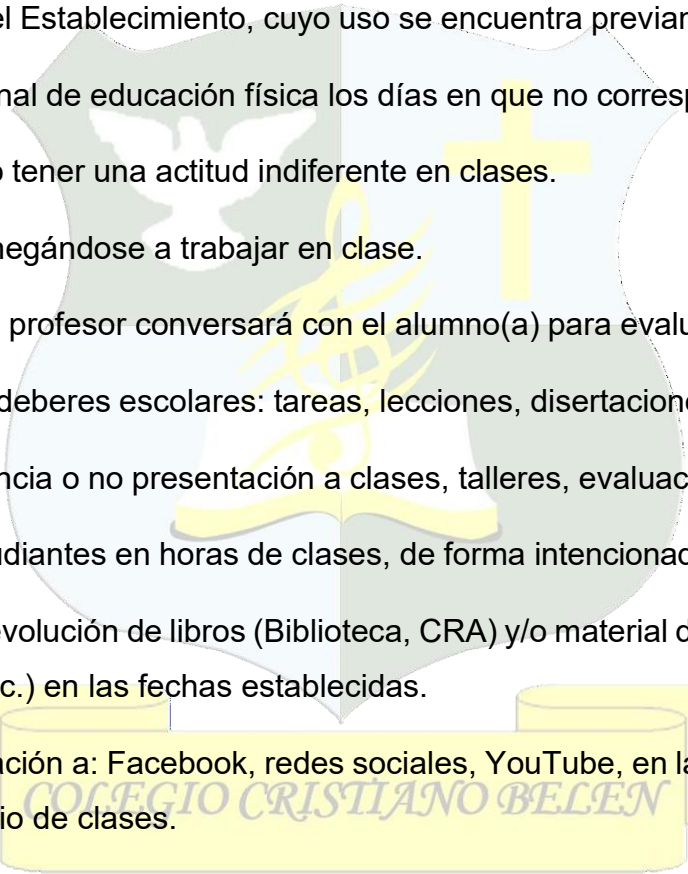
Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños que cursen los niveles de Educación Parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Artículo 49: FALTA(S) LEVE(S):

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Las faltas leves son las siguientes:

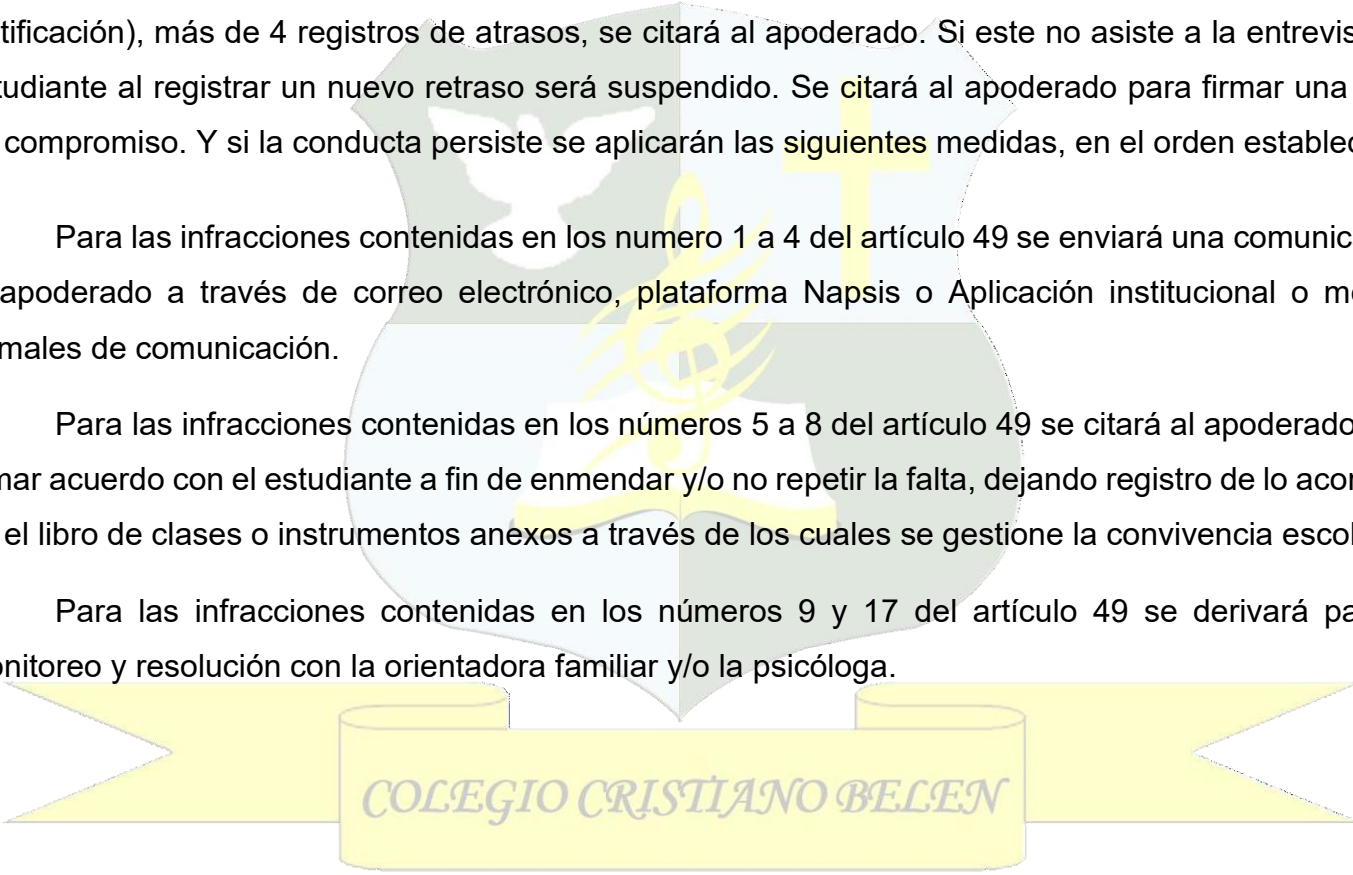
- 
1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
 2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
 3. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
 4. Usar buzó institucional de educación física los días en que no corresponda.
 5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
 6. No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.
 7. Dormir en clases (el profesor conversará con el alumno(a) para evaluar su estado de salud.)
 8. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
 9. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
 10. Distraer a otros estudiantes en horas de clases, de forma intencionada.
 11. No cumplir con la devolución de libros (Biblioteca, CRA) y/o material didáctico y educativo (juegos, instrumentos musicales, etc.) en las fechas establecidas.
 12. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.

- 13. Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
- 14. Ingerir alimentos de cualquier tipo durante las clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, entre otros).
- 15. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
- 16. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
- 17. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 50: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o profesor jefe, Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o colaboradora de aula, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las **siguientes medidas**, dependiendo de los hechos concretos del caso:

- 1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del artículo 49 se aplicará la amonestación verbal de carácter formativo.
- 2. Para las infracciones contenidas en los números 5 a 8 del artículo 49 se aplicará la medida de compromiso escrito con el estudiante.
- 3. Para las infracciones contenidas en los números 9 a 16 del artículo 49 se aplicará el Registro de observación escrita.
- 4. Para las infracciones contenidas en el número 17 del artículo 49 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar. En el caso de tener el estudiante, un registro reiterado (sin justificación), más de 4 registros de atrasos, se citará al apoderado. Si este no asiste a la entrevista, el estudiante al registrar un nuevo retraso será suspendido. Se citará al apoderado para firmar una carta de compromiso. Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

- 1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 49 se enviará una comunicación al apoderado a través de correo electrónico, plataforma Napsis o Aplicación institucional o medios formales de comunicación.
- 2. Para las infracciones contenidas en los números 5 a 8 del artículo 49 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- 3. Para las infracciones contenidas en los números 9 y 17 del artículo 49 se derivará para el monitoreo y resolución con la orientadora familiar y/o la psicóloga.



Artículo 51: FALTA GRAVE:

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas como faltas graves:

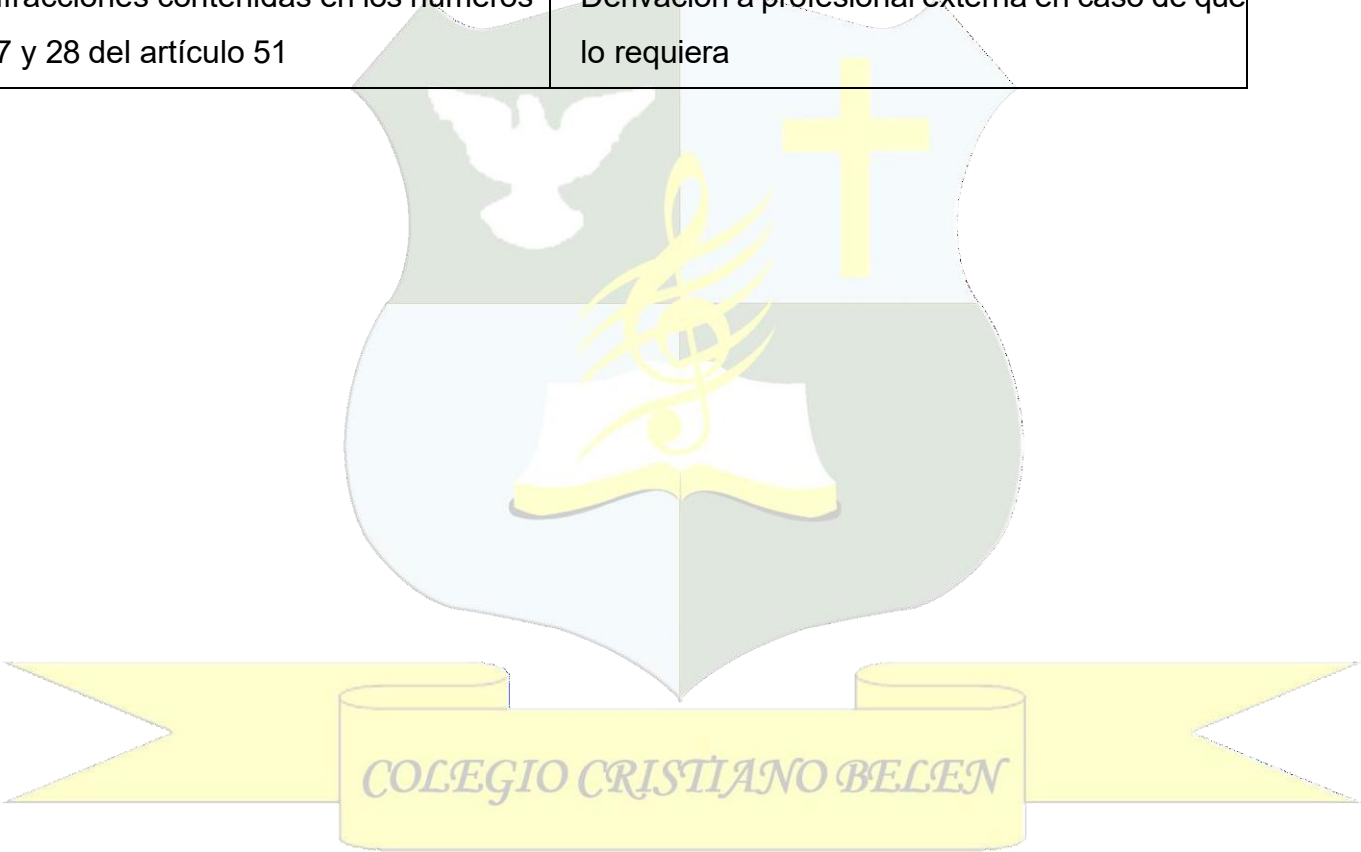
1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a los padres y/o apoderados.
2. No cumplir las normas y las orientaciones dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistente de aula, auxiliares, ¡etc.
3. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
4. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
7. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico, entre estudiantes dentro y en el frontis del Centro Educativo.
9. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
10. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
11. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
12. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
13. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
14. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
15. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis de este o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el Colegio.
17. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados. Tanto dentro como fuera del establecimiento, incluye alrededores.

18. Fugas individuales o colectivas dentro del centro educativo (cimarra interna).
19. Inasistencia a clases, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo (No asiste al Establecimiento, no está en la casa).
20. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
21. Ingreso de libros, revistas, videos, etc. que posean una connotación pornográfica o mostrar a sus compañeros imágenes y/o videos de esta misma característica.
22. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
23. Manipulación o activación sin la debida indicación, de elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
24. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
25. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
26. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
27. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).
28. Manipulación y uso de elementos tecnológicos en la sala de clases tales como: audífonos, Tablet, autorizados por el docente.

Al incurrir el estudiante en falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe, Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 51	Amonestación Verbal de carácter formativo. Registró en bitácora y/o hoja de vida.
Infracciones contenidas en los números 2 al 4 del artículo 51	Compromiso escrito por el estudiante. Registró en bitácora y/o hoja de vida.
Infracciones contenidas en los números 5 al 7 del artículo 51	Registrar una observación escrita en el libro digital, aplicar una amonestación verbal de carácter formativo y citar al apoderado, estableciendo como nota máxima un 4,0."
Infracciones contenidas en los números 8 y 9 del artículo 51	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar,

	tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en los números 10 al 11 del artículo 51	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 51	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con el Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 13 del artículo 51	Amonestación Verbal de carácter formativo. Apoderado deberá repara o cambiar lo dañado.
Infracciones contenidas en los números 14 al 18 del artículo 51	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 19 al 20 artículo 51	Amonestación Verbal de carácter formativo. Entrevista con el apoderado para informar Suspensión de actividades o ceremonias si lo amerita
Infracciones contenidas en los números 23 y 24 del artículo 51	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 25 y 26 del artículo 51	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 27 y 28 del artículo 51	Derivación a profesional externa en caso de que lo requiera



Artículo 52: FALTA MUY GRAVE:

Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Las Faltas muy graves son:

1. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
3. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
4. Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar)
5. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoque menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ejecutar acciones que provoquen, daños, peligro de la integridad física de cualquier miembros de la comunidad educativa.
7. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
8. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
9. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
10. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
11. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
12. Alterar el contenido o dañar libro digital, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
13. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
14. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
15. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
16. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
18. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para algún estudiante, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

19. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 52.1- Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, La Dirección, el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, analizarán la situación y decidirán las acciones a seguir, las que dependiendo de los hechos concretos del caso pudieran ser.

1. Para las infracciones señaladas en el número 3 del artículo 52 se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más).
2. Para las infracciones señaladas en los números 4 al 6 del artículo **52** se aplicará la reducción de jornada.
3. Para las infracciones señaladas en los números 8 al 11 del artículo **52** se aplicará la Suspensión Interna.
4. Para la infracción señalada en el número 13 del artículo 52 se aplicará la Condicionalidad Simple.
5. Para la infracción señalada en los números 15, 16, 17 y 19 del artículo 52 se aplicará la Condicionalidad Extrema.
6. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida, cancelación de matrícula o expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.

Artículo 52.2: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 39. En lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 52. 3: Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, y adicionalmente, se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

PÁRRAFO 03.

Artículo 53: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

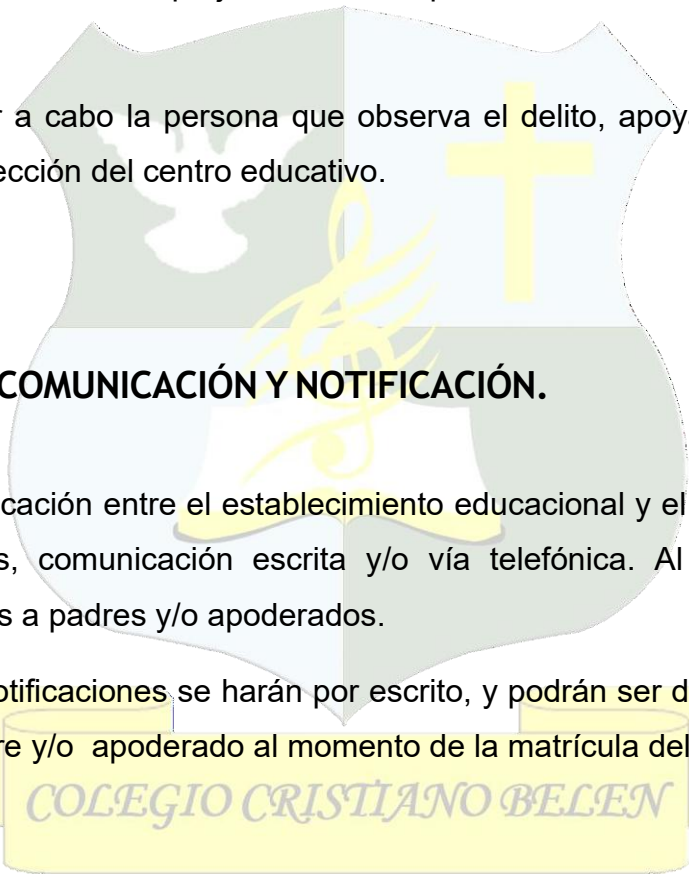
Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección del centro educativo.

Párrafo 04.

Artículo 54: MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será a través de los correos institucionales, comunicación escrita y/o vía telefónica. Al inicio del año escolar, se entregarán las indicaciones a padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre y/o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.



Artículo 55: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se abordará la propuesta Ministerial con el propósito de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes

e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan su finalización de educación escolar básica, recae en la orientación vocacional.

f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los jefes de Departamento y jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

PÁRRAFO 06.

Artículo 56: DEL CONSEJO DE PROFESORES.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por la directora del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
7. El Consejo de Profesores será consultivo.
8. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

9. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación intern y legal del país.
10. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
11. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
12. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

Las ausencias o atrasos injustificados.

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual del trabajador o en este reglamento, según el caso, Sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará como justificación de 5 minutos de atraso respecto de la hora de ingreso del trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 menos minutos, fuesen superior a 1 hora en el mes, en exceso no dará derecho a remuneraciones y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

CONFECCIONADO DE ACUERDO CON EL DECRETO SUPREMO N° 40 LEY N° 16.744

HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 57. De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación responsable de mantener en óptimas condiciones de orden y limpieza las dependencias del inmueble, garantizando un ambiente higiénico y seguro para la comunidad educativa. Además, se implementan medidas anuales, como inspecciones y fumigaciones preventivas, destinadas a prevenir y controlar la presencia de vectores y plagas, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente. Estas acciones serán monitoreadas periódicamente y documentadas para garantizar su efectividad.

Artículo 58. De la seguridad y emergencia.

El cumplimiento de las normas de seguridad constituye una práctica permanente en el establecimiento educacional, integrándose transversalmente en todas las asignaturas y actividades pedagógicas. Se deberán enseñar y practicar las normas relacionadas con el uso adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros implementos, promoviendo una cultura de prevención.

El establecimiento instalará en lugares visibles y estratégicos las normas específicas de seguridad y emergencia, que serán actualizadas regularmente con la asesoría de organismos especializados. Asimismo, se contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incluirá protocolos detallados de actuación en situaciones de emergencia y simulacros periódicos, siguiendo las orientaciones de organismos pertinentes y adaptados a la realidad institucional. Este plan será revisado anualmente y difundido a toda la comunidad educativa para asegurar su correcto entendimiento y aplicación.

PÁRRAFO 08.

Artículo 59: El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente serán prácticas fundamentales en el establecimiento educacional, promoviendo la formación de una conciencia ecológica en toda la comunidad educativa. En cada asignatura se deberán utilizar recursos pedagógicos que integren principios de sostenibilidad, incentivando prácticas como el reciclaje, el ahorro energético y el manejo responsable de residuos.

Además, se fomentará el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para desarrollar y difundir actividades que promuevan el cuidado del medio ambiente. Estas iniciativas serán planificadas y ejecutadas como parte del proyecto educativo, alineándose con las políticas ambientales nacionales y locales.

Artículo 60: Cualquier situación no prevista en este reglamento, ni en los protocolos anexos, será evaluada y resuelta por el Consejo Directivo, previa consulta y deliberación con el Consejo Escolar. Las decisiones adoptadas deberán ser fundamentadas, comunicadas a la comunidad educativa a través de los canales oficiales, y registradas formalmente en los archivos institucionales para garantizar transparencia y coherencia con el marco normativo vigente.

ANEXOS DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

1. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR
I. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo de Actuación en casos de Maltrato y/o Violencia Escolar forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Cristiano Belén, y ha sido elaborado en conformidad con:

- Circular N°482 (2018) y N°860 de la Superintendencia de Educación.
- Anexo N°6 de la Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, del Superintendente de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Artículo 16 A, B, C, D, E y F de la Ley General de Educación.
- Convención sobre los Derechos del Niño.

Este documento establece procedimientos diferenciados según nivel educativo (parvulario y básico) garantizando la protección de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

I. DEFINICIONES

Maltrato escolar:

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Violencia escolar:

Toda acción de carácter físico, psicológico, social o de otra índole ejercida en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda atribuírsele responsabilidad al establecimiento.

Comunidad educativa:

Comprende a alumnos/as, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA

Nivel Básico (1° a 8° Básico)

En este nivel:

- Se distingue entre ciclo inicial (1° a 4° básico) y ciclo intermedio/superior (5° a 8° básico).
- En el ciclo inicial, se privilegia la comunicación con la familia y las medidas formativas de carácter pedagógico-afectivo.

- En el ciclo intermedio/superior, se incorpora progresivamente la autonomía del estudiante en el proceso, garantizando siempre el acompañamiento adulto.
- Se integra al profesor jefe como figura de referencia y seguimiento en todas las etapas del protocolo.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACION

Ante cualquier situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se seguirán las siguientes etapas:

ETAPA 1: Detección y Recepción de la Denuncia o Situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato o violencia deberá reportarlo de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar o a la directora del establecimiento.

La recepción podrá darse a través de:

- Comunicación verbal directa de un estudiante, apoderado o funcionario.
- Reporte escrito (carta, correo electrónico, libro de clases).
- Detección directa por parte de un docente u otro funcionario.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Directora.

Plazo: Inmediato, desde la toma de conocimiento del hecho.

ETAPA 2: Adopción de Medidas de Resguardo Inmediatas

Una vez recibida la denuncia o detectada la situación, y antes de iniciar cualquier investigación, se adoptarán medidas de resguardo destinadas a proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes afectados.

a) Medidas de resguardo para el/la estudiante afectado/a:

- Separación del o los estudiantes involucrados mientras dure el proceso.
- Acompañamiento permanente por parte de un adulto responsable del establecimiento.
- Comunicación inmediata a los padres, madres o apoderados del o la estudiante afectado/a.
- Derivación a atención de salud o psicosocial si se requiere, según la gravedad del caso.
- Garantía de confidencialidad: no se expondrá al estudiante afectado frente a la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inapropiada sobre los hechos.

b) En caso de involucramiento de un adulto (funcionario u otro):

- El funcionario involucrado será separado de su función directa con los estudiantes de manera inmediata, mientras dure la investigación.
- Podrá ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, según lo determine la dirección.
- Se derivará al estudiante afectado y a su familia a los organismos de la red de apoyo que corresponda.
- Las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento son aplicables a estas medidas, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones del personal.
- Nota: Lo anterior no implica la presunción de culpabilidad del funcionario, sino una medida de protección cautelar del estudiante.

ETAPA 3: Investigación Interna

El Encargado/a de Convivencia Escolar conducirá la investigación interna, garantizando:

- Escucha activa y por separado de las partes involucradas (denunciante, denunciado/a, testigos).
- Registro escrito de todas las declaraciones y antecedentes recopilados.
- Presunción de inocencia durante todo el proceso.
- Protección de la identidad e intimidad de todos los involucrados.
- No revictimización del estudiante afectado.

Plazo máximo para la investigación interna: 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

ETAPA 4: Comunicación a la Familia

Durante el proceso, el establecimiento deberá mantener informadas a las familias de los estudiantes involucrados, a través de:

- Citación formal y entrevista personal con padres, madres o apoderados.
- Registro escrito de las reuniones realizadas.
- Informe de las medidas adoptadas y del seguimiento del caso.

La comunicación con las familias se adaptará según el nivel educativo del estudiante, considerando el grado de madurez y las características del caso.

ETAPA 5: Resolución, Medidas Formativas y de Apoyo Psicosocial

Concluida la investigación, el Encargado/a de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo resolverán el caso y determinarán las medidas a aplicar. Dichas medidas se clasifican en:

a) Para el/la estudiante afectado/a:

- Apoyo psicológico individual (a través de la dupla psicosocial del establecimiento o derivación externa).
- Acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe.
- Medidas de protección en el entorno escolar (Flexibilidad horaria, Acompañamiento en aula etc.).
- Derivación a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM, u otras según corresponda).

b) Para el/la estudiante agresor/a (medidas formativas y pedagógicas):

Las medidas se determinarán considerando la edad, el grado de madurez y el desarrollo emocional del o la estudiante, respetando el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño/a o adolescente:

Nivel	Medidas formativas prioritarias	Apoyos psicosociales
Básico (1°- 4°)	Reflexión guiada, compromisos escritos Apoderados, actividades reparatorias.	Orientación, dupla psicosocial, red de salud.
Básico (5°-8°)	Reflexion Guiada, mediación, actividades de reparación del daño.	Psicólogo/a, derivación a CESFAM, OLN, SENAME si corresponde.

Todas las medidas se aplicarán de forma gradual y progresiva, priorizando el enfoque pedagógico y formativo, con el objetivo de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes mediante apoyo psicológico y psicosocial; para ello, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de resguardo:

1. **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
2. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Evaluado la incorporación de la familia en el acompañamiento en aula, de parte de los Padres en el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
4. **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes en cursos menores en sus tareas, entre otros. (1° ciclo y educación Parvularia)
5. **Toma conciencia de los efectos causados por su conducta.** Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

6. **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
7. **Talleres con los padres, las madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
8. **Suspensión de actividades curriculares:** Se podrá aplicar la suspensión temporal de clases por un período de entre 3 y 10 días hábiles, según la gravedad de los hechos, cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
9. **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
10. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
11. **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

12. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada. No manifiesta deseo de firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

ETAPA 6: Denuncia a Organismos Competentes

Cuando los antecedentes recopilados hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación legal de denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, ante:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
- Cualquier tribunal con competencia penal.

Asimismo, ante hechos que constituyan vulneración de derechos de un estudiante, se comunicará formalmente a los Tribunales de Familia a la brevedad, desde que se toma conocimiento del hecho.

Responsable: Directora del establecimiento (con apoyo del Encargado/a de Convivencia Escolar).

ETAPA 7: Seguimiento y Cierre del Caso

Concluido el proceso, el Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento periódico del caso, que incluirá:

- Monitoreo del clima de convivencia en el curso o espacio involucrado.
- Verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
- Seguimiento del estado emocional y académico del estudiante afectado.
- Actualización del registro del caso con las acciones implementadas y sus resultados.
- Cierre formal del caso con informe escrito, archivado en la hoja de vida del estudiante y en el registro del Encargado de Convivencia.

Plazo de seguimiento mínimo: 30 días calendario desde la aplicación de las medidas.

V. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

El establecimiento cuenta con las siguientes redes de apoyo y derivación disponibles para la comunidad educativa:

Organismo	Contacto / Ubicación	Situaciones en que se activa
OLN Valdivia	Condell 212	Vulneración de derechos, maltrato, abuso.
CESFAM Doctor Sabat	(63) 228 8807	Salud mental, apoyo psicológico.

Carabineros de Chile	Fono 133	Hechos constitutivos de delito.
PDI	Fóno 134	Investigación de delitos.
Tribunal de Familia Valdivia	(63) 225 2175	Vulneración grave de derechos.

2. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen el derecho y el deber de desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad, siendo fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la normativa emitida por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento ha desarrollado el siguiente protocolo para implementar medidas y procedimientos frente a presuntos casos de abuso sexual y maltrato infantil, así como acciones relacionadas con la prevención y la protección de nuestros estudiantes.

II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la presunta víctima no pase momentos en soledad con la persona del que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Prestar especial atención a los procesos de detección y comunicación de situaciones de abuso sexual o maltrato, destacando la importancia de la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado un caso, se deberá garantizar la protección del niño o niña, así como su seguimiento posterior.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

III. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

Título I

Acciones adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento.

2.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

I En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder

esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

II Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malentendidos.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

1.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

1.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista sí corresponde.

3.3 En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.

- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 59 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

3.5. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

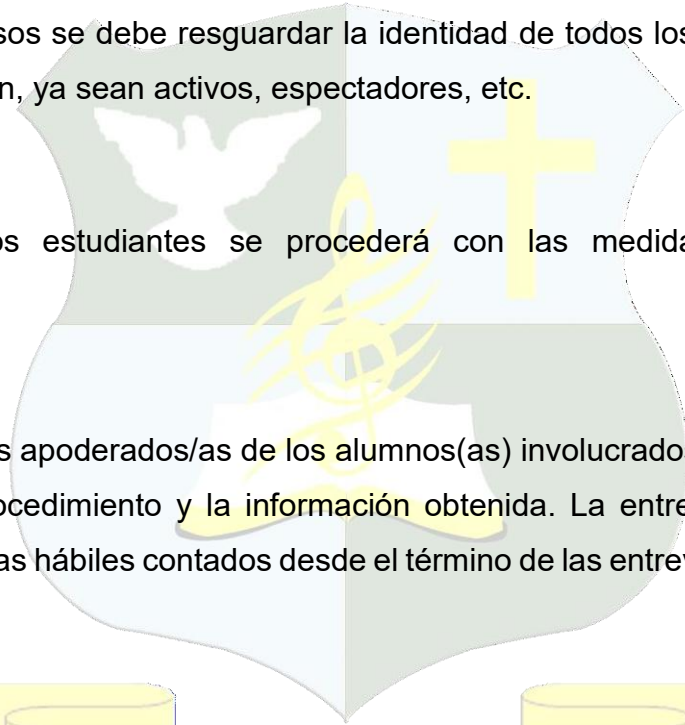
- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida la citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 59 del Reglamento Interno.
- Se podrá c a m b i a r las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Artículo 4. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este

protocolo de comprobación de esta, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 59 del RICE.

Artículo 5. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a la directora o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- La directora, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.



- En caso de que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 45 del Reglamento Interno.

Artículo 6. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con la directora, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- La directora, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

Artículo 7. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Artículo 8. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

Artículo 9. Seguimiento:

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

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

3. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tantas habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos. En consecuencia, se debe proceder a:
 - a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
 - b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas.

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

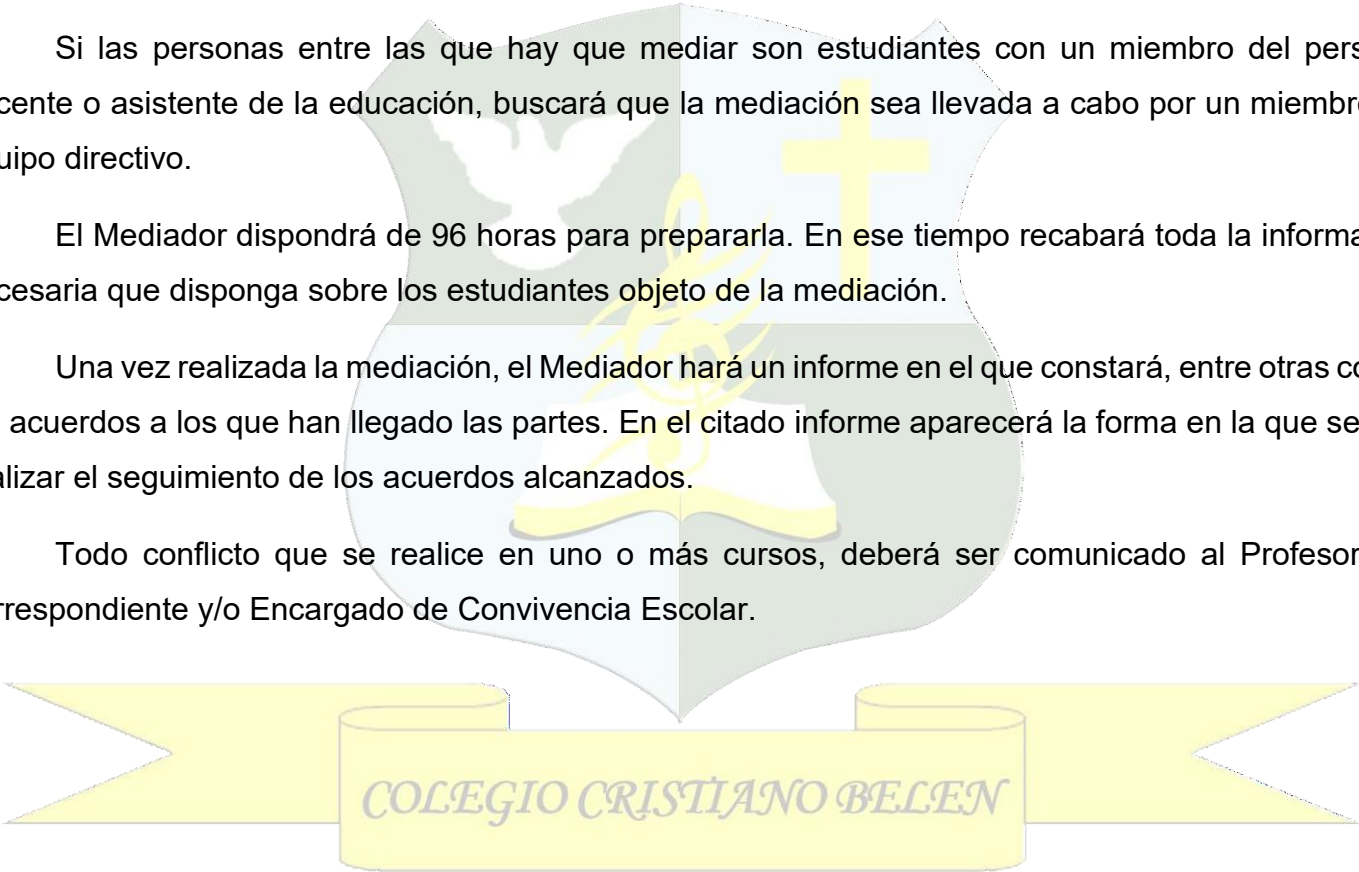
- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que pue dan asumir esta función

y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 2: Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de esta. En caso de que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con el propósito de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres, madres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con el Encargado de Convivencia Escolar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la presencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Establecimiento ante una situación de cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.
- Notificar al Establecimiento la situación de si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad o tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán los apoyos necesarios de parte del Establecimiento, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a la jefa de UTP pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que puedan permanecer en la biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento de este, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el/la estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo/a enfermo.

5. PROTOCOLO “IDENTIDAD SEXUAL Y GÉNERO”

Todo estudiante tiene derecho a matrícula, sin discriminación de ninguna índole.

No se tomará en consideración la orientación sexual o de género en evaluaciones, horarios, trato o cualquier aspecto del desarrollo de la vida escolar. Todo (a) alumno (a) es valorado y tratado con los mismos derechos y normas de todos los actores educativos de nuestro Establecimiento.

No está permitido, por Reglamento, el hostigamiento verbal o físico ni la creación de un ambiente hostil, por parte de ningún miembro de la comunidad educativa, hacia quienes manifiesten o tengan orientaciones sexuales e identidades de género diferentes, por dicha condición.

No se impide la participación o el acceso a programas, actividades y oportunidades de estudio o esparcimiento, lugares y otros a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, independiente de su orientación sexual o identidad de género.

El no cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo ameritará que se sigan los procedimientos estipulados en El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo N.º 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. La Ley N.º 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos(as) los(as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Artículo 1. Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS, TIPO DE ATENCIÓN, RESPONSABLE:

Paso 1. Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora de Patio, así como profesor/(a) responsable del curso (en los casos que corresponda).

Paso 2. Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presencié el accidente evaluará de manera preliminar la situación, considerando:

Si la lesión es superficial, si existió pérdida del conocimiento, si existen heridas abiertas, si existen dolores internos. Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.

Paso 3. Secretaria o E. C. Escolar dará aviso al padre, madre y/o apoderado del estudiante, por vía telefónica sobre el accidente ocurrido.

Paso 4. Secretaria o Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, firmado previamente por dirección.

Paso 5. Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, como: caídas alturas, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras y atragantamientos por comidas u objetos.

El funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al inspector general, quien evaluará si el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda solicitando ambulancia o taxi.

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado (a) a las dependencias del Establecimiento y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el Establecimiento retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro Establecimiento para su difusión y correcta actuación.

COLEGIO CRISTIANO BELEN

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito de la directora del establecimiento
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento, la inspectora de patio se encargará del registro de la asistencia en registro de salida.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

7. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

En concordancia con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo de 2014, emitido por la Superintendencia de Educación Escolar, y con las normativas vigentes relativas a seguridad escolar, el establecimiento velará por la aplicación de medidas preventivas y correctivas que aseguren la integridad física, emocional y psicológica de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades o necesidades educativas especiales, durante todas las actividades desarrolladas tanto al interior como al exterior del establecimiento.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación serán responsables de velar por la seguridad e inclusión de todos los estudiantes, considerando las necesidades específicas de aquellos con discapacidades o requerimientos educativos especiales. Esto incluye la adopción de ajustes razonables y medidas de apoyo que permitan su plena participación en actividades deportivas y recreativas.

Artículo 2. Todas las actividades deberán planificarse y ejecutarse de manera inclusiva, garantizando que los estudiantes con discapacidades o necesidades educativas especiales puedan participar en igualdad de condiciones. Esto incluye:

- La adecuación de espacios y materiales para garantizar su accesibilidad.
- El uso de recursos específicos, como equipos adaptados o personal de apoyo capacitado.

- La promoción de un entorno respetuoso y colaborativo que fomente la convivencia y el trabajo en equipo entre todos los estudiantes.

Artículo 3. La enseñanza del autocuidado será adaptada para responder a las capacidades y necesidades de todos los estudiantes. Se establece que:

- Toda actividad deberá considerar los requerimientos específicos de los estudiantes con discapacidades, informando a los apoderados sobre las adaptaciones realizadas.
- Los estudiantes con discapacidades que requieran implementos médicos o de asistencia deberán llevarlos consigo durante las actividades.
- Se promoverán valores de empatía y colaboración en el grupo, fortaleciendo la integración.

Artículo 4. Los docentes y asistentes de la educación deberán garantizar que los espacios utilizados sean accesibles y seguros para todos los estudiantes. Esto incluye:

Supervisar que las rutas hacia gimnasios, patios y otras áreas sean transitables y adecuadas para estudiantes con movilidad reducida.

Asegurar la disponibilidad de recursos adaptados, como rampas, sillas deportivas u otros implementos requeridos.

Artículo 5. Los baños y camarines deberán estar acondicionados para su uso por estudiantes con discapacidades. Los docentes y asistentes serán responsables de supervisar que:

Se mantenga un ambiente seguro y respetuoso en estas instalaciones.

Los estudiantes con necesidades especiales reciban el apoyo necesario para garantizar su comodidad y seguridad.

Artículo 6. Los implementos deportivos deberán incluir opciones adaptadas para estudiantes con discapacidades. Estos serán manipulados exclusivamente por docentes, asistentes de la educación o personal capacitado. La participación de estudiantes en el manejo de implementos será evaluada caso a caso, considerando sus capacidades.

Artículo 7. El docente responsable deberá verificar que los implementos deportivos, incluyendo aquellos adaptados, estén en condiciones óptimas antes y después de cada actividad. Esto asegurará su correcto funcionamiento y accesibilidad para todos los estudiantes.

Artículo 8. Se implementarán programas educativos que incluyan el uso seguro y adaptado de implementos deportivos, promoviendo la integración y sensibilización de todos los estudiantes respecto a la diversidad en sus capacidades.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física estará restringido para los estudiantes. Aquellos con necesidades específicas podrán acceder con la debida supervisión y apoyo, garantizando su seguridad y la correcta manipulación de los recursos.

Artículo 10. En caso de accidentes que involucren a estudiantes con discapacidades, el docente deberá activar el protocolo de accidentes escolares, considerando las necesidades específicas del estudiante afectado. Esto incluye:

- Informar a los apoderados de manera inmediata.
- Contactar al personal de apoyo necesario, como especialistas en primeros auxilios o asistencia médica.

8. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en hoja de ruta de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- La planificación, que es responsabilidad de cada docente de asignatura que la solicite y de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- .2.- La ejecución, que le corresponde al profesor de asignatura, docente (s) acompañante (s).
- 3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico-Pedagógica, y el departamento correspondiente.

El profesor/a, el encargado/a en conjunto con el profesor/a jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

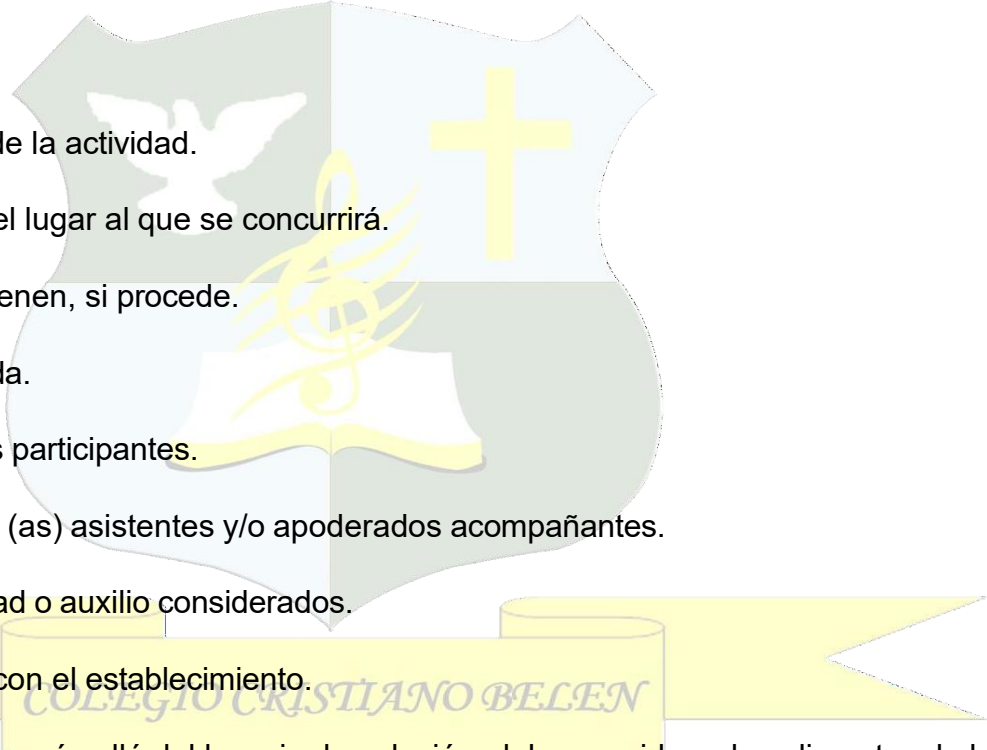
Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario con 7 DIAS de ANTICIPACION
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología. OA NUMERO
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Fecha de solicitud
 - Actividad a realizar
 - Lugar de visita
 - Profesor responsable
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- 
- a) Fecha de realización de la actividad.
 - b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
 - c) Las reservas que se tienen, si procede.
 - d) Hora de salida y llegada.
 - e) Listado de estudiantes participantes.
 - f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
 - g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
 - h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
 - i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
 - j) El medio de transporte utilizado deberá cumplir estrictamente con la normativa vigente en materia de tránsito. Deberá contar con permisos y documentación actualizados, identificación del conductor, seguro contra accidentes y todos los sistemas de seguridad exigidos por la ley, incluyendo cinturones de seguridad en todos los asientos y capacidad suficiente para todos los pasajeros, quedando estrictamente prohibido el traslado de pasajeros de pie.

El vehículo deberá disponer de sistema de posicionamiento global (GPS) y ser conducido por un conductor profesional debidamente acreditado, quien deberá presentar certificado de antecedentes, certificado de inhabilidades para trabajar con menores y hoja de vida del conductor vigente.

En caso de desperfecto técnico del vehículo, el prestador del servicio deberá disponer de un bus de reemplazo con iguales características de seguridad y capacidad que el vehículo principal.

Toda la documentación señalada deberá mantenerse actualizada y archivada en el Establecimiento, quedando disponible para su revisión cuando sea requerida.

k) Será requisito obligatorio contar con el certificado de autorización de padres y/o apoderados, el cual deberá ser debidamente completado y firmado por el/la apoderado/a legal del estudiante. Dicho documento será remitido por el/la profesor/a responsable de la actividad con una anticipación mínima de 5 y máxima de 10 días hábiles.

La autorización deberá encontrarse previamente entregada en el Establecimiento antes de la salida, no permitiéndose la participación de estudiantes que no cuenten con este requisito debidamente cumplido. No se aceptarán autorizaciones telefónicas ni emitidas por medios digitales, tales como correo electrónico u otros similares.

Los estudiantes que no cuenten con autorización deberán permanecer en el centro educativo, desarrollando las actividades académicas que correspondan. La entrega de la autorización deberá efectuarse como plazo máximo hasta el tercer día hábil previo a la realización de la actividad.

l) El certificado de autorización enviado a los padres y/o apoderados deberá incluir, al menos, la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante, curso y fecha.
- Breve descripción de la actividad o salida pedagógica.
- Información que indique que cada estudiante participante se encuentra cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- Hora de salida y de llegada, las cuales se realizarán siempre desde y hacia la puerta del establecimiento.

Nombre completo y firma del padre, madre o apoderado/a que autoriza la participación del estudiante.

- m) Las autorizaciones entregadas quedarán archivadas en la Dirección del colegio (Secretaría).
- n) Los estudiantes participantes deberán cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, el cual rige para todas las actividades educativas desarrolladas tanto dentro como fuera del establecimiento. Esto incluye, entre otros aspectos, el uso obligatorio del uniforme institucional, salvo indicación contraria debidamente autorizada.
- o) Se deberá elaborar una hoja de ruta, la cual deberá detallar los lugares a visitar, el trayecto a realizar y las paradas programadas durante la actividad.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son: Cuidado general de los estudiantes.

1. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
2. Resolver situaciones importantes que se presenten.
3. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

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

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados

del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico-Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente en el nivel de educación Parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de esta, junto a las madres, los padres y los apoderados que los acompañarán.:

- 1. Un adulto responsable por cada 2 niños en nivel preescolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y

consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. Secretaria o convivencia escolar informará a la Unidad de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de estas.

Artículo 3. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente a UTP, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar la nivelación académica del estudiante afectado, y recalendarización de evaluaciones cuando sea necesario.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

10. PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS.

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban

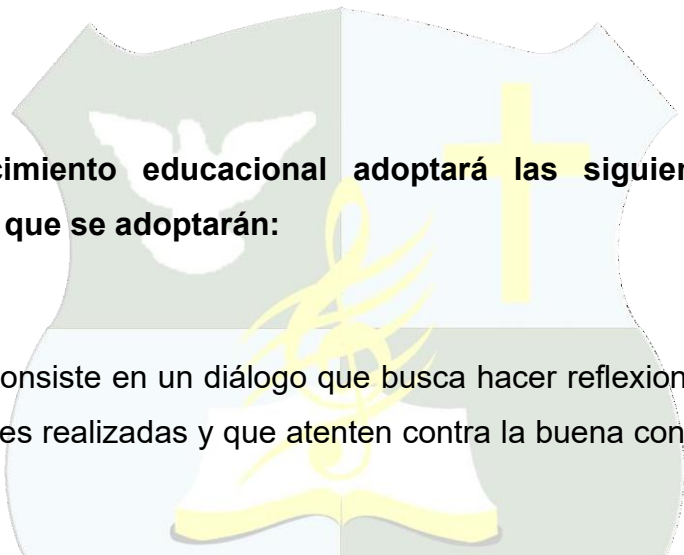
consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia. **Artículo 2.** Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

1. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar más información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
2. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
4. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
5. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.
6. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

- a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado



de salud.

- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- e) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial con el propósito de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

11. PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en la Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas,

sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico-Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo con el tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

12. PROTOCOLO DE PASEOS DE CURSO.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes. Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados.

13. PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR.

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por la directora del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara

línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar a la directora, una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo con las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. La directora velará por que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar la situación al profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. La directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista al estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - a) Apoyo al estudiante y a su familia.
 - b) Orientación a la comunidad educativa.
 - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
 - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - e) Presentación personal.
 - f) Utilización de servicios higiénicos.
 - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo con Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

15.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro

establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

- b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

- c) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la

resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- d) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) **Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.** Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h) **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a él/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, la directora o quien éste designe deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán

firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, la directora, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. La directora deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo de este.

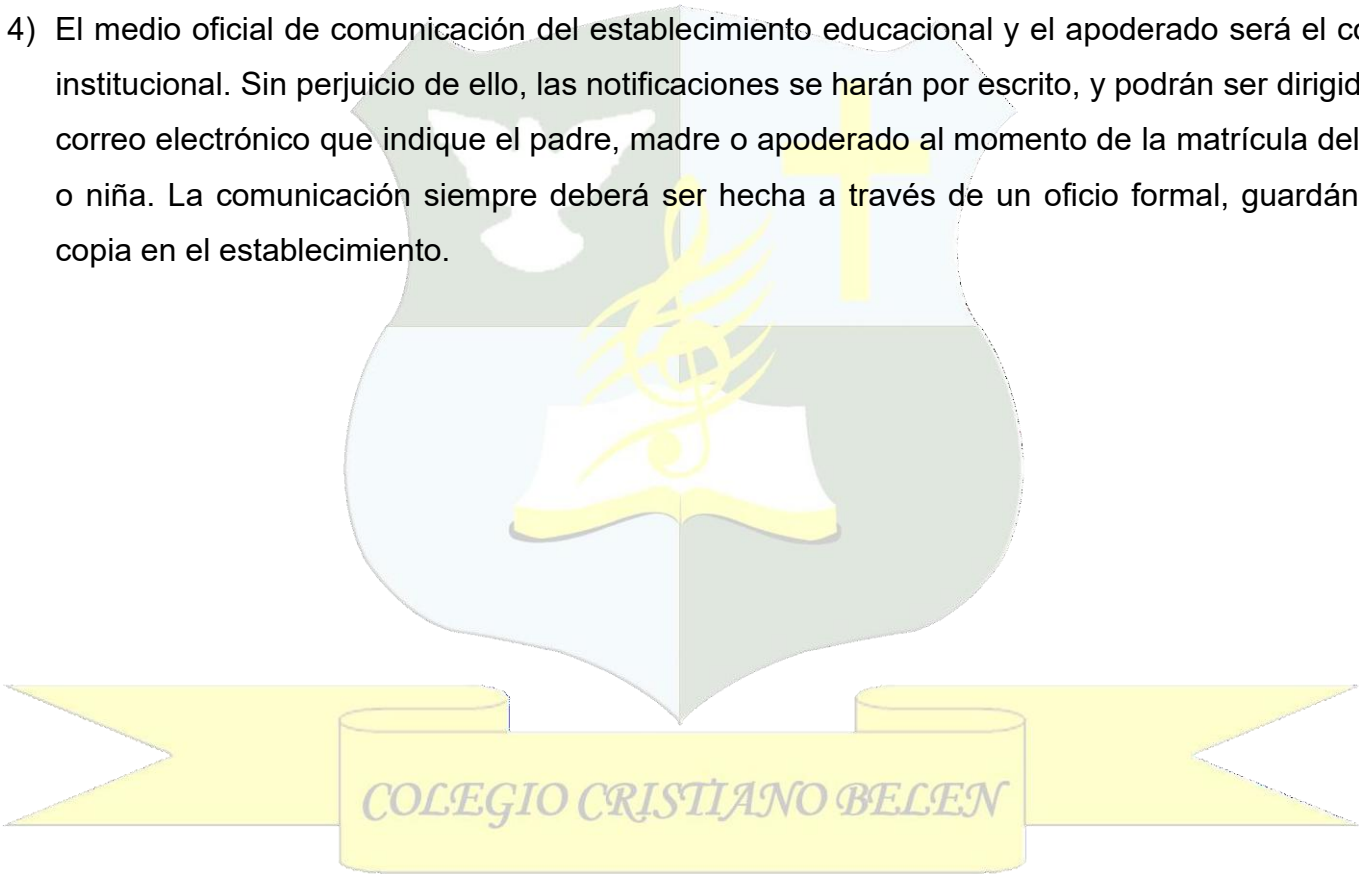
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo con los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- 1) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- 2) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo con la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.
- 4) El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo institucional. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.



16.PROTOCOLO DURANTE LOS RECREOS.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para los estudiantes y los docentes dentro del colegio, siendo función de los inspectores y asistentes de aula velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes durante los recreos.

Los estudiantes tendrán horarios de recreo diferidos de 15 minutos, divididos en dos grandes grupos de prekínder a 2º año básico y de 3º a 8º año básico, durante las jornadas dependiendo de la hora de ingreso al inicio de su jornada escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, donde los estudiantes saldrán caminando y en orden hacia el lugar designado (Gimnasio o patio frontis del colegio), en todo momento los pasillos deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar. En el desarrollo se implementará el “recreo entretenido”, que es facilitar implementos deportivos y juegos didácticos para diferentes actividades que busca fomentar a través del juego la actividad física, mejorar la convivencia y disminuir la accidentabilidad. Estas actividades serán supervisadas o acompañadas por encargado de convivencia, inspectora de patio, orientadora familiar y asistentes de la educación al menos 4 funcionarios en cada recreo.

Al finalizar el recreo, los estudiantes deberán formar afuera de su sala en dos filas de niños correspondiente para ingresar en orden, para así evitar accidentes y el docente oportunamente a la hora indicada, hacer el ingreso al aula.

17.MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES O APODERADOS.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia los padres y apoderados, donde institucionalmente se han definido como vías formales las siguientes:

- 1- Reunión de padres y apoderados, la cual se realiza una vez al mes.
- 2- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial, Coordinadora del nivel. Jefe Unidad técnico-pedagógica, encargado de convivencia y/o directora. La citación es vía agenda escolar y en algunos casos, se confirmará asistencia vía telefónica.

- 3- El correo electrónico institucional (@ccbelen.cl) y classroom, es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad del apoderado INSTALAR la aplicación en su teléfono celular y/o

mantener habilitado su correo electrónico y/o el correo electrónico del estudiante, haciendo una revisión diaria de estas vías formales de comunicación.

4- Vía correo electrónico, para el ingreso de la plataforma NAPSIS donde el apoderado tendrá acceso a calificaciones y asistencia de su hijo e hija.

Toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta a través de la APP, Pagina web y plataforma NAPSIS. Es responsabilidad de los padres informar de cambios en sus correos electrónicos.

5- Diario mural en el hall del establecimiento de acceso de la entrada principal.

6- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del colegio a los padres, en casos excepcionales o de emergencia.

7- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso, mediante llamado teléfono o excepcionalmente, podría enviarse un mensaje o video por WhatsApp.

6. Instagram a través de; @colegiocristianobelenvaivia y la página web institucional; www.cbelen.cl igualmente serán medios formales para mantener informados a los apoderados.

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo se sustenta en la Ley General de Educación N°20.370, Ley de Inclusión Escolar N°20.845, Convención sobre los Derechos del Niño, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Decreto N°170 y Decreto N°83, Política Nacional de Convivencia Escolar, Ley N°21.545 (Ley TEA).

Definición de Desregulación conductual y emocional

Ocurre cuando un estudiante experimenta dificultades para gestionar sus emociones de manera adaptativa. En los párvulos y el estudiantado autista, esta conexión es aún más evidente debido a sus particularidades en el procesamiento sensorial, la comunicación y la regulación emocional. La expresión o gestión de emociones como la ansiedad, la frustración, la rabia, el miedo u otras, puede dar lugar a

conductas que las otras personas perciben como inadecuadas. Sin embargo, estas respuestas no tienen la intención de generar daño en otras personas, sino señales de una necesidad no satisfecha. Esto puede manifestarse a través de respuestas como expresiones emocionales intensas o conductas destinadas a reducir la incomodidad, buscando seguridad o bienestar o como crisis que se manifiesta como ausencia o desconexión para hacer frente un entorno percibido como abrumador. En estas situaciones es fundamental comprender que cada estudiante actúa en base a las herramientas y recursos que posee. Sin duda, esto requiere una comprensión empática y apoyos específicos que favorezcan su bienestar emocional y su desarrollo integral. Por ello, esta estrategia implica reconocer, validar y acompañar activamente las experiencias emocionales individuales de cada niño y niña por parte de los equipos de aula, considerando cómo el entorno puede contribuir al bienestar o representar riesgos (Plan de Acompañamiento Emocional Conductual, 2025).

Los instrumentos diseñados para apoyar a estudiantes autistas no se restringen exclusivamente a esta población, sino que están disponibles y pueden ser aplicados de manera transversal a cualquier estudiante que lo requiera.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Es obligatorio realizar una entrevista inicial con los y las apoderadas del estudiante diagnosticado o que han presentado desregulación, en conjunto con la docente en jefatura y un representante del Equipo de Integración Escolar, con la finalidad de recabar información relevante del caso, además de la recaudación de documentación medica del estudiante, tales como: informe médico, tratamiento farmacológico, intervenciones realizadas por especialistas, sugerencias entregadas por especialistas, entre otros.

Con respecto estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y convivencia escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Dicha información y documentación debe ser tratada en las normas de la confidencialidad, sin embargo, deberá ser entregada a las áreas pertinentes que trabajarán durante el año escolar con el estudiante, tales como el Equipo de Integración Escolar y Convivencia Escolar.

CARACTERÍSTICAS DEL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO:

El personal que presencia los hechos será quien desplegará las estrategias correspondientes para accionar una intervención ante la situación de crisis emocional, conductual o ambas.

Respecto a la crisis emocional esta se puede manifestar como: llanto, gritos, aislamiento. Y lo conductual observado en golpes, lanzamiento de objetos, autolesiones o heterolesiones, escape de la sala, actitud oposicionista y/o desafiante.

Las acciones a realizar contemplan en primera instancia, lo siguiente:

- Autorización de Contingencia

Inicialmente se firma autorización de contingencia y en dicha instancia se genera en conjunto con el adulto responsable, el documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ en el contexto del establecimiento (aula, recreos, biblioteca, entre otros). Dicho documento será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, estableciendo a los encargados y acompañantes (interno y externo), y estipulando los indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

Esta información se obtendrá por medio de entrevista fijada por la profesora jefe, en compañía de la educadora diferencial por nivel, al inicio del año escolar (o durante el primer semestre).

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individual (PAEC):

Prevención:

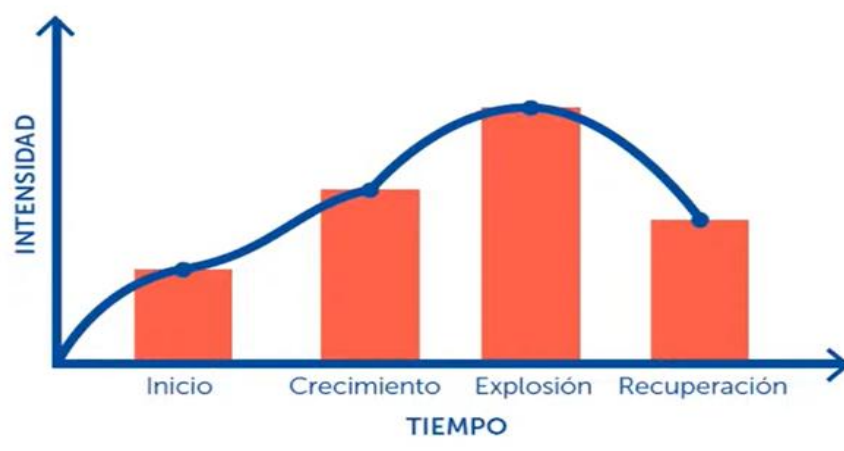
En el contexto de prevención de episodios de desregulación emocional y conductual, el equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- b) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: pausa activa, colaborar en alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- c) Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- d) Otorgar, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- e) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- f) Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen cuatro etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.



Fase	Manifestación	Estrategia de apoyo
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Validar el estado de ánimo. - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. - Entregar opciones para cambiar el foco de atención.
Crecimiento	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimiento de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Validar el estado de ánimo. - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. - Entregar opciones para cambiar el foco de atención. - Proporcionar apoyos para la regulación sensorial. - Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual. - Acompañamiento no invasivo. - Registro obligatorio en bitácora institucional. - Roles definidos: Encargado/a principal, Acompañante interno, Acompañante externo (coordinación y comunicación).
Explosión	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse parecer ausente.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Retirar objetos que podrían significar un riesgo. - Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades - Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.
Recuperación	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de	- Acoger y consolar - Conceder un tiempo de descanso. - Dar espacio para recuperar el control emocional y

	consuelo.	cognitivo. • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente. • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.
--	-----------	---

Desde un punto de vista educativo, la contención física restrictiva de movilidad hacia un o una estudiante autista no debe ser comprendida como una estrategia de regulación emocional y/o conductual, sino como una medida extrema ante un peligro inmediato de la vida humana, e integridad física de él o la estudiante que requiere del apoyo o de terceros. 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 (anexo autorización de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la formar de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

En el Protocolo de Acompañamiento Emocional Conductual, existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el Establecimiento:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

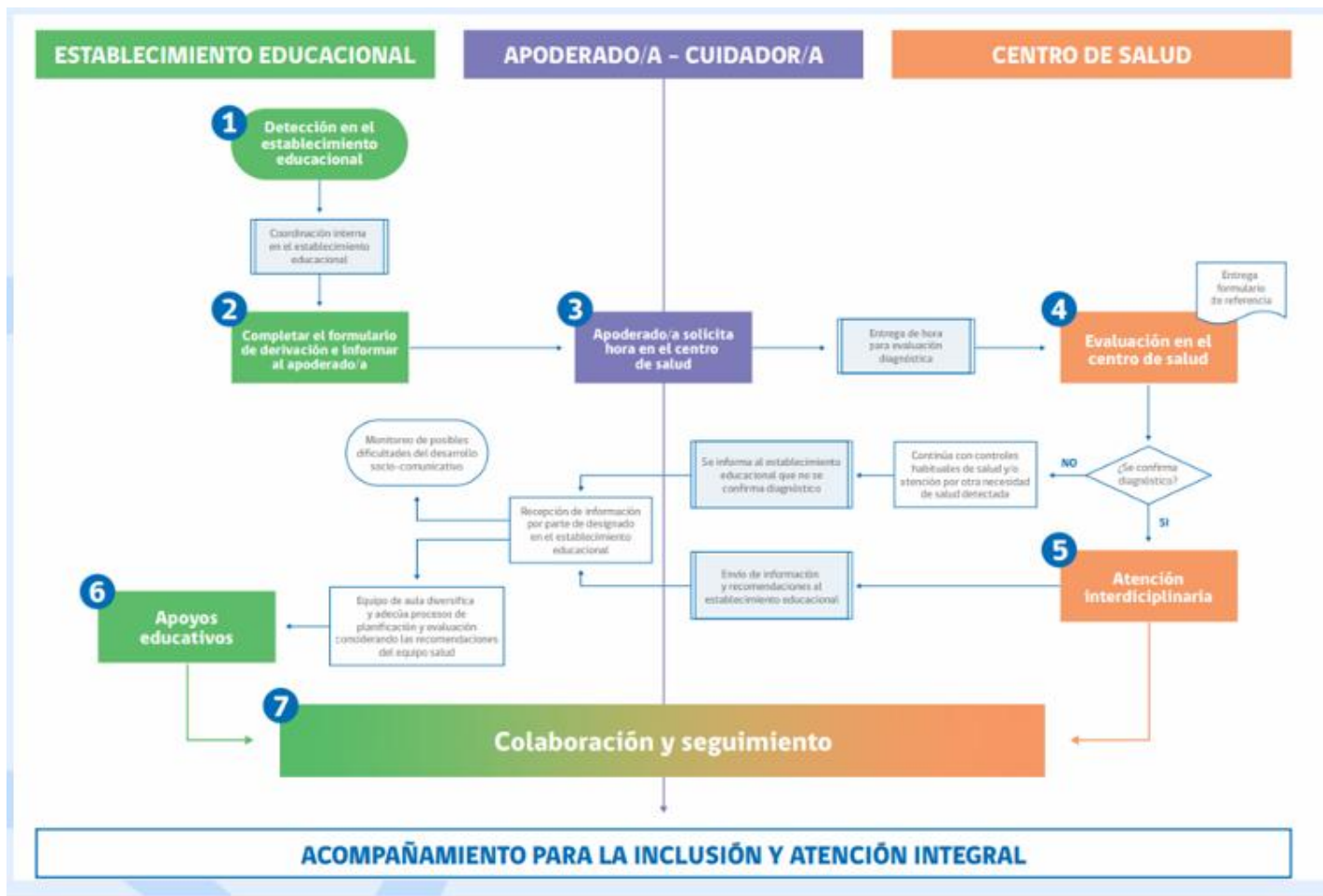
Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.

19.PROTOCOLO DE DERIVACIÓN

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones que han sido mandatadas en la Ley 21.545, la cual establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación. Determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo

esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.

El siguiente organigrama (Ministerio de Educación & Ministerio de Salud, 2025), explica cómo será el proceso en el caso de derivación hacia el centro de salud, en el caso de existir sospecha de TEA.



Específicamente:

1. Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el educador/a o profesor/a jefe o profesional designado, deberá llenar el Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo. Posteriormente, se citará al apoderado para informar de la derivación y firmará consentimiento informado de entrega de información entre el establecimiento y el centro de salud.
2. Desde este punto, el apoderado deberá solicitar hora a centro de salud al que pertenece, para continuar con el conducto regular.

20. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE APODERADOS

Objetivo: Garantizar un ambiente de respeto, eficiencia y colaboración mutua entre el establecimiento y las familias, asegurando que el foco principal sea el bienestar y desarrollo de los estudiantes.

1. Normas de Comportamiento y Entorno

- **Uso de Dispositivos:** Al inicio de la sesión, todos los asistentes deben silenciar sus equipos móviles. Se solicita evitar el uso de estos durante la exposición para asegurar una escucha activa.
- **Tratamiento de Temas:** Las reuniones de apoderados tienen un carácter técnico-administrativo y formativo a nivel grupal. **No se tratarán temas individuales o casos particulares** de estudiantes. Solicitar entrevista en secretaría de ser esta la situación.

2. Asistencia y Permanencia

- **Obligatoriedad:** La asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio para el apoderado titular o suplente.
- **Gestión de Inasistencias:**
 - Tras la **segunda inasistencia** (con o sin justificativo) dentro de un semestre, el Profesor jefe informará al Encargado de Convivencia Escolar para firmar una **Carta de Compromiso**.
 - Ante la persistencia en las inasistencias, el establecimiento solicitará el **cambio de apoderado** por uno que pueda cumplir con las responsabilidades que el cargo exige.
- **Permanencia General:** La asistencia se validará únicamente mediante la firma del apoderado al término de la reunión. Es requisito permanecer durante toda la reunión para asegurar la correcta y completa recepción de la información entregada.
- **Casos de Multigrado (Hermanos en el colegio):** el apoderado deberá permanecer en una sola reunión hasta su finalización, quedando justificada la inasistencia a las demás. Asimismo, se solicita que en el mes siguiente asista o rote en las otras reuniones correspondientes.

3. Convivencia y Resolución de Conflictos

- **Clima de Respeto:** Se prohíbe cualquier acto que provoque disturbios o conflictos que alteren la sana convivencia de los presentes.
- **Agresiones:** Ante cualquier agresión verbal o física dirigida al profesor/a o a otros apoderados, el responsable deberá **abandonar la sala de inmediato**. Se derivará el caso de forma automática a una intervención con el equipo de Convivencia Escolar para determinar las medidas legales o administrativas correspondientes.

4. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de los puntos establecidos en este protocolo (inasistencias reiteradas, faltas de respeto o alteración del orden) dará lugar a las siguientes medidas según la gravedad:

1. Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante.
2. Citación a entrevista con Dirección o Convivencia Escolar.
3. Firma de compromiso condicional de la permanencia del apoderado en su rol.

En caso de que comiencen situaciones de agresión física o verbal excesiva se deberá denunciar ante organismos externos (Carabineros o seguridad Ciudadana)

COLEGIO CRISTIANO BELEN

21. PROTOCOLO DE ENTREVISTA DE APODERADOS

El presente protocolo tiene por objetivo **regular formalmente las entrevistas con padres, madres y/o apoderados**, estableciendo criterios, etapas y resguardos que aseguren un **procedimiento claro, respetuoso, formativo y ajustado al debido proceso**, en coherencia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

Las entrevistas constituyen una **herramienta pedagógica, preventiva, correctiva y/o investigativa**, orientada a favorecer el bienestar integral del estudiante y la sana convivencia escolar.

Consideraciones

Del apoderado:

Confirmación de citaciones: Responder a toda citación por correo electrónico o vía telefónica, confirmando su asistencia.

Solicitud de entrevistas: Canalizar cualquier duda, consulta o inquietud sobre el desempeño académico o la vida escolar de los estudiantes exclusivamente a través de entrevistas formales. Se solicita evitar canales de comunicación informales.

Participación e identificación. Solo podrán participar en la entrevista el apoderado titular o el apoderado suplente, debidamente registrados en los antecedentes del establecimiento. El establecimiento podrá solicitar la identificación del apoderado. No se permitirá la participación de terceros que no cuenten con autorización expresa de la Dirección.

En caso de requerir la asistencia de un tercero, el apoderado deberá enviar un correo electrónico con al menos dos días hábiles de anticipación a la entrevista, indicando el motivo de la solicitud y proporcionando los datos personales del tercero (nombre completo y RUT). Dicha solicitud quedará sujeta a la autorización del Equipo de Convivencia Escolar.

Asistencia y puntualidad: Asistir de manera obligatoria a las entrevistas y respetar los horarios establecidos, con un tiempo máximo de espera de 10 minutos

Justificaciones: Notificar cualquier inasistencia de forma anticipada por vía telefónica o por correo electrónico.

De los funcionarios del establecimiento:

Periodo de citación: El funcionario o docente debe citar con una semana de anticipación al apoderado, exceptuando aquellas situaciones que ameriten la concurrencia del apoderado de forma inmediata.

Verificador de la entrevista (ficha de entrevista): El docente es responsable de transcribir todo lo planteado en la entrevista (ficha de entrevista)

Confidencialidad de la entrevista: El funcionario o docente resguardará la información relatada en la entrevista, exceptuando situaciones especiales donde la información requiere ser derivada a otro profesional del establecimiento.

De la entrevista:

Buen trato y uso del lenguaje: Durante toda la entrevista, las partes deberán mantener un trato respetuoso y un lenguaje adecuado. No se permitirá el uso de expresiones ofensivas, agresivas, descalificadoras o amenazantes. En caso de que se produzcan conductas contrarias al buen trato, el entrevistador podrá realizar una advertencia y, de persistir la situación, suspender la entrevista, dejando registro escrito de lo ocurrido, pudiendo derivarse a otro estamento del establecimiento.

Registro de la información: Toda entrevista deberá quedar registrada en una ficha de entrevista, consignando los antecedentes tratados y los acuerdos adoptados. El acta deberá ser firmada por el apoderado y el funcionario o docente.. En caso de negativa a firmar, se dejará constancia de ello, sin que esto invalide el contenido del registro, puesto que es un documento legal de la institución.

Uso de dispositivos electrónicos: No se permitirá la grabación de la entrevista por ningún medio, ya sea audio, video o similar. El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos deberá limitarse estrictamente a situaciones justificadas, manteniéndose en silencio durante el desarrollo de la entrevista.

Desarrollo de la entrevista: El entrevistador expondrá los antecedentes de manera clara, objetiva y respetuosa. El apoderado tendrá derecho a ser escuchado y a entregar la información que estime pertinente, siempre dentro del marco del respeto y del objetivo de la entrevista. La conversación deberá centrarse en el bienestar del estudiante y en la mejora de la convivencia escolar, evitando juicios de valor o interpretaciones personales. La duración de ésta tendrá un máximo de 30 minutos.

22. PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES

I. Fundamentación

El presente Protocolo de Uso del Teléfono Celular se integra formalmente al **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Cristiano Belén de Valdivia**, en concordancia con la normativa educacional vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación aplicables a establecimientos particulares subvencionados.

Este protocolo se fundamenta especialmente en: - **Artículo 1G del RICE: Conducta y Disciplina**, que exige comportamientos responsables, respetuosos y acordes a los valores institucionales. - **Artículo 4G del RICE: Faltas Leves**, donde se establece explícitamente el uso del teléfono celular durante las clases como falta leve. - El deber del estudiante de **prescindir del uso de celulares u otros elementos que perturben el normal desarrollo de las clases**, facultando al docente para su retención temporal y la citación al apoderado.

Este instrumento tiene por finalidad resguardar el derecho a la educación, fortalecer la convivencia escolar, proteger el bienestar integral de los estudiantes y promover el uso responsable de la tecnología, desde un enfoque preventivo, formativo y proporcional, coherente con los valores cristianos institucionales.

II. Marco Normativo

El presente protocolo se sustenta en: - Legislación educacional vigente que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos de educación básica. - Ley General de Educación. - Normativa sobre convivencia escolar y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes. - Normativa aplicable a establecimientos particulares subvencionados. - Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

III. Objetivo General

Establecer criterios claros y procedimientos formales para la prohibición, control y eventual uso excepcional de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, asegurando su aplicación equitativa y coherente con el Reglamento Interno.

IV. Ámbito de Aplicación

Este protocolo rige para los **estudiantes de 7° y 8° año de educación básica** del Colegio Cristiano Belén de Valdivia, durante toda la jornada escolar, dentro de las dependencias del establecimiento y en todas las actividades organizadas o supervisadas por el colegio, tanto curriculares como formativas y extracurriculares.

V. Definiciones

Dispositivo móvil personal: Todo aparato electrónico portátil con capacidad de comunicación, registro audiovisual o acceso a internet, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets con conexión móvil u otros de características similares.

VI. Norma General

6.1 Prohibición de uso

El uso del teléfono celular no está permitido durante la jornada escolar, incluyendo: - Clases. - Recreos. - Actos, devocionales y ceremonias. - Evaluaciones. - Actividades formativas o extracurriculares.

6.2 Condiciones de porte

En caso de que el estudiante porte un dispositivo móvil, este deberá permanecer: - Apagado o en modo avión. - Guardado en la mochila, sin uso ni visibilidad.

VII. Uso Excepcional Autorizado

De manera excepcional, se podrá autorizar el uso del teléfono celular únicamente cuando:

1. Exista una **actividad pedagógica planificada y autorizada por el docente**.
 2. Se trate de una **situación de emergencia**, canalizada a través de Inspectoría o del equipo de Convivencia Escolar.
 3. Exista una **indicación médica formal**, debidamente informada por el apoderado.
- En todos los casos, el uso del dispositivo será: - Por un tiempo definido. - Supervisado por un adulto responsable. - Exclusivamente para el fin autorizado.
4. Los profesores estarán autorizados a utilizar el celular durante aproximadamente 30 minutos en la sala de clases para registrar la asistencia de su asignatura en el libro digital.

VIII. Procedimiento ante Incumplimiento

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las medidas ante el incumplimiento de este protocolo se aplicarán respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

Primer incumplimiento

- Llamado de atención formativo y diálogo pedagógico con el estudiante.
- Retiro del teléfono celular por parte del docente.
- Entrega del dispositivo en Inspectoría.
- Devolución del celular al estudiante al finalizar la jornada escolar.

Segundo incumplimiento

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Citación formal al apoderado.
- Devolución del dispositivo exclusivamente al apoderado.

Reiteración de la conducta

- Aplicación de medidas formativas conforme al RICE.
- Acompañamiento por parte del equipo de Convivencia Escolar.

La retención del dispositivo será siempre temporal, limitada a la jornada escolar, y no constituirá sanción disciplinaria autónoma. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, daño o robo del dispositivo móvil.

IX. Conductas Asociadas a Falta Grave o Muy Grave

Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se considerará falta grave o muy grave: - Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización. - Utilizar el celular para burlas, amenazas, hostigamiento, acoso o **ciberacoso**. - Usar el teléfono celular durante evaluaciones. - Difundir contenido que afecte la honra, dignidad o integridad de miembros de la comunidad educativa.

X. Rol de la Familia

Los apoderados deberán: - Conocer y respetar el presente protocolo. - Evitar el contacto directo con los estudiantes durante la jornada escolar. - Canalizar situaciones urgentes exclusivamente a través de los medios institucionales establecidos por el colegio.

XI. Enfoque Formativo

El presente protocolo promueve en los estudiantes: - Autocontrol. - Responsabilidad. - Respeto. - Uso consciente y responsable de la tecnología.

Todo lo anterior se desarrolla en coherencia con los **valores cristianos institucionales** del Colegio Cristiano Belén de Valdivia: respeto, responsabilidad, honestidad y autocuidado.

XII. Garantías y Resguardo de Derechos

La aplicación del presente protocolo deberá resguardar en todo momento: - El derecho a la educación y a la integridad física y psíquica del estudiante. - El principio de no discriminación y trato digno. - El derecho a ser escuchado, considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante. - La comunicación oportuna con el apoderado cuando corresponda.

Ninguna medida derivada de este protocolo podrá afectar la permanencia del estudiante en el establecimiento ni vulnerar los derechos consagrados en la normativa educacional vigente.

XIII. Evaluación y Actualización

Este protocolo será evaluado y actualizado anualmente, considerando eventuales modificaciones normativas, orientaciones de la Superintendencia de Educación y las necesidades de la comunidad educativa.

23. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PREVENCIÓN, DENUNCIA Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS Ley Karin N° 21.643

1. Objetivo

Establecer un marco claro de prevención, denuncia, investigación y actuación frente a situaciones de acoso laboral, maltrato, hostigamiento o violencia entre funcionarios del establecimiento, resguardando la dignidad, integridad y bienestar de todas las personas, conforme a la Ley Karin y al Reglamento Interno del Colegio Cristiano Belén.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todas las relaciones laborales internas, incluyendo:

- Equipo directivo.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Personal administrativo.
- Profesionales de apoyo.
- Personal externo que cumpla funciones permanentes en el establecimiento.

3. Principios Rectores

- Dignidad del ser humano.
- Buen trato y respeto mutuo.
- Ambientes laborales seguros y libres de violencia.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Coherencia con los valores cristianos del PEI.

4. Definición de Conductas Prohibidas

Se consideran contrarias a este protocolo y a la Ley Karin, entre otras:

- Maltrato verbal o psicológico (gritos, humillaciones, descalificaciones).
- Hostigamiento reiterado o acoso laboral.
- Amenazas explícitas o implícitas.
- Burlas, ridiculización o menosprecio profesional.
- Abuso de poder o autoridad.
- Violencia física.

- Difamación, calumnias o falsas acusaciones.
- Conductas que generen un ambiente laboral hostil o intimidante.

5. Medidas de Prevención

El establecimiento se compromete a:

- Promover relaciones laborales basadas en el respeto y la colaboración.
- Difundir este protocolo a todos los funcionarios.
- Capacitar periódicamente en Ley Karin y buen trato laboral.
- Detectar y abordar oportunamente factores de riesgo psicosocial.
- Fomentar canales de comunicación formales y respetuosos.

6. Canales de Denuncia

Todo funcionario puede denunciar situaciones de acoso o maltrato a través de:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección del establecimiento.
- Representante legal / sostenedor.
- La denuncia puede ser verbal o escrita y será registrada formalmente.

7. Procedimiento de Actuación

Ante una denuncia, el establecimiento procederá a:

- Recepcionar y registrar la denuncia.
- Evaluar la gravedad y adoptar medidas de resguardo inmediato, si corresponde.
- Iniciar investigación interna, respetando confidencialidad y debido proceso.
- Escuchar a las partes involucradas.
- Analizar antecedentes y emitir conclusiones.
- Determinar medidas formativas, administrativas o disciplinarias según RICE.
- Informar formalmente a las partes sobre la resolución adoptada.
- Derivar a organismos externos si la situación lo amerita (Inspección del Trabajo, Superintendencia, Fiscalía).

8. Medidas de Protección

Durante el proceso investigativo se podrá:

- Ajustar funciones o espacios laborales de forma temporal.
- Evitar contacto directo entre las partes, si corresponde.
- Resguardar la integridad emocional y laboral del denunciante.
- Prevenir represalias o revictimización.

9. Sanciones

Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno y pueden incluir:

- Amonestaciones escritas.
- Medidas correctivas o formativas.
- Medidas administrativas.
- Término de funciones, según gravedad y reiteración.
- Acciones legales, cuando corresponda.

10. Compromiso Institucional

El Colegio Cristiano Belén de Valdivia reafirma su compromiso con:

- Un ambiente laboral sano, respetuoso y seguro.
- La erradicación de toda forma de violencia.
- El cumplimiento íntegro de la Ley Karin.
- La coherencia entre fe, valores cristianos y práctica laboral diaria.

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

En el marco de las políticas del Ministerio de Educación, el establecimiento educativo asume un rol activo en la prevención de las conductas suicidas y de riesgo dentro de la comunidad educativa. La escuela constituye un espacio estratégico y privilegiado para la detección temprana, la orientación y el acompañamiento, dado su contacto cotidiano con niños, niñas y adolescentes.

Esta intervención responde a una necesidad identificada en las comunidades educativas, que manifiestan preocupación por la salud mental y el bienestar integral de sus estudiantes, reconociendo situaciones de vulnerabilidad que requieren abordajes oportunos y articulados.

Las conductas suicidas comprenden un continuo de manifestaciones que pueden incluir la ideación suicida, la planificación, la búsqueda u obtención de medios, así como otras conductas de riesgo asociadas. El presente protocolo establece lineamientos de actuación preventiva, de detección y de derivación, con el fin de promover entornos escolares seguros y de cuidado.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS - - -

Conductas de riesgo: comportamiento que otorga una gratificación inmediata, pero que no considera adecuadamente sus posibles **consecuencias futuras**. Estas acciones pueden ser voluntarias o involuntarias y, en la mayoría de los casos, implican una afectación directa sobre la salud física, psicológica o social del individuo.

Autoagresión o autolesión: es una conducta que incluye el daño o alteración deliberada del propio cuerpo sin intención de cometer suicidio. (Tales como, golpearse, cortarse, quemarse, rasguñarse, tirarse el pelo, arrancarse la piel, consumo en exceso de sustancias como alcohol o drogas).

Contención física: recurso que se utiliza en casos extremos y de emergencia que consiste en restringir el movimiento de una parte del cuerpo o de su totalidad y que tiene por fin evitar un riesgo inminente para la persona y/o comunidad frente a alguna pérdida de control de impulsos, agresividad, entre otros. - - -

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona

intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es esencial tener en cuenta el nivel de riesgo que implica cada una de estas expresiones, ya que todas comparten un elemento central que requiere atención inmediata: un intenso sufrimiento emocional y un malestar psicológico significativo que afecta el bienestar integral de la persona.

Las conductas previamente señaladas responden a causas de carácter multifactorial, lo que significa que no obedecen a una sola razón. En ellas intervienen de forma combinada factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares y/o socioculturales, los cuales pueden generar una mayor vulnerabilidad en el individuo.

Considerando esta diversidad de factores, resulta importante aclarar que, aunque su presencia se asocia a conductas suicidas y/o autolesivas, no necesariamente estarán presentes en todos los casos ni constituyen por sí mismos una causa directa. De igual manera, la ausencia de estos factores no implica que el riesgo sea inexistente.

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
Ambientales	Falta de redes de apoyo, discriminación, alta exigencia desorganización académica, y/o conflictos comunitarios, barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Integración social (participación en actividades de la comunidad), buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos, contar con sistemas de apoyo, nivel educativo medio-alto
Familiares	Antecedentes familiares de suicidios, antecedentes familiares de trastornos mentales, desventajas socioeconómicas, cambios o reestructuración familiar significativa, procesos de duelo, dinámicas familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos), apoyo de la familia
Personales	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), Intento/s suicida/s previo/s, Suicidio de un par o referente significativo, maltrato físico y/o abuso sexual, víctima de bullying, discapacidad y/o problemas de salud crónicos, dificultades y retrasos en el desarrollo, estrés escolar	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o vida con sentido, capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Este protocolo se activará al detectarse comportamientos de autolesión en un estudiante, tanto al interior como al exterior del establecimiento; cuando un estudiante manifieste pensamientos suicidas dentro o fuera del establecimiento; o frente a un suicidio de un estudiante ocurrido dentro o fuera del establecimiento.

CONSIDERACIONES:

- Brindar atención y acogida de manera genuina, empática y sin prejuicios.
- Evitar reproches, discusiones o actitudes desafiantes.
- No realizar preguntas acusatorias ni de carácter recriminatorio.
- Conservar la calma y comunicarse de forma clara y asertiva.
- Utilizar un lenguaje respetuoso y amable, manteniendo una actitud de contención emocional.
- Efectuar una derivación oportuna a los profesionales o instancias correspondientes cuando la situación lo amerite.
- Resguardar la confidencialidad y no difundir información relacionada con los casos.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1.- El Consejo Escolar se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.979, el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y este reglamento. Sus funciones y atribuciones estarán enmarcadas en la normativa vigente.

Art. 2.- El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. No posee atribuciones resolutivas, salvo que la sostenedora otorgue facultades específicas conforme a lo establecido en este reglamento.

Art. 3.- El Consejo Escolar estará conformado por:

El director del Colegio, quien ejercerá como presidente.

La sostenedora o su representante.

Un docente, representante del cuerpo de profesores.

El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

Un representante de los asistentes de la educación.

Art. 4.- El Consejo designará un secretario titular responsable de:

Registrar y archivar las actas de cada sesión.

Elaborar y distribuir citaciones a solicitud del presidente.

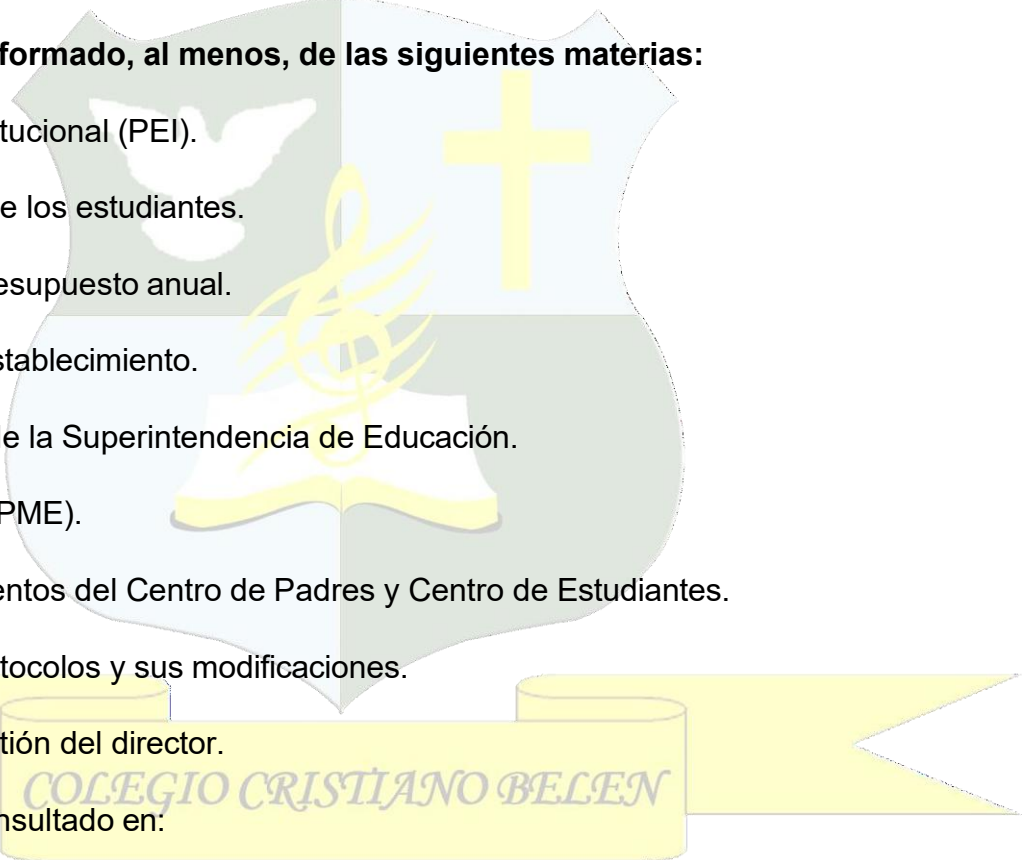
Colaborar en la redacción de informes y mantener la documentación del Consejo organizada.

Proporcionar copia de las actas a los integrantes para su revisión y aprobación

Art. 5.-La incorporación o supresión de miembros será propuesta por cualquier integrante del Consejo y aprobada por mayoría simple. En caso de empate, el director tendrá el voto dirimente.

Art. 6.- El Consejo podrá invitar a personas externas que aporten conocimientos o experiencia en temas específicos. Su participación será acotada al punto que se trate.

Art. 7.-El Consejo será informado, al menos, de las siguientes materias:

- 
- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - b) Logros de aprendizaje de los estudiantes.
 - c) Estados financieros y presupuesto anual.
 - d) Objetivos y metas del establecimiento.
 - e) Visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
 - f) Plan de gestión escolar (PME).
 - g) Conformación y reglamentos del Centro de Padres y Centro de Estudiantes.
 - h) Reglamento interno, protocolos y sus modificaciones.
 - i) Informe de metas de gestión del director.

Art. 8.- El Consejo será consultado en:

- a) Modificaciones al PEI.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Metas del PME y propuestas de mejoramiento.
- d) Informe de gestión educativa antes de su presentación a la comunidad.
- e) Modificaciones al reglamento interno.
- f) Proyectos de infraestructura o equipamiento que superen las 1.000 UTM.

La directora deberá proporcionar la información necesaria para facilitar la toma de decisiones.

Art. 9.- El Consejo deberá sesionar al menos cuatro veces al año. El quórum será la mayoría simple de los integrantes.

Art. 10.- La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 11.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil del mes de mayo de Cada Año. La directora, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir

de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Art. 12.- Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

Identificación de nuestro establecimiento.

Fecha y lugar de constitución del Consejo. Integrantes del Consejo Escolar

Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Acuerdos tomados esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 13.- Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Art. 14.- La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de los votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

Art. 15.- Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien de establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Art. 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que esté a su alcance su resolución.

Art. 17.-De acuerdo con la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Art. 18.- En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de

Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, la directora deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FUNCIONES Y OBJETIVOS.

- A) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- B) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- C) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- D) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- F) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- G) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- H) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- I) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- J) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- K) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- L) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los subcentros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1º.-

El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

Artículo 2º.-

De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3º.-

Pertenecerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de

21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4º. -

De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de delegados de Curso.
- d) Los Subcentros.

Artículo 5º.

La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento. A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6°. -

El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos.

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Artículo 7°. -

De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes, a las 18:00 horas, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio. Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- c) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
- d) La directora del establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- e) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- f) Cada reunión será abierta por la secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- g) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada

reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Colegio.

- h) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- i) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de delegados de Curso. En los Establecimiento subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8°. -

Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo con sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones
- g) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

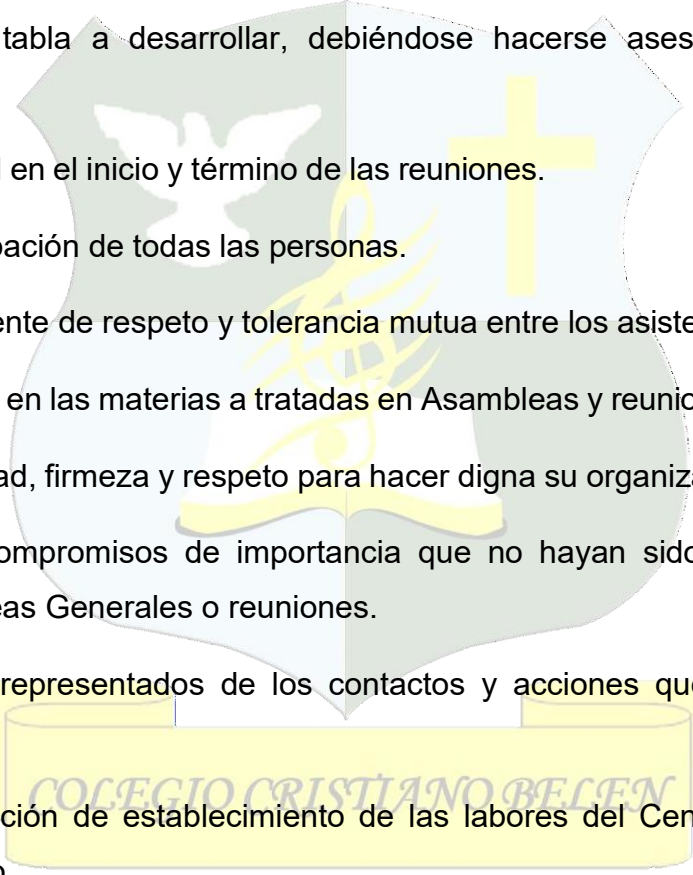
Artículo 9°.-

El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10°. -

El presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al presidente desempeñar las siguientes funciones:

- 
- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- k) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- l) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- m) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- n) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11°. –

El vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12°. –

Son atribuciones al secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los subcentros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida

aprobación en la próxima reunión.

- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13°. -

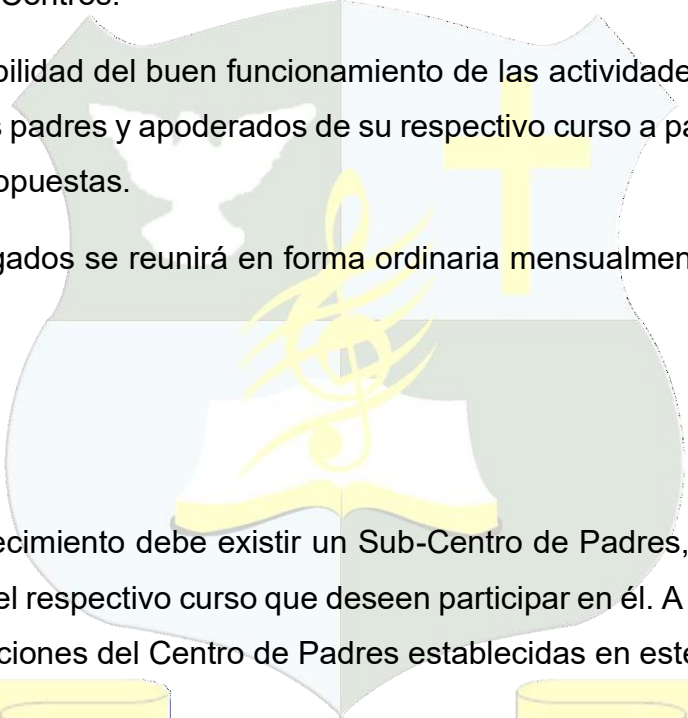
Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- g) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- h) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- i) En ausencia, será reemplazado por el protesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 10-

El Consejo de delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el presidente del subcentro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de delegados.

- 
- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizarán los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 11º.-

Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los subcentros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor jefe elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de delegados. La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A.- Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1.- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
 - 2.- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
 - 3.- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub
- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores jefes de Curso.

B.- Funciones del presidente:

- 1.- Es función del presidente del subcentro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.- Planificar y organizar actividades del curso.

3.- Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C.-Funciones del vicepresidente.

- 1- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2.- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D.- Funciones del Tesorero.

- 1.- Es función del tesorero del subcentro asistir regularmente a reunión de curso. 2.- Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3.- Dar recibo por cuota recibida.
- 4.- Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5.- Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- 6.- Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E.-Funciones del secretario.

- 1.- Realizar Acta de cada una de las reuniones. D.- Función del Apoderado.
- 2.- Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso. 3.- Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 4.- Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

COLEGIO CRISTIANO BELEN

USO Y NORMATIVA DE LA BIBLIOTECA CRA.

1. Propósito de la Biblioteca CRA.

La Biblioteca CRA del Colegio Cristiano Belén tiene como objetivo fomentar el aprendizaje, la lectura y el acceso a recursos educativos entre los miembros de la comunidad escolar, tales como estudiantes, docentes, apoderados y funcionarios. Este espacio busca proporcionar un entorno enriquecedor para el desarrollo académico y personal.

8. Modalidades de Préstamo.

a) Préstamo en Sala:

Los recursos específicos (enciclopedias, diccionarios, revistas, diarios) deben ser utilizados exclusivamente en la biblioteca o en el aula, según el caso.

b) Préstamo a Domicilio:

Estudiantes: Podrán solicitar un libro de la colección general por un período de 7 días corridos. Este plazo es renovable salvo que exista alta demanda o reserva previa.

Docentes y Administrativos: Tendrán acceso a un máximo de dos libros por un período de 10 días corridos.

Apoderados: Podrán solicitar un libro por 7 días corridos, con opción de renovación sujeta a disponibilidad.

3. Conducta y Responsabilidades de los Usuarios.

- a) Mantener el orden, silencio y limpieza en las instalaciones de la biblioteca.
- b) Respetar los plazos de devolución de los materiales prestados y asegurarse de conservarlos en buen estado.
- c) Abstenerse de ingerir alimentos dentro de la biblioteca.

4. Infracciones y Sanciones:

- a) Retrasos en la devolución: Suspensión del préstamo por 2 días; si es reiterado, la suspensión será de una semana.
- b) Deterioro o pérdida de material: El usuario deberá reponer el material perdido o dañarlo con otro de características similares, según acuerdo gestionado por el establecimiento.
- c) Conducta inadecuada: Cualquier acto que altere la convivencia en la biblioteca será reportado y tratado según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5. Uso del Espacio CRA por Estudiantes y Docentes.

- a) Las reservas para uso docente deberán realizarse con antelación vía correo electrónico.

b) Durante las horas de clase, los estudiantes solo podrán permanecer en la biblioteca bajo la supervisión de un profesor.

6. Horarios de Atención:

La Biblioteca CRA estará disponible de lunes a viernes, de 08:15 a 17:00 horas, incluyendo horarios de recreo para el uso estudiantil.

INFORMACIÓN PARA PADRES Y/O APODERADOS, ENTRADA EN VIGENCIA LEY KARIN 21.643

1. Introducción:

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Iglesia Fuente de Vida para las Naciones, Sostenedor del Colegio Cristiano Belén, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo:

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance:

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores del Colegio Cristiano Belén, cuyo sostenedor es la Iglesia Fuente de Vida para las Naciones. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones:

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo de acuerdo con la Ley N° 21.643..

Por esta razón, ponemos en conocimiento a todos los padres, las madres, apoderados(as) o estudiantes lo siguiente:

- ✓ Nuestro establecimiento ha generado una política de no violencia en el trabajo que refiere de manera clara que nuestro colegio no está dispuesto a aceptar hechos de acoso o violencia en contra de los funcionarios, cualquiera sea su labor dentro del establecimiento.

LA LEY KARIN DICE LO SIGUIENTE CON RESPECTO A USTEDES COMO PADRES, MADRES APODERADOS(AS) O ESTUDIANTES
Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- ✓ Además, mencionamos que cada trabajador violentado por terceras personas (padres, madres, apoderados o estudiantes) estará en plena libertad de realizar la denuncia ante el organismo competente.

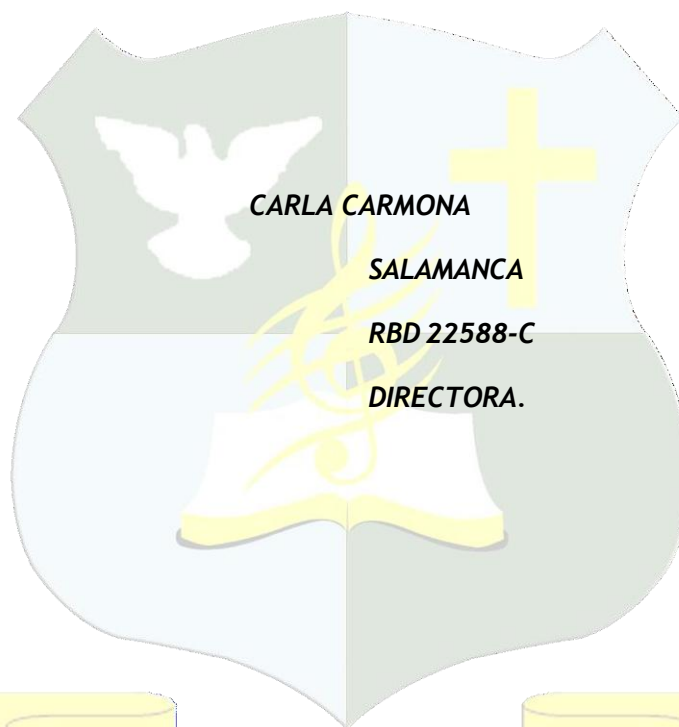
- ✓ El cumplimiento atento y riguroso de esta nueva legislación es crucial para mantener un ambiente de respeto mutuo y seguridad en nuestra comunidad educativa y erradicar toda forma de violencia, donde prime siempre el dialogo y la convivencia pacífica.

V. DISPOSICIONES FINALES.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar entra en vigencia para toda la Comunidad Escolar de este Establecimiento el día de su aprobación por el Consejo Escolar.

Respecto a la revisión de las normas descritas en el presente Reglamento, esta se realizará por el Equipo de Convivencia Escolar al finalizar cada semestre y acogerá toda modificación correspondiente por aplicación de ley, decreto, dictamen u otras de carácter regional, provincial, comunal o particular de este Establecimiento Educacional. Será prorrogable año a año y podrán presentarse las enmiendas que se consideren oportunas al Consejo Escolar, quién decidirá sobre su inclusión o no en el Reglamento.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA PUBLICADO EN PÁGINA WEB DEL COLEGIO www.cbelen.cl ES DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, SU REVISIÓN PERIÓDICA Y CONOCIMIENTO.



COLEGIO CRISTIANO BELEN



ANEXO 1

REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACION PARVULARIA 2026



INTRODUCCION

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

FUENTES FORMATIVAS:

Este documento se sustenta en la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, resolución exenta N° 0860, del 26 de noviembre del 2018 y Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia.

Definición.

El presente reglamento tiene como propósito facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de los párvulos.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este documento normativo o regulatorio.

□ Procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones

Con la finalidad de enfrentar los problemas y conflictos que se producen en la comunidad educativa del Colegio Cristiano Belén, de manera justa y responsable, resulta necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa conozcan los procedimientos a seguir, por lo cual, se asume bajo la responsabilidad de cada padre, madre y/o apoderado, la atenta lectura a este documento.

III.- CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ANEXO RICE EDUCACIÓN PARVULARIA:

5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa.

A partir de la Ley General de la Educación, el artículo 10 de la Ley N°20.370, establece que: “Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes”.

En este sentido el colegio considera las normas establecidas por la Ley General de Educación: El colegio ha dispuesto los siguientes derechos y deberes específicos de los agentes educativos mayormente involucrados (estudiantes-apoderados).

DERECHO Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADO

DEBERES	DERECHOS
1. Participar en entrevistas con las educadoras y profesionales del curso correspondiente, con el fin de dialogar y	1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento.
	2. Cumplir con la asistencia regular y puntual de su hijo o hija a clases.



resolver inquietudes relacionadas con el desarrollo integral y proceso educativo de sus hijo/a	3. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los estudiantes.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del encargado de convivencia escolar, quien canalizará de acuerdo con su necesidad con área técnica u otra según lo requiera, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.	4. Enviar las ropas de sus hijos marcadas con nombre completo legible y en un lugar visible.
	5. Las entrevistas con la educadora del nivel serán solicitadas y agendadas por secretaria del colegio. Si por algún motivo se agendo una entrevista y no puede asistir se le solicita informar oportunamente (1 o 2 días) para agendar una nueva entrevista.
	6. Participar en las actividades que el colegio promueva, a fin de lograr el desarrollo integral de sus hijos/as.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.	7. Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as participando y cumpliendo con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
	8. Cuando un niño tiene alergias o intolerancia alimentaria, los padres deben informar al centro educativo al inicio del año escolar para evitar riesgos.
4. Dialogar con quien corresponda según el conducto regular, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos.	9. Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso, entrevistas, charlas, talleres u otras actividades citadas por la Educadora o colegio
	10. La asistencia a las reuniones de apoderados es obligatoria. En el caso de apoderados que presenten inasistencias reiteradas, deberán firmar una carta de compromiso. Si, pese a lo anterior, la inasistencia persiste luego de firmada dicha carta, se procederá a realizar el cambio de apoderado
5. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.	11. Mantener y promover con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo. No permitiéndose: agresiones verbales o físicas, amenazas de cualquier tipo y hostigamiento.
6. Solicitar las entrevistas respetando el conducto regular.	

DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CICLO.

Derechos	Deberes
1. Recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.	1. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
2. Ser tratado de acuerdo con dignidad,	2. Participar activamente de las



por lo tanto, a ser respetado como persona humana en formación.	actividades diarias de rutina tales como, devocional diario, clases y/o actividades con intencionalidad pedagógica.
3. Que las educadoras que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los planes u hojas de ruta la cual contiene la planificación de sus clases	3. Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
	4. Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.
4. Aplicar oportunamente los distintos instrumentos de evaluación, que le permita conocer oportunamente la información sobre su desarrollo integral.	5. Participar activamente de las actividades propuestas
	6. No correr en los pasillos, baños o salas de clase.
5.Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el colegio, en los tiempos dados para ello.	7. Usar basureros de manera adecuada
	8.Apagar luces y cerrar llaves de grifería cuando no están usándolas.
6.Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.	9. Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
7. Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, así también sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.	10.Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales y nacionales.
8. Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal por las Áreas que nuestra Institución dispone: Pastoral, dupla psicosocial, Convivencia Escolar.	11.Presentarse debidamente uniformado en todas las actividades académicas, formativas, actos oficiales y salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.
9. Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.	

DERECHO Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y DOCENTES:

El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula, de acuerdo a las disposiciones legales, emanadas del MINEDUC y según el Proyecto Educativo del establecimiento.



- Preparar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos/todas las estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de la profesión docente.
- Cuidar la implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.

DERECHOS	DEBERES
1.trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes	1.Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
2.recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;	2.Ejercer su función en forma idónea y responsable; atendiendo a los requerimientos de la Institución.
3.participar de las instancias institucionales y proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	3.respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan,

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS.

El asistente de párvulos en colegios es fundamental para el desarrollo integral y cuidado de niños preescolares, colaborando estrechamente con la educadora en la planificación y ejecución de actividades pedagógicas. Sus funciones incluyen velar por la seguridad, higiene, alimentación, bienestar emocional y hábitos de los párvulos, organizando espacios y materiales educativos.

- **Apoyo Pedagógico:** Colaborar con la educadora en la ejecución y evaluación de actividades de aprendizaje (corporalidad, lenguajes artísticos, etc.).
- **Cuidado y Bienestar:** Velar por la higiene, alimentación, descanso y seguridad de niños y niñas, incluyendo mudar y asistir en el vestuario.
- **Gestión del Aula:** Preparar y ordenar los materiales didácticos y organizar los espacios de aprendizaje para asegurar un ambiente positivo.
- **Atención a la Diversidad:** Apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y contribuir a la inclusión dentro del aula.
- **Colaboración con la Familia:** Actuar como enlace entre el centro educativo y las familias, reportando avances y apoyando la comunicación.

DERECHO	DEBERES
1.trabajar en un ambiente tolerante y de	1.Brindar un trato digno, respetuoso y



respeto mutuo, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;	no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
2.Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;	2.Ejercer su función en forma idónea y responsable; atendiendo a los requerimientos de la Institución.
3.Participar de las instancias institucionales y proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	3.Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan

V: Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

- El Colegio Cristiano Belén, imparte dos niveles educativos de la educación Parvularia: Pre kínder y Kínder, en ambas jornadas.
- REQUISITOS DE INGRESO**

Nivel Prekínder 4 años cumplidos al 30 de marzo Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo

c) HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO NIVEL DE PRE KINDER Y KINDER:

Horario de ingreso	08:30 hrs
Horario almuerzo	12:00 a 12:30
Horario de término de jornada	16:00 hrs., de lunes a jueves
Horario de término de jornada	13:30 hrs., día viernes

c.1. Procedimiento de ingreso a clases

Los párvulos deberán ingresar al establecimiento educacional en el horario previamente establecido por la institución, utilizando exclusivamente el acceso principal del recinto. El ingreso debe ser realizado bajo la compañía de su apoderado o un adulto responsable, debidamente inscrito en la base de datos del colegio.

FOMENTO DE LA AUTONOMÍA DEL PÁRVULO

- Con el propósito de fomentar la autonomía y desarrollo emocional de los estudiantes, desde el primer día de actividades académicas, el apoderado deberá despedirse del párvulo en la puerta de ingreso del recinto, sin acceder a las áreas destinadas a las aulas.
- El personal docente o asistente de la educación designado para la recepción atenderá al

estudiante en el punto establecido, gestionando su ingreso de manera independiente y brindando el apoyo necesario para favorecer su autonomía.

ATENCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- En el evento de que el párvulo presente desregulación emocional al llegar al establecimiento, el apoderado podrá acceder temporalmente al recinto hasta un espacio asignado para tal fin, con el propósito de acompañarlo hasta que se logre su calma.
- El equipo de aula se coordinará con el apoderado para evaluar conjuntamente las medidas más adecuadas, las cuales podrán consistir en.
- Acompañamiento gradual en el aula, con adaptaciones pedagógicas y ambientales específicas.
- Acompañamiento en un espacio tranquilo del establecimiento, para la desregulación emocional.
- Retiro temporal del párvulo, conforme a la evaluación conjunta y al bienestar del estudiante.
- El acceso del apoderado en estas situaciones estará limitado al tiempo necesario para el proceso de calma y evaluación, bajo supervisión del personal de la institución.
- En párvulos, las crisis emocionales o desregulaciones no deberían prolongarse más de 15 minutos. Si los episodios duran más tiempo, son frecuentes (diarios) o incluyen comportamientos agresivos o autolesivos. Se recomienda consultar a un especialista o pediatra para descartar causas subyacentes como dificultades de procesamiento sensorial, retraso del lenguaje, o condiciones neurodiversas. (Merck Manuals 2025, MSD Manuals, 2024)

1. Responsabilidad y control de acceso

- Una vez que el párvulo ingresa al recinto y es recibido por el personal asignado, la responsabilidad sobre su cuidado, formación y seguridad, recae exclusivamente en el establecimiento educacional.
- El ingreso de personas ajenas al colegio está prohibido, salvo en las siguientes circunstancias autorizadas previamente.
 - Reuniones, entrevista o citaciones programadas con la dirección, cuerpo docente, o personal administrativo.
 - Situaciones de desregulación emocional de estudiantes previa autorización de recepción y/o dirección.

c.2. PROCEDIMIENTO ANTE ATRASO:

- El horario oficial de ingreso es a las 08: 30 horas. Se considera que un niño/a tiene atraso cuando llega a partir de las 08: 45 horas
- El ingreso solo se realizará por la puerta de acceso principal hasta inspección, donde se registrará el atraso del estudiante en el libro con la información correspondiente.
- Una vez completado el registro el inspector/a entregará un pase de ingreso.
- Al alcanzar 3 atrasos: el inspector o la orientadora, citarán al apoderado/a para saber las causas del retraso y acordar medidas de mejora conjuntas.
- Si la conducta persiste, se citará nuevamente al apoderado/a para firmar una carta de compromiso, donde se establecen acuerdos claros para garantizar la puntualidad del niño/a, así como las acciones a implementar por ambas partes (colegio y familia) para evitar futuros atrasos.

- Ingreso por puerta de acceso, entrada principal hasta inspector/a de mesón, donde se consignará el atraso en el libro de registro en inspectoría, otorgando un pase de ingreso. El niño o niña ingresa a la sala acompañado por la Inspectora de patio.

c.3. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RETIRO ANTICIPADO AL TÉRMINO DE LA JORNADA

- Para retirar al estudiante durante el desarrollo de las clases, el apoderado deberá firmar el libro de salida especificando hora exacta de retiro. Motivo y su RUT personal.
- El retiro del estudiante durante el horario de clases solo estará permitido en los siguientes casos.
- Si es requerido personalmente por el apoderado/a titular o suplente
- Por motivos debidamente justificados, tales como citas médicas, dentales o emergencias familiares
- En caso de que el retiro sea realizado por una tercera persona esta deberá presentar su cedula de identidad en la secretaria y deberá existir un aviso previo y autorización escrita del apoderado/a titular.
- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes sean retirados por personas menores de edad.

c.4. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DESPUÉS DE LA HORA DE SALIDA

Este procedimiento se aplica cuando el apoderado/a no retira al estudiante dentro del horario establecido de salida.

Registro del retraso en el retiro

- Si el apoderado/a llega con un atraso superior a los 15 minutos respecto al horario de salida establecido, el equipo docente de aula registrara la falta de puntualidad en el libro, anotando, nombre del apoderado presente, nombre del estudiante, fecha, hora de llegada.
- Cuando se registren retrasos reiterados, la educadora del ciclo enviará un correo electrónico al equipo de convivencia, dicho correo deberá incluir el historial de retrasos, fechas y horas específicas, así como también cualquier información relevante sobre la situación del estudiante durante el tiempo de espera.
- El equipo de convivencia realizará la citación del apoderado/a para una entrevista con el fin de dialogará sobre la situación, identificar las causas y acordar medidas de solución conjunta, Familia y escuela, las que serán registradas en la ficha de atención de apoderados, para garantizar el retiro puntual del estudiante.

c.5. DEL CAMBIO DE HORARIO DE JORNADA:

El Colegio Cristiano Belén, solicitará cambio de horario de jornada a la Entidad correspondiente (Ministerio de Educación), de manera extraordinaria, cuando se realicen actividades o celebraciones que involucren a todos los niveles del establecimiento, así como o en actividades exclusivas del nivel pre kínder, por ejemplo: fiestas patrias, aniversario del colegio, capacitaciones de docentes entre otras.

ORGANIZACIÓN DE NIVELES EDUCATIVOS:

- Cada grupo curso estará integrado por profesiones de acuerdo con la normativa vigente: educadora de párvulos y asistente técnico en párvulos.



- La matrícula de cada curso no excederá la capacidad de la sala correspondiente.

NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES PARA EL 2026.

NIVEL	Nº DE VACANTES	N.º CURSOS	CAPACIDAD/SALAS	SISTEMA
Pre- Kinder	30	1	30	SAE
Kinder	30	1	30	SAE

5.2: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME:

- La regulación del uso del uniforme escolar para todos los estudiantes del
- establecimiento, es con el fin de garantizar orden, equidad, y bienestar en la comunidad educativa.
- El uniforme escolar fomenta la disciplina, ya que su uso implica cumplir
- con normas determinadas, siendo la presentación personal un recordatorio
- visual para seguir las reglas del colegio.
- Evita discusiones entre profesores, estudiantes, padres y apoderados
- respecto a lo adecuado o inadecuados de determinada vestimenta.
- Ayuda a los niños a sentirse más identificados con el colegio y fortalece
- el sentido de pertenencia.
- Evita que los estudiantes, se sientan discriminados respecto a la ropa de
- marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
- Los niños y niñas del nivel de educación Parvularia del Colegio Cristiano Belén, deberá presentarse correctamente uniformado, conforme a lo señalado en el presente documento:

Uso del uniforme alumnos/as de nivel Pre-Kínder y Kínder:

- ✓ -Delantal propio del nivel. (Oficial del Colegio)
- ✓ -Buzo oficial del Colegio.
- ✓ -Polera gris del colegio.
- ✓ -Bufanda o cuello gris, azul marino, verde musgo, de un solo color.

Los padres y apoderados deben enviar, como requisito, una muda de ropa para situaciones de emergencia.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

1: Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde **dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial** que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para la Aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el

presente y con visión de futuro, esto se aborda en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía.

La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

I. DE INFRAESTRUCTURA:

- La infraestructura de E.P es de construcción mixta, ubicándose las salas en un sector de uso exclusivo de los párvulos.
 - Los servicios higiénicos, se encuentran ubicados dentro de esta infraestructura.
 - **El nivel cuenta con:**
 - Para uso de Estudiantes: 5 salas o espacios de clases con iluminación natural y artificial, 2 salas de clases, 2 salas de servicios higiénicos, un patio de juegos techado e implementado con juegos exclusivos para este nivel hall de acceso y 1 espacio multifuncional que conecta salas de clases y patio de juegos.
 -

II. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO EDUCATIVO.

Los espacios educativos son un conjunto de aspectos que conforman el ambiente de aprendizaje de los alumnos, es un habita que ofrece oportunidades de desarrollo, que le permite al estudiante explotar su creatividad, el espacio educativo es donde se puede establecer un encuentro educativo sistemático.

EL ESPACIO ESCOLAR, que es aquel que está compuesto por elementos de distribución, ubicación, cantidad y calidad. Un espacio escolar debe de ser adaptable, flexible, variados,

Polivalentes y comunicables. Es donde se desarrollan las actividades de aprendizaje de los alumnos, en donde se obtienen los conocimientos relevantes que necesitan para integrarse con éxito a la sociedad.

En nuestro establecimiento el espacio Educativo debe:

- Presentar condiciones de orden y aseo.
- Permitir el desplazamiento seguro y libre de los niños/as.
- Adecuarse a la intencionalidad de cada experiencia educativa.
- Contar con material ordenado y al alcance del niño(a), de modo que ellos puedan acceder de forma autónoma, cuando se requiera según la experiencia educativa.
- El material Educativo debe ser adecuado a la edad de los estudiantes y mantenerse en buen estado, para evitar algún tipo de accidentes.
- Si un estudiante daña, destruye o rompe algún material o recurso perteneciente al establecimiento, su tutor legal será responsable de la reposición, reparación o indemnización correspondiente según la evaluación de la institución del daño ocasionado. Así mismo se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno del establecimiento.
- Poseer zonas de tránsito despejadas, libre de elementos como sillas, mesas, cables, alargadores, entre otros.
- Procurar que los párvulos comprendan que el mobiliario y material didáctico tienen

un uso determinado, para evitar que sean utilizados en juegos que presenten un peligro.

- Contar con repisas fijas a la muralla, evitando mantener objetos y materiales pesados que puedan caer y dañar a los párvulos.
- Mantenerse alerta cuando se utilicen objetos pequeños como porotos, lentejas u otro que puedan insertar en la nariz u oído.
- Permitir la organización de experiencias que contemplen el uso de agua, se debe tener un paño seco cerca o papel absorbente.

En el área de juegos, horario de patio:

- Los niños y niñas estarán bajo la supervisión de la educadora y/o la asistente colaboradora de aula y/o educadora diferencial, resguardando la seguridad en el uso de los juegos, vías de escape, ingreso al baño, etc.
 - Los horarios de recreos están diferidos en nivel de pre kínder y kínder.
- El patio de juego debe mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo correspondiente.
- El patio no debe transformarse en un recinto para guardar elementos en desuso como mesas, sillas, cartones, etc.
- En relación a los Juegos Infantiles del patio, deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Dirección.
- Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

EN RELACIÓN AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

- Los niños o niñas, que sigan algún tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos, estos deben ser suministrados exclusivamente por la madre, padre y/o apoderado del niño o niña.
 - **La educadora o la colaboradora de aula, no se encuentra autorizada a suministrar medicamentos.**
- El apoderado debe informar a la educadora que su hijo o hija está enfermo y que se encuentra medicado mediante receta médica como respaldo, para que exista supervisión del niño/a en caso de cualquier situación especial que se pueda presentar (siempre y cuando su situación de salud, le permita asistir al establecimiento).

En relación a los servicios higiénicos.

- Los Párvulos harán uso de los servicios higiénico en los horarios de rutina bajo la supervisión de un adulto responsable, quien velará en:
 - a) revisar que el baño este seco al ingresar con los párvulos.
 - b) Monitorear el lavado de manos (antes y después de cada periodo de alimentación, después de ir al baño o después de manipular material que ensucie sus manos).
 - c) resguardar que los niños y niñas suban sus puños, para evitar que se mojen.
 - d) Resguardar que, al desocupar el baño, el inodoro se encuentre sin desechos y ningún papel haya quedado en el suelo.
 - e) Sí un alumno no logra llegar al baño a tiempo (defeca u orina), la educadora o colaboradora de aula, debe avisar al apoderado solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente o retiro del estudiante. Durante el tiempo de espera, la colaboradora de aula, o la inspectora de patio, supervisarán al estudiante para que realice su aseo y cambio de ropa.

En relación a beneficio de alimentación escolar. (desayuno + almuerzo/almuerzo + 3ra colación)

- El niño/niña que recibe el beneficio de alimentación debe cumplir con el horario establecido para ello. Al llegar atrasado el apoderado deberá ingresar con su hijo/hija y responsabilizarse de que el estudiante reciba el beneficio y quedará registrado como una falta en los deberes del apoderado.
- Los párvulos almuerzan en sus respectivas salas, bajo la supervisión de una asistente de aula, quien se encarga de controlar la entrega y el consumo de los alimentos.

- La colaboradora asistente de aula debe supervisar constantemente el orden, la limpieza y la alimentación de los niños, procurando que reciban la comida, que no la boten, entre otros aspectos.
- Se debe evitar que el niño/a corra con utensilios en la mano o con comida en la boca.
- Finalizado el desayuno, almuerzo u once, los párvulos son trasladados a la sala de clases a cargo de una colaboradora asistente de aula
- Antes y después de cada momento de alimentación Educadora y colaboradora asistente de aula, deben promover hábitos de higiene. (lavado de manos).
- En el caso de alumnos con diagnósticos específicos o alergias alimentarias, el apoderado debe responsabilizarse de enviar una colación o alimento saludable adecuado para el niño/a.

5.6.2: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

I. Sala de contención o primeros auxilios:

- El colegio cuenta con una sala de Sala de **contención** o primeros auxilios, la cual se encuentra ubicada en el primer pasillo ingresando al colegio, al lado de la oficina de la UTP.
- La sala de está destinada exclusivamente a la atención de primeros auxilios para estudiantes que presenten alguna urgencia producto de una posible enfermedad o lesiones a causa de algún **accidente escolar**.
- Dicha dependencia contará con la implementación necesaria para evaluar a los estudiantes y gestionar su traslado al servicio de urgencia, cuando sea necesario.

II. En relación a los accidentes escolares:

- Si el accidente ocurre en la sala de clases, será la Educadora quien tome el control de la situación y será la colaboradora de aula o la Inspectora de ciclo quien llevará al menor a la sala de atención primaria.
El adulto a cargo debe reaccionar con calma y nunca debe dejar al niño o niña solo, lo más importante es transmitir tranquilidad al niño lesionado.
- Si el accidente ocurre en el **área de juego**, será el adulto más cercano al menor accidentado, (Educadora, la colaboradora de aula o inspectora de patio) quien deberá tomar inicialmente el control de la situación.
- La secretaria, informará telefónicamente al apoderado cuando se requiera el traslado al servicio de urgencia, sin embargo, **NO** se suministrará ningún tipo de medicamento.
- En el caso de ser trasladado al servicio de urgencia se activa el protocolo de accidente escolar.
- El apoderado es quien se hará cargo de su pupilo en el centro hospitalario.
- El apoderado se comunicará con la educadora para informar respecto de la situación del estudiante. En caso contrario la secretaria, se comunicará telefónicamente con el apoderado para informarse de la situación médica del estudiante.

III. En relación al área de salud:

- Se realiza pesquisa oftalmológica en los niveles de NT1 y NT2. Los encargados de realizar esto es JUNAEB (tecnólogos oftalmológicos)
- Se realiza la derivación al oftalmólogo de JUNAEB para la entrega de lentes ópticos.
- El CESFAM Jorge Sabat unidad de vacunatorio son los encargados de suministrar a los estudiantes cada año la vacuna de la influenza, previo consentimiento de los padres y apoderados.
- El colegio mediante la dupla psicosocial realiza derivaciones al programa PASMI (Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil) conforme a la necesidad de los estudiantes.

7.1. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

- Los cursos de kínder y pre kínder se conforman de acuerdo a la edad exigida por el ministerio de Educación:
 - ✓ 4 años cumplidos al 30 de marzo para pre kínder.
 - ✓ 5 años cumplidos al 30 de marzo para kínder
- Cada grupo curso estará conformado con los adultos profesionales según la normativa vigente (educadora de párvulos, asistente técnico en párvulos).
- La matrícula de cada curso **no excederá** la capacidad de la sala.
- Finalizado el año escolar, el traspaso de cursos se realiza entre Educadoras a cargo del nivel (pre kínder a kínder) y con el profesor/a de (kínder a 1° básico).

En este espacio de articulación, se hace entrega de toda la información que se requiera, así como documentos si fuera el caso.

7.2. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- Las salidas del establecimiento, deberán ser planificadas con carácter pedagógico y con una duración que no exceda a su horario de clases.
- El Protocolo de salida, deberá ser presentado a Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadora de Ciclo, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha en que se realizará la salida.

Instruye al Niño y Niña en su Camino y aun cuando fuere adulto no se apartara de el

- La autorización de salida a terreno deberá estar firmada por el apoderado en el mes de marzo, junto con que, (de acuerdo con el protocolo) debe firmar para cada salida pedagógica, documento que se archivará en Inspectoría general. Al momento de la salida, el estudiante que no presente su autorización, firmada no podrá salir del establecimiento quedando al cuidado de un adulto responsable en biblioteca.
- La educadora comunicará o recordará al apoderado la fecha, lugar y horario de salida mediante comunicación escrita al menos con 48 horas de anticipación.
- La movilización será solicitada al establecimiento procurando que los servicios contratados cumplan con la normativa del Ministerio de Transporte.
- En cada salida a terreno deberá estar presente la educadora, asistente técnico de párvulos, y si es solicitado por la educadora algunos padres, madres y/o apoderados, al cual se le comunicará por escrito o solicitará con anticipación.
- En cada salida el adulto responsable velará por el resguardo de la seguridad e integridad de los estudiantes que participan en ella y llevará la implementación de primeros auxilios (botiquín básico). Además de formularios de accidente escolar.

VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

8.1: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar

8.2: Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

Las medidas disciplinarias en Educación Parvularia, deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

De acuerdo con la edad de los estudiantes, en el nivel de Educación Parvularia no se aplicarán medidas sancionatorias a los Párvulos, puesto que su madurez disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad frente a determinadas situaciones.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto escolar y familiar de los estudiantes en cuestión, además de la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Asimismo, se trabajará de manera conjunta y colaborativa con los padres, madres y apoderados, ya que los adultos responsables deberán velar por el cumplimiento de las acciones que permitan a los párvulos mejorar su conducta y estabilidad. Ante desregulaciones emocionales y conductuales del estudiante, se solicitará el acompañamiento del apoderado durante la salida educativa.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir medidas formativas y remediales (proporcionada y formativa), es necesario que las personas responsables de aplicar estos

Instruye al Niño y Niña en su Camino y aun cuando fuere adulto no se apartara de el

procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Como también será indispensable la responsabilidad de los padres, madres y apoderados en cumplir con los acuerdos establecidos y realizar todo tipo de gestión que los especialistas del establecimiento recomienden para evaluar, descartar o tratar alguna N.E.E que pudiera presentar alguno de los estudiantes.

8.3. Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Las medidas formativas y/o reparatorias deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos reales de reparación del daño.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y la dimensión del daño, **para reparar o restituir el daño causado, se debe partir por el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero**, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa. En primera instancia la Educadora del Nivel, posteriormente la coordinadora de Educación Parvularia y en ausencia de estas, la Orientadora Familiar, Psicóloga y/o el Encargado de Convivencia Escolar.

La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.

- a) **Acto de disculpas:** El adulto a cargo del caso, realizara una intervención inmediata y guiara a los estudiantes a tomar consciencia del hecho ocurrido y pedir disculpas. Posteriormente se debe **informar a los padres, madres y apoderados, respecto de lo sucedido.**
- b) **Acto de restitución del daño causado:** En estos casos se citará al apoderado por escrito y la unidad de Inspectoría informará la situación para pactar la restitución o pago de un bien material dañado. Frente a estos casos serán los padres, madres y apoderados los responsables de realizar este compromiso, puesto que existe la presencia de un factor económico.

Toda aplicación de la normativa que regula el comportamiento de quienes están afectos a ella, será consecuente con sus características físicas, sicológicas, sociales y del nivel de enseñanza en que se encuentre el sujeto educativo, considerando que siempre tendrá una intencionalidad eminentemente formativa.

Todo tipo de medida formativa requiere de un compromiso, supervisión seria, estricta y eficiente. En tal sentido, las acciones o medidas que se adopten serán enfocadas en la corrección o modificación de ciertas conductas o patrones que alteran la sana convivencia y el bienestar de los estudiantes.

En este mismo sentido se considerarán los siguientes Criterios en el momento de determinar la medida disciplinaria:

a)	Edad del estudiante.
b)	Etapas de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
c)	Nivel de escolaridad de las partes involucradas.
d)	Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
e)	Haber actuado a solicitud de un tercero (bajo recompensa o amenaza)
i)	Grado de agresión a cualquier funcionario del Colegio.
j)	Presencia de alguna N.E.E, debidamente respaldada con informe de especialista.
k)	Detección de alguna N.E.E, por parte de los profesionales del establecimiento.
l)	Pertenecer a algún programa externo, debidamente informado.
m)	Grado de apoyo familiar y cumplimiento de compromisos.

8.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos para Educación Parvularia:

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto pueden visualizarse como “un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos”. Por lo que para la labor formativa es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos (marco teórico en RICE).

APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS:

- **Negociación:** Se solicita a los estudiantes que conversen respecto a lo que sucedió, se piden las disculpas correspondientes con (con supervisión de la educadora), y se comprometen a mejorar la convivencia.
- **Arbitraje:** La educadora ofrece una solución al conflicto entre estudiantes, esta solución debe ser justa para ambas partes, los invita a dialogar a pedir disculpas y mejorar la convivencia escolar.
- **Mediación:** La educadora interviene en un conflicto, solicitando a los estudiantes que se calmen y busquen opciones para solucionar el problema, los niños proponen y los invita a que juntos decidan cual es la mejor solución, les solicita que se pidan disculpas y que se comprometan a mejorar la convivencia.

Las prácticas mencionadas son de intervención inmediata, sin embargo, van acompañadas de otros procedimientos tales como:

- 1) Conversación y diálogo personal pedagógico y formativo en privado con los párvulos involucrados.
- 2) Diálogo grupal reflexivo mediante cuentos y comic que representen conflictos reales, sin dar nombres específicos de niños, mediante la búsqueda de personajes ficticios que ejemplifiquen formas adecuadas de resolución de conflicto.

- 3) Entrevistas con la familia de los estudiantes para comunicar lo sucedido y solicitar apoyo a los apoderados mediante el dialogo pacifico con sus hijos y o pupilos.
- 4) Entrevista de profesores de asignatura con apoderados para retroalimentación de información.
- 5) Establecimiento de compromisos verbales y escritos por parte de los involucrados.
- 6) Derivación a orientación, coordinación de educación parvularia, inspectoría o Encargado de convivencia Escolar (entrevistas, compromisos, evaluaciones, etc.).
- 7) Derivación a la dupla psicosocial, para derivaciones externas a redes o consultas particulares.
- 8) Invitación de redes de apoyo que informen a los estudiantes respecto a la sana convivencia, mediante actividades lúdicas, tales como obras de teatro, cuenta cuentos, etc.
- 9) Asistencia a charlas o talleres relativos a conducta asertiva, conductas disruptivas, manejo de emociones, etc.

IX.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

INTRODUCCIÓN

El COLEGIO CRISTIANO BELÉN, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como el colegio se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, cumpliendo así con las disposiciones emanadas de MINEDUC como co-garantes de derechos, por lo que el presente documento, aborda tres temáticas frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

TIPOS DE MALTRATO

Maltrato físico: El maltrato físico incluye acciones como golpear, empujar, sacudir, bofetear, patear, pellizcar, asfixiar, estrangular y quemar.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta

de supervisión de un niño(a).

El presente protocolo debe ser de conocido por de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y Estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere.

Objetivo

Implementar acciones que permitan defender y promover los derechos de los Párvulos, cuando estén siendo dañados o vulnerados.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. Comunidad educativa en general.
2. Equipo de Convivencia. (encargado de convivencia, inspectora de patio, orientadora familiar)
3. Dupla psicosocial: psicólogas, orientadora en algunos casos otros profesionales, como educadores diferenciales, psicopedagogos o fonoaudiólogos.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga Conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Dupla psicosocial del establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.	Comunidad Educativa
a) En caso de Agresiones físicas: La Dupla psicosocial deberá activar el protocolo y acompañar al adulto con quien el menor abrió relato al servicio de urgencia a constatar lesiones y realizar denuncia con carabineros.	Dupla psicosocial
b) En caso de agresiones psicológicas y/o negligencia parental. • Se informa al Equipo de Convivencia Escolar. • Se entrevista a educadora de nivel. • Se realiza observación en el aula. • Se entrevista al apoderado y se obtiene autorización para evaluar al estudiante. Además de entregar psico-educación a la familia. • Se realiza visita domiciliaria para conocer en terreno la situación familiar del estudiante.	Dupla psicosocial
Se comunicarán los resultados de la indagación al director/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados obtenidos.	Dupla Psicosocial.
En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales	Dupla Psicosocial.

de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, derivación a centros de salud mental u otra.	
La dupla psicosocial es la responsable de: - Realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante. - Reuniones con profesionales de redes o programas externos.	Dupla Psicosocial

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

INTRODUCCIÓN

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que este en conocimiento de la situación.
2. Equipo de Convivencia. (encargado de convivencia, inspectora de patio, orientadora familiar)
3. Dupla Psicosocial.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la dupla psicosocial del establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño o niña, transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la	Comunidad educativa. Adulto con quien el estudiante abre relato.



determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.	
2. Posterior a esto, se informa el caso al Equipo de convivencia Escolar y dirección del establecimiento. La Dupla psicosocial deberá activar el protocolo acompañar al adulto con quien el menor abrió relato a realizar la denuncia a PDI para que la entidad pertinente realice la investigación del caso.	Dupla Psicosocial.
3. A su vez Orientadora informará a Educadora de nivel y Convivencia Escolar, acerca de las acciones realizadas.	Orientadora
4. En caso de que el relato del menor señale a alguno de sus apoderados, ya sea titular o suplente, Inspectoría general citará por escrito para dar a conocer la suspensión temporal del cargo. Durante dure la investigación.	Inspectoría general
5. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, centros de salud mental u otra.	
6. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe Comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.	Dupla Psicosocial
7. La dupla psicosocial del ciclo es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.	Dupla Psicosocial
8. La dupla psicosocial del ciclo es la responsable de mantener informado al Equipo de Convivencia respecto de los avances y resoluciones del caso.	Dupla Psicosocial

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.
INTRODUCCIÓN
La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Cristiano Belén, cuyo fundamento es la Ley General de Educación, principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, <i>“la educación... Tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.</i>



Como Comunidad educativa, es de suma importancia realizar acciones que permitan gestionar y fortalecer la sana convivencia, y prevenir todo tipo de violencia escolar, tanto física como psicológica de cualquier miembro de nuestra comunidad; acciones como conocer y actuar bajo las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, realización de Talleres socio- afectivos, inteligencia emocional, competencias de comunicación entre otros. Teniendo como base los principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Por lo cual es de mayor importancia que las buenas relaciones se ejerzan entre adultos, los cuales son un ejemplo para los niños de nuestra comunidad.

Se incluyen en este protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- Funcionarios
- Apoderado
- Funcionarios y apoderados

Se consideran conductas transgresoras:

- Cualquier tipo de violencia física o psicológica
- Faltas de respeto, tales como trato inadecuado y uso de palabras groseras.
- Exponer comentarios o imágenes en redes sociales de algún miembro de la comunidad.

OBJETIVO

Consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia entre miembros adultos de educación Parvularia-

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- Encargado de Convivencia Escolar. Orientación.
- Equipo de Convivencia. Dupla Psicosocial
- Comunidad educativa en general.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
La persona involucrada debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, de la situación ocurrida.	Comunidad educativa. Adulto con quien el estudiante abre relato.
El Encargado de Convivencia, coordinará entrevistas con testigos y activará el Proceso de indagación respecto a la situación.	Equipo de Convivencia Escolar.
Equipo de Convivencia Escolar - Citará por escrito a los apoderados involucrados para realizar entrevista y obtener la información de todas las partes. - Debe informar al equipo de convivencia escolar y a la dirección del colegio para analizar el caso. - Se corresponde aplicará las medidas disciplinarias para apoderados declaradas en apartado de Medidas y faltas para apoderados. - Registrará la entrevista en Registro de Entrevistas a apoderados o Formato de Registro de Investigación. - Dara a conocer a los apoderados respecto del proceso de apelación. Citará por escrito a los apoderados involucrados	Equipo de Convivencia Escolar



para realizar entrevista y obtener la información de todas las partes. - Debe informar al equipo de convivencia escolar y a la dirección del colegio para analizar el caso. - Se corresponde aplicará las medidas disciplinarias para apoderados declaradas en apartado de Medidas y faltas para apoderados. - Registrará la entrevista en Registro de Entrevistas a apoderados o Formato de Registro de Investigación. - Dara a conocer a los apoderados respecto del proceso de apelación.	
El equipo de convivencia implementará las medidas preparatorias a seguir, las cuales que pueden ser: • Mediación entre las partes. • Solicitud de disculpas a la persona afectada • Cambio de apoderado (en el caso de ocurrir maltrato por parte de un apoderado hacia un funcionario). • En caso de que un funcionario maltrate a un apoderado, la directora debe realizar las gestiones sancionadoras administrativas que correspondan. • Sugerencias de tratamiento psicológico o de la red de apoyo. • Solicitar mediación en (SIE).	Equipo de Convivencia Escolar
Monitoreo (mínimo una vez al mes), mediante entrevistas a los involucrados, por parte de la Coordinadora de Educación Parvularia.	Coordinadora E.P.
Si la situación persiste, quien tomará el caso será dirección.	Dirección
NOTA: Si las agresiones implican algún tipo de delito, la persona involucrada tiene la libertad de iniciar un proceso judicial particular, que serán de responsabilidad de cada persona.	

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionado y particulares que sufran un accidente escolar, **entendiendo éste como toda lesión física 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 su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de Educación Parvularia, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

SEGURO ESCOLAR

Es un Sistema de Atención Médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica y otros, teniendo presente los siguientes aspectos:

- los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- no cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

TIPOS DE LESIONES:

- Se consideran lesiones leves, (erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios).
- Se consideran lesiones moderadas (esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas, chichones).
- Se consideran lesiones graves, (fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento). Producto de estas lesiones se llamará a la ambulancia para su traslado inmediato y atención médica.

OBJETIVOS

- Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
- Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

RESPONSABLES

1. Docentes, asistentes de la educación
2. Inspectora de Patio
3. Encargado de Convivencia Escolar.



PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR	RESPONSABLE
Las educadoras, asistentes de aula, y personal del establecimiento ante un accidente escolar en cualquier lugar de nuestro colegio, identificarán al estudiante y este será trasladado/a a la sala de asistencia primaria del Colegio. Dependiendo del tipo de lesión, será llevado por sus propios medios, en silla de rueda o en camilla. Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extra curricular, quien detecte el accidente (asistente de la educación, auxiliar, docente) debe informar a Inspectoría	Educadoras, asistentes de aula, inspectores y personal del establecimiento
El Encargado de Convivencia e Inspectoría de Patio; - permanecerá acompañando al/la accidentado/a, - dará aviso al inspector de mesón, - completará los formularios de accidente escolar - trasladará al estudiante al servicio de urgencia, - lo acompañará hasta que el apoderado se haga presente en el servicio de salud, - permanecerá con el estudiante y su familia por un tiempo prudente. - Regresará al colegio con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo. - Informará a la directora e Inspectoría General y coordinadora de E.P acerca del estado del /el estudiante accidentado. - Llamará al apoderado durante el día o semana para conocer el estado de mejoría del estudiante. De manera simultánea: a) El encargado de Convivencia o secretaria, que se encuentra en la recepción del colegio: - informará telefónicamente al apoderado la situación del alumno accidentado y el beneficio de seguro escolar será preparado inmediatamente. - Si el padre, madre o apoderado del estudiante decide que no se traslade al estudiante al servicio de urgencia, se informará al apoderado que pierde el seguro escolar y registrará esta decisión en el cuaderno de Inspectoría. - Si el padre, madre o apoderado del estudiante decide no llevar al estudiante al centro asistencial o posta, porque lo trasladará a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y deberá firmar que renuncia a este beneficio, en el mismo formulario de accidente escolar. b) La directora o encargado de convivencia: - firmará el formulario de accidente escolar. - Mantendrá un registro actualizado de los teléfonos de contacto de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer contacto en forma rápida con ellos.	El Encargado de Convivencia e Inspectoría de Patio



5. PROTOCOLO DE ASEO Y CAMBIO DE PAÑALES

Fundamento legal

Se aplica según Ord. N° 05/2610 del MINEDUC ley n° 21. 430 y ley general de Educación, que orienta a asistir en Actividades de la vida diaria, garantizando el bienestar y dignidad del estudiante, constituyendo un apoyo para que puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones.

Objetivo.

Regular el procedimiento, priorizando la participación de la familia cuando sea posible.

Alcance.

Estudiantes de Prekínder y kínder y quien lo requiera.

PROCEDIMIENTOS

1. PRIMERA OPCION LA FAMILIA

Cuando el niño/a necesite un cambio se llamara inmediatamente al apoderado/a vía telefónica.

Si el apoderado/a puede asistir, él / ella, realizara el cambio en el lugar asignado.

2. OPCION PERSONAL DEL COLEGIO.

Si el apoderado no puede asistir o no se logra comunicación, el personal autorizado realizara el procedimiento.

Requisitos: Uso obligatorio de guantes, lavado de manos y lugar asignado.

Insumos: El apoderado debe enviar diariamente pañales, toallitas, cremas y muda de ropa marcada.

Registro: Se registra quien realizó el cambio y se informa a la familia.



OTRAS SITUACIONES
Durante actividades extracurriculares, el responsable de la actividad es el docente responsable del taller; debe llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a). Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar al Inspector de recepción, para activar el procedimiento. RESPONSABLE Profesor / Educadora de Párvulos. Si el apoderado, solicita suministrar a su pupilo/a medicamentos por prescripción médica, deberá presentar en secretaria, un certificado médico y deberá suministrar el medicamento bajo su responsabilidad. RESPONSABLE Apoderado.
ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO
• Información, a través de reunión de apoderados del mes de noviembre del 2023 y a partir del proceso de matrículas correspondiente al año 2024.
• Este procedimiento actualizado, se entregará vía correo electrónico a todos los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio y a la directiva del centro de padres.
• Se trabajará con equipo de educación Parvularia y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
• La elaboración de este anexo, será difundido en la página web https://www.cbelen.cl/
IMPORTANTE
2.- En la sala de primeros auxilios, <u>NO SE MEDICA</u> a ningún alumno(a)
3. - NO CONSTITUYEN ACCIDENTE ESCOLAR Y POR ENDE NO ES CUBIERTA POR EL SEGURO ESCOLAR. a) <i>Las siguientes patologías asociadas a enfermedades</i> - Fiebre. - Enfermedades gastro- intestinales de tipo infeccioso. - Cuadros virales respiratorios. - Peste o sospecha de ésta. - Indicación médica de reposo en domicilio.

