REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Inglés Católico

2026

www.cicls.cl

Nota: Este reglamento se somete en forma permanente a su revisión y ajuste durante el año académico y está sujeto a las orientaciones y normativa relacionada a la convivencia educativa presentadas en las orientaciones del decreto Ley N° 21.809 del 01 de abril del 2026.

“A LEADER IS NOTHING WITHOUT A TEAM”[1]

[1] En su traducción al castellano significa “un líder es nada sin un equipo”. Este lema es producto de un trabajo de reflexión interna del Colegio (docentes, asistentes de la educación y alumnos) que se llevó adelante el año 2013. Tiene relación con que los alumnos son líderes de su propio proyecto de vida y el Colegio contribuye con dicho proyecto personal. En complemento, el concepto refiere a la importancia del trabajo en equipo y que todo estudiante tiene el potencial para ser un líder, según nuestros valores detallados en el Proyecto Educativo Institucional.

Tabla de Contenido

I. INTRODUCCIÓN 1

I.1. FUENTES NORMATIVA 1

I.2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL 3

II. CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 6

II.1. CRITERIOS ORIENTADORES 7

II.2. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 7

II.3. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIENCIA ESCOLAR 8

II.3.1. Rol y Funciones de los Equipos de Convivencia Escolar, Apoyo Integral y Pastoral 8

II.3.2. Procedimiento de Entrevista 9

II.3.3. Presentación de Sugerencias Positivas, Reclamos y Denuncias 9

II.3.4. Obligación de Denuncia de Delitos 10

II.3.5. Responsabilidad Penal Juvenil 10

II.3.6. Acciones Preventivas 10

III. ENFOQUE EN DERECHOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA CICLS 12

III.1. PRINCIPIOS QUE REGULAN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS 12

III.2. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS 18

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 22

IV.1. ENFOQUE DE GÉNERO 22

IV.2. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES 22

IV.3. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 24

IV.4. DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPOS DE APOYO PEDAGÓGICO 25

IV.5. DERECHOS Y DEBERES DE DIRECTIVOS 27

IV.6. DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTORIO CICLS 28

V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLS 30

V.1. CICLOS DE ENSEÑANZA Y JORNADA ESCOCLAR 30

V.1.1. Asistencia y Puntualidad 30

V.1.2. Normativas sobre Ingreso y Salida de los Estudiantes 31

V.1.3. Retiro de los Estudiantes Durante la Jornada Escolar 32
V.1.4. Horario Escolar 33
V.2. PLANES DE ESTUDIO 35
V.2.1. Plan de Estudio de 1° a 3° de Educación Básica 35
V.2.2. Plan de Estudio de 4° de Educación Básica 36
V.2.3. Plan de Estudio de 5° y 6° de Educación Básica 36
V.2.4. Plan de Estudio de 7° y 8° de Educación Básica 37
V.2.5. Plan de Estudio de I° de Educación Media 38
V.2.6. Plan de Estudio de II° de Educación Media 38
V.2.7. Plan de Estudio de III° y IV° de Educación Media 39
V.3. ORGANIGRAMA CICLS 41
V.3.1. Descripción de Cargos y Requerimientos 44
V.4. MECANISMOS DE COMUMICACIÓN INSTITUCIONAL 49
V.5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE ESTAMENTOS 50
V.6. PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO SUBCENTRO DE PADRES Y APODERADOS 51
VI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR 56
VI.1. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR 56
VI.2. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR 58
VI.3. JEANS DAY 60
VII. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y ORIENTACIONES CURRICULARES 62
VII.1. COMPETENCIAS, VALORES Y CALIDAD EDUCATIVA CICLS: “EDUCAR EN EL CONTEXTO DE LAS COMPETENCIAS PARA EL SIGLO XXI” 62
VII.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN 64
VII.2.1. Antecedentes Generales 64
VII.2.2. Consideraciones Básicas 65
VII.2.3. Normativas Generales 66
VII.2.4. Normativas para las Evaluaciones 68
VII.2.5. Políticas Evaluativas sobre Salidas Pedagógicas y Experiencias Complementarias – Giras de Estudio 88
VII.2.6. Acompañamiento, Apoyo Pedagógico y Atención a la Diversidad 89
VII.2.7. Normativas para las Calificaciones 96
VII.2.8. Normativas para la Promoción 100

VII.2.9. Normativas Complementarias 103
VIII. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO PROCESO 104
VIII.1. FALTAS REGLAMENTARIAS 104
VIII.2. APLICABILIDAD DE MEDIDAS ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS 104
VIII.2.1. Tipo de Medidas a Aplicar 104
VIII.2.2. Atenuantes y Agravantes 108
VIII.2.3. Progresión de Medidas 109
VIII.2.4. Consideraciones para la Educación Parvularia 109
VIII.2.5. Consideraciones relativas a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales 110
VIII.2.6. Medidas ante Faltas de Padres, Madres y/o Apoderados 110
VIII.3. FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA 112
VIII.4. APLICACIÓN DE DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO 120
VIII.5. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 122
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 124
IX.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 124
IX.1.1. Procedimiento de Constitución y Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar 124
IX.1.2. Procedimiento Diagnóstico de Riesgos y Recursos 128
IX.1.3. Procedimiento de Planificación de la Respuesta ante Desastres y Emergencias en Establecimientos Educacionales 132
IX.2. PLANOS DE EVACUACIÓN 137
X. POLÍTICA Y PROCESO DE ADMISIÓN 139
X.1. FUNDAMENTO DE LA POSTULACIÓN Y CRITERIOS GENERALES 139
X.2. PROCESO GENERAL DE POSTULACIÓN 140
X.2.1. CUPOS POR NIVEL PARA PERÍODO DE ADMISIÓN 2027 141
X.3. PROCESO DE EVALUACIÓN PRE-ESCOLAR (PLAY GROUP, PRE-KINDER Y KINDER) 142
X.3.1. Requisitos de Postulación 142
X.3.2. Etapas 142
X.4. PROCESO DE EVALUACIÓN 1° BÁSICO A II° MEDIO 143
X.4.1. Requisitos de Postulación 143

X.4.2. Etapas 143
X.5. PROCESO DE EVALUACIÓN III° Y IV° MEDIO 144
X.5.1. Requisitos de Postulación 144
X.5.2. Etapas 145
X.6. PROCESO DE POSTULACIÓN ESTUDIANTES CON NEEP 146
X.6.1. Consideraciones 146
X.6.2. Vacantes de Inclusión 146
X.6.3. Proceso y Evaluación 147
REFERENCIAS 149
REFERENCIAS NORMATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN 151

ANEXOS: Protocolos de Actuación, Definición, Tipos y Contenidos Mínimos

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 153

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL CICLS 186

ANEXO N°3: CONSIDERACIONES GENERALES PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 198

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 205

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 210

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL INTERNACIONAL CICLS 214

ANEXO N°7: PROTOCOLO EXPERIENCIA CURRICULAR COMPLEMENTARIA INTERNACIONAL REINO UNIDO (UK) ECC-UK 217

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS 225

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 234

ANEXO N°10: PROTOCOLO APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 244

ANEXO N°11: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS 249

ANEXO N°12: PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS 254
ANEXO N°13: PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA..... 260
ANEXO N°14: PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 264
ANEXO N°15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (LEY N°21.128)..... 268
ANEXO N°16: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL COLEGIO..... 273
ANEXO N°17: PROTOCOLO DE CIBERACOSO 275
ANEXO N°18: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL..... 278
ANEXO N°19: PROTOCOLO DE TRASLADO DE ALUMNOS HACIA EL COMPLEJO DEPORTIVO COLEGIO INGLÉS CATÓLICO DE LA SERENA..... 306
ANEXO N°20: PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD 309
ANEXO N°21: PROTOCOLO DE USO DE CELULARES 311
ANEXO N°22: PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR..... 314
ANEXO N°23: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y USO DE ARMAS..... 317

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional vigente que concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N°20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, se basa en las siguientes normativas.

I.1. FUENTES NORMATIVA

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° I, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de InclusióN° LIE).

- Decreto con Fuerza de Ley N° I, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de I0 y II0 año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de III0 y IV0 año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación. 23) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 201 8, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

I.2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El **Colegio Inglés Católico de La Serena (CICLS)** es un establecimiento particular pagado, confesional católico, mixto, que atiende aproximadamente a 809 alumnos y alumnas[2] (estudiantes) desde la Educación Parvularia hasta el nivel de IV° año de Educación Media con un currículo escolar basado en educación Humanístico - Científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde el año 1982 (REX. N°1805 del 30.11.82) y ofrece a sus alumnos, de acuerdo con lo indicado en su Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI)[3], las mejores condiciones y recursos educacionales para el logro de los objetivos de aprendizaje. Así mismo, para el desarrollo integral como personas, con el propósito de mantener un ambiente adecuado -clima escolar- que permita encausar el desarrollo de las competencias básicas conocimientos, habilidades y actitudes- que los prepare para la formación de su responsabilidad, su autodisciplina y el respeto por las normas de convivencia social.

Según la Misión consignada en el PEI:

"La comunidad educativa del Colegio Inglés Católico de La Serena forma personas integrales y éticas, desde Play Group a Cuarto Medio, basada en un modelo de formación en competencias, con énfasis en nuestros valores desde la dimensión católica, promoviendo la diversidad, fomentando la vida sana y deportiva, desarrollando el inglés como medio de vinculación con el mundo, en un clima de sana convivencia, para contribuir a una mejor sociedad."

[2] En adelante y para facilitar la fluidez de la lectura, se usará el genérico para referirse tanto a hombres como mujeres. Al usar los vocablos en masculino, se hace con el sentido incluyente en ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los estudiantes, los alumnos, los profesores.

[3] PEI, Proyecto Educativo Institucional "es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo" (Orientaciones para la Elaboración del PEI, MINEDUC, 2014, p.5), por lo que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como todos los documentos internos, son coherentes con los elementos de la identidad, la misión y la visión explicitados en el PEI.

De este modo, el Colegio pone a disposición de la comunidad inglesiana todos sus esfuerzos para formar a sus alumnos y, para lograrlo, considera los siguientes valores:

VALOR FUNDAMENTAL INSTITUCIONAL	VALORES ASOCIADOS	ACTITUDES Y CONDUCTAS
ESPIRITUALIDAD	Honestidad	Honradez, sinceridad, veracidad, transparencia
	Respeto	Tolerancia, consciencia, medioambiente, empatía
	Humildad	Amor, gratitud, sencillez
EXCELENCIA	Perseverancia	Emprendimiento, creatividad, propósito, constancia
	Liderazgo	Autonomía, responsabilidad, motivación, confianza
	Flexibilidad	Resiliencia, adaptabilidad, empatía, tolerancia a la frustración
FRATERNIDAD	Colaboración	Entusiasmo, trabajo en equipo, servicio, corresponsabilidad, compromiso
	Solidaridad	Justicia, altruismo, empatía, generosidad

A partir de dichos valores se busca fomentar las conductas que fortalezcan estos pilares (actitudes) y tipificar las conductas que afecten y transgredan la convivencia escolar denominadas faltas. Las faltas y las medidas a aplicar frente a éstas son detalladas en el capítulo “Debido Proceso Escolar”.

Se trata entonces de constituir una comunidad entre los diversos estamentos que componen el Colegio (estudiantes, madres, padres, apoderados, personal asistente de la educación, directorio, docentes y directivos). Esto supone organizarlo conceptual y operativamente como una comunidad de firmes valores institucionales, de manera inclusiva, sin dejar de lado su fuerte compromiso con la filosofía humanista cristiana que lo anima, es decir, con respeto a la diversidad de nuestros estudiantes y familias, asegurando la participación pertinente para toda escuela católica; “Ser católico es ser universal, porque

el Evangelio es inclusivo, porque el Reino de Dios es, al mismo tiempo, don y promesa para todos y todas".

Según la normativa vigente, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento) que rige para los ciclos de: educación parvularia, ciclo enseñanza básica y ciclo de enseñanza media. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la "Ley General de Educación"[4].

Por otra parte, el mundo de hoy exige personas de fuerte identidad y sólida formación humana e intelectual. Nuestro Colegio basado en un enfoque competencial (saber ser, conocer y hacer) aspira a desarrollar capacidades para lograr los objetivos, definir alternativas, trabajar en equipo, ser inclusivos y construir soluciones, todo ello en un marco ético de responsabilidad con el entorno.

Asimismo, es necesario que los alumnos del CICLS desarrollen una fe madura, que les permita organizar y realizar su vida desde la perspectiva de la formación católica.

Finalmente, de acuerdo con la visión antropológica del ser humano que posee el PEI, se pretende formar jóvenes comprometidos con su prójimo, con genuino interés en contribuir al desarrollo social y a la dignidad básica de todo ser humano.

[4] LGE, Art. 15.

II. CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar, mediante reconocimientos y estímulos positivos, medidas pedagógicas, sancionatorias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionan la Convivencia Escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Es por ello, que se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se complementa con protocolos de prevención (por ej. Abuso sexual, alcohol y drogas, maltrato escolar, etc.) y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas de ocurrencia regular en el Colegio (ej. horarios, uniforme escolar, asistencia, salidas pedagógicas, etc.).

En el marco de este reglamento, el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que sea exitoso, debe tender a generar un adecuado clima escolar y a favorecer los aspectos personales, actitudinales, autoestima y motivación escolar de las personas involucradas en el proceso.

De esta manera, el Reglamento Interno de Convivencia debe ser conocido y adherido por toda la Comunidad Inglesiana, para lo cual se encuentra publicado en la página web del Colegio www.cicls.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (ej. documento, reuniones, clases, etc.).

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en el PEI, por lo que tiene como objetivo acrecentar el respeto mutuo, buscar el diálogo y afinar los procedimientos de mediación con el fin de que los alumnos arriben a una solución de conflictos por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, donde se encuentren involucrados padres, madres, apoderados, alumnos, profesores y cada uno de los actores del quehacer pedagógico.

Las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2024-2030 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación al respecto, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional en esta materia.

NOTA: Este Reglamento también aplica para todas las actividades extracurriculares que conforman el programa de actividades complementarias y de extensión ofrecidas por el Colegio.

II.1. CRITERIOS ORIENTADORES

Recogiendo los elementos de la fundamentación anterior que emanan del PEI y sus valores, se han establecidos algunos criterios orientadores para el Reglamento, que involucra a toda la comunidad educativa.

- La enseñanza de convivir y aprender en cada espacio en que se comparte la vida en sociedad. El Colegio es un lugar privilegiado para este aprendizaje, en donde la función socializadora del espacio escolar se manifiesta en cada una de las interacciones cotidianas que se establecen entre los distintos miembros de la comunidad.
- El Colegio, junto a la familia, son los primeros escenarios en que se vinculan los estudiantes con la sociedad y es por ello que ambos se transforman en modelos primarios para los aprendizajes de la convivencia, la formación ciudadana, el aprendizaje de valores como el respeto, fraternidad, tolerancia y la inclusión, entre otros.
- La convivencia escolar es una condición necesaria y básica para el desarrollo del proceso educativo institucional, ya que incluye los valores, actitudes, modos de proceder que permiten cumplir con la misión institucional.
- La reflexión impulsa y fomenta procesos de diálogo y acción que permiten la vivencia y apropiación de actitudes y valores propias del ejercicio cotidiano de la vida escolar, mejorando la autoestima, motivación y logros de aprendizaje en los alumnos.
- La convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa (directivos, profesores, estudiantes, encargados de convivencia, padres madres y/o apoderados, personal asistente de la educación).
- El Colegio y la familia, en su rol de corresponsabilidad en la formación, debe ofrecer a los alumnos modelos de conductas coherentes y adecuadas al espíritu del PEI, impulsando así una convivencia positiva. Estos modelos, son testimonios de vida, tienen su base fundamental en el concepto de la familia de una escuela católica.
- La convivencia escolar es un proceso evolutivo de corrección fraterna y mediada, en conjunto, entre el Colegio y la familia para una toma de conciencia de parte del educando, que le predisponga progresivamente a la autodisciplina según su etapa del desarrollo.
- La buena convivencia escolar, al considerar la diversidad de nuestros alumnos (distintas etapas del desarrollo de los alumnos, sus situaciones particulares, edad, sexo, estado de ánimo, situaciones emocionales, entre otras), lo cual la hace flexible, sin perder la firmeza y consistencia de sus objetivos.

II.2. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El criterio de actualización del presente reglamento se sustenta en la Circular emanada de la Superintendencia de Educación, del 20 de junio del 2018, referida a impartir instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado. Se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Por

consiguiente, el actual Reglamento ha sido socializado con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes que durante el proceso académico de fuera realizando (en permanente actualización).

Las formas de socialización para implementar los nuevos ajustes son:

- Talleres para alumnos, docentes, equipos de apoyo y apoderados.
- Al inicio de cada año lectivo, el primer día de clases se trabaja con los estudiantes por intermedio de su Profesor(a) Jefe.
- Su difusión es a través de la página web oficial (www.cicls.cl), documento, impreso en oficina de Rectoría y Administración.

II.3. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIENCIA ESCOLAR

II.3.1. Rol y Funciones de los Equipos de Convivencia Escolar, Apoyo Integral y Pastoral

El Equipo de Convivencia Escolar, el Equipo de Desarrollo Integral y el área de Pastoral del Colegio desempeñan un rol esencial en el desarrollo de un clima escolar positivo, seguro e inclusivo, asegurando que las políticas de convivencia se implementen de manera efectiva y que los derechos y deberes de toda la comunidad educativa sean respetados. Estos equipos actúan en coordinación con directivos, docentes y profesionales de apoyo, desarrollando e implementando estrategias para gestionar conflictos, prevenir la violencia y fomentar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Dado ese contexto, los Equipos de Convivencia Escolar, Desarrollo Integral y Pastoral desempeñan los siguientes roles y funciones:

- Desarrollo y ejecución del Plan de Convivencia Escolar: Estos equipos son responsables de diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar, asegurando que esté alineado con la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030 (PNCE). Este plan debe adaptarse a las características y necesidades del Colegio Inglés Católico de La Serena, promoviendo un ambiente de respeto y participación.
- Prevención de conflictos y violencia escolar: Estos equipos desarrollan e implementan actividades preventivas, talleres y programas orientados a evitar situaciones de conflicto y violencia, como el acoso escolar o bullying.
- Apoyo socioemocional: El Equipo de Apoyo Integral brinda apoyo directo a estudiantes en situaciones de vulnerabilidad emocional, atendiendo a problemáticas que afectan su bienestar y desarrollo integral. Esto incluye la identificación de casos de riesgo y la derivación a profesionales adecuados.
- Fortalecimiento de la participación de la Comunidad Educativa: Fomentar la participación de estudiantes, docentes, apoderados y otros miembros de la Comunidad Inglesiana en instancias democráticas como el Comité de Convivencia Escolar y actividades formativas de orden valórico y pastoral.
- Capacitación y acompañamiento a docentes: Los Equipos de Convivencia Escolar y Apoyo Integral proporcionan formación continua en temas de convivencia, así como en estrategias de apoyo emocional. Esto permite a los docentes contar con

herramientas efectivas para manejar situaciones en el aula y mejorar el clima escolar.

II.3.2. Procedimiento de Entrevista

Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por el Colegio son de carácter obligatorio. Los apoderados deben justificar con anticipación vía correo institucional si hay impedimento para asistir a dichas reuniones. Los padres, madres y/o apoderados que no asistan serán citados por su Profesor(a) Jefe, y, si la inasistencia es reiterada, por Coordinación de Ciclo.

El encuentro regular y programado entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de Apoyo, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros. También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los alumnos. Por eso, además de las reuniones de apoderados, se da siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde el Colegio o por solicitud de éstos.

El procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y/o apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado, es el siguiente:

1. El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es por medio del email institucional.
2. La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiando en primer lugar la entrevista con su Profesor(a) Jefe.
3. El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Portería se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del Colegio durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.
4. Ante cualquier inconveniente o situación imponderable que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita pedir en Portería se haga contacto con Encargado de Convivencia o la Coordinación de Ciclo correspondiente, a fin de subsanar la situación.

Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas.

II.3.3. Presentación de Sugerencias Positivas, Reclamos y Denuncias

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias positivas serán presentados a través del Encargado de Convivencia Escolar, en forma verbal o escrita ante la Rectoría, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe, garantizando resguardar la identidad. En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras. Una

concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita en tanto comunidad educativa bajo la firma de la Rectoría.

Si se trata de denuncias respecto conductas lesivas a la convivencia se implementará el debido proceso y los protocolos de actuación para cada materia concreta.

II.3.4. Obligación de Denuncia de Delitos

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

II.3.5. Responsabilidad Penal Juvenil

Todos los funcionarios del Colegio Inglés Católico de La Serena, cualquiera sea la función que desempeñe en la institución, tiene la obligación de denunciar a las autoridades competentes, aquellos hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que de acuerdo a la ley puedan constituir un delito (crimen, simple delito o falta) en el que pueda tener participación uno o más alumnos del Colegio Inglés Católico de La Serena, especialmente considerando que la Ley de Responsabilidad Juvenil considera responsables a los Jóvenes de entre 14 a 17 años (ley 20.084).

II.3.6. Acciones Preventivas

La buena Convivencia Escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas entre otras.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteran la buena convivencia.

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

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados.
- Talleres con expositores externos e internos que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores presentes en nuestro Proyecto educativo institucional, con énfasis en el valor del respeto.

- “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.
- Trabajo con Programas de Formación entre 1° Básico y IV° Medio y con Programa de valores en Educación Parvularia.

III. ENFOQUE EN DERECHOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA CICLS

III.1. PRINCIPIOS QUE REGULAN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. **Dignidad del ser humano:**

   El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República (en adelante CPR), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes[5].

   La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

   En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

   Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:**

   Este principio tiene por objeto 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, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

   De esta forma, se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

[5] Artículo 3, letra n), de la Ley General de Educación.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada[6].

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia[7]. Por lo tanto, es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

---

[6] Artículo 3, inciso 3°, de la Convención de los Derechos del Niño.
[7] Observación general N°13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, 2011, p.11.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad[8].

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[9], que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad[10], que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad[11], que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes[12].

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente[13], prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa[14], y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo[15].

[8] Artículo 2 de la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
[9] Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.
[10] Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.
[11] Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.
[12] Artículo 1, Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género.
[13] Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.
[14] Artículo 2, de la Ley General de Educación.
[15] Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación.

4. Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

La primera dimensión exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda dimensión implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho[16], a fin de impedir que su determinación quede a discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no impide a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, teniendo siempre como consideración primordial el interés superior del niño.

5. Procedimiento justo y racional:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

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

6. Proporcionalidad:

En conformidad con la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán

[16] De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.

aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas[17].

Por lo tanto, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo. Esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7. Transparencia:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Respecto a los estudiantes, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

[17] Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la Convivencia Escolar, conforme el artículo 6, inciso 5°, letra d), de la Ley de Subvenciones.

8. Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente[18]. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión[19]; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo[20]; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento[21]; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar[22]. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

9. Autonomía y diversidad[23]:

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

10. Responsabilidad[24]:

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento[25], de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

---

[18] Artículo 3, letra h), y artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.
[19] Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.
[20] Artículo 10, letra b), de la Ley General de Educación.
[21] Artículo 10, letra b), de la Ley General de Educación. Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título II, Párrafo III, del Estatuto Docente.
[22] Artículo 10, letra c), de la Ley General de Educación.
[23] Artículo 10, letra e) y f), de la Ley General de Educación.
[24] Artículo 10, letra g), de la Ley General de Educación.
[25] Artículo 19, inciso final, de la Constitución Política de la República.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento[26].

El directorio de la Sociedad anónima del Colegio Inglés Católico de La Serena en conjunto con su representante legal es el responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

III.2. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

DERECHO	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

[26] Artículo 46, letra a), de la Ley General de Educación. Ordinario Circular N°1663, del 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Expresar su opinión.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre,

		madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgo s a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional. Ser escuchados y participar del proceso educativo. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los derechos y deberes escolares detallados en este capítulo se basan en la normativa vigente[27]. Entre otros se destacan:

IV.1. ENFOQUE DE GÉNERO[28]

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el Colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

El Colegio brinda las mismas oportunidades a los estudiantes, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino que conllevaría un trato desigual.

El Colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, tiene las mismas expectativas y plantea las mismas para los estudiantes en cuanto a desempeño académico y recreativo.

Asimismo, el Colegio presta la misma atención a los estudiantes durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas; presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el alumno.

IV.2. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
• Conocer el PEI, el Reglamento de Convivencia y de Evaluación y Promoción. • Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. • Derecho a utilizar las dependencias y medios tecnológicos y plataformas del Colegio abiertas a ellos, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un Profesor o funcionario del establecimiento, dando un buen uso de ellas.	• Conocer, respetar y adherir al PEI y al Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación, así como al Reglamento de Evaluación y Promoción. • Respetar y valorar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evidenciando amabilidad, honestidad y empatía, para crecer, desarrollarse y contribuir a la vida en comunidad. • No discriminar arbitrariamente. • Asistir a clases según el plan de estudio y regulación de asistencia y puntualidad de este Reglamento.

[27] Artículo 10 de la Ley General de Educación, Ord. N°27 sobre Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados de la Superintendencia de Educación.
[28] Política Nacional de Convivencia Escolar (2015-2018), p.29, MINEDUC.

• Recibir una atención y educación adecuada, oportuna inclusiva. • Ser informados de las causas de las medidas (pedagógicas, medidas reparatorias) frente a casos de convivencia escolar en el marco del debido proceso (ser escuchado y poder apelar frente a dichas medidas). • No ser discriminados arbitrariamente. • Estudiar en un ambiente solidario y de respeto mutuo. • Expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI, ej. presentar sus inquietudes formalmente al Colegio. • Respeto a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato escolar. • Respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. • Respeto a las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al reglamento interno del establecimiento. • Ser informados de los objetivos de aprendizaje, unidades temáticas, temarios para evaluación y pautas evaluativas, y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente según el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. • Participar en la vida espiritual, cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento • Asociarse entre ellos, ej. a través del Centro de Alumnos y otras organizaciones escolares internas (ej. Pastoral, Sub-centro de Alumnos, Selecciones deportivas, Grupos Culturales, banda, teatro). • Respeto a la equidad de género por parte del Colegio, la que se refiere	• Estudiar y esforzarse por alcanzar la máxima excelencia, a través del desarrollo de sus competencias y habilidades personales alcanzar el máximo de desarrollo de sus competencias. • Colaborar y cooperar en mantener la buena convivencia escolar, ej. Apoyar y generar un buen ambiente en el aula. • Informar al Colegio de situaciones que atentan contra la buena convivencia y el bien común. • Evitar rumores que lesionen la integridad de miembros de la comunidad y/o de la institución. • Entregar al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador y/o Rectoría objetos que se encuentren dentro del Colegio y que no sean de su propiedad. • Cuidar la infraestructura educacional, respondiendo por los daños que cause. • Cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo, de silencio y escucha, de disposición y actitud positiva y proactiva en el aula. • Representar dignamente al Colegio en actividades o eventos en los que participen. • Utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo dado por el Profesor, preocupándose de mantener sus propios útiles en forma adecuada. • Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno de Convivencia e impliquen medidas disciplinarias y/o reparadoras. • Solicitar ayuda oportuna a un adulto responsable de la Comunidad Educativa para enfrentar problemática(s) que la afecten a ella

al trato justo e imparcial entre estudiantes, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el Colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, prestaciones, obligaciones y oportunidades.	u otro miembro de la comunidad, sean estas de índole física, material, afectiva y/o espiritual.

IV.3. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

DERECHOS	DEBERES
• Conocer el PEI y Reglamentos del Colegio (especialmente el Reglamento de Convivencia, sus Protocolos de Actuación y Reglamento de Evaluación y Promoción. • Asociarse, participar del Centro General de Padres y Apoderados. • Ser informados por el Colegio respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de los estudiantes, así como del funcionamiento del establecimiento. • Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. • Conocer las disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación. • Formar parte del Centro General de Padres y Apoderados, Subcentros del colegio y participar en las reuniones que éste organice, así como tener el derecho de participar en las elecciones de dicho Centro. • Tomar conocimiento a través de los canales oficiales del colegio en torno a: Proyecto Educativo	• Respetar y adherir el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación y Reglamento de Evaluación y Promoción. • Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar. • No discriminar arbitrariamente. • Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; ej. Compromisos contractuales, asistir a entrevistas con el Colegio puntualmente, a actividades formativas, reuniones de apoderados, entre la jornada escolar, evitando la interrupción de clases y actividades académicas. • Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución. • Apoyar el proceso educativo de su hijo, hija o pupilo. Ej. Cumpliendo el horario de entrada y salida puntual de la estudiante, enviándola con sus tareas, uniforme y útiles. • Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas conductuales que afecten a su hijo, hija o pupilo. • Respetar el ejercicio de las competencias técnico-pedagógicas y administrativas del personal del Establecimiento. • Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del Profesor(a) Jefe como líder de esos

Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Normativa de Evaluación. • Recibir clave de acceso a la zona privada de la plataforma virtual del colegio – Colegium.	encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas. • Cooperar con las actividades propuestas por el Centro General de Padres y Apoderados, así como las del Sub-centro. • Manifestar respeto, empatía, amabilidad, y tolerancia, tanto en reuniones de apoderados, entrevistas y/o cualquier instancia grupal convocada por el Colegio, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, desprestigio y menoscabo, independiente del medio que se utilice. • Respetar la determinación de la rectoría del colegio respecto al cese de su rol de apoderado, como consecuencia del incumplimiento de los deberes planteados anteriormente.

IV.4. DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPOS DE APOYO PEDAGÓGICO[29]

DERECHOS	DEBERES
• Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Respeto a 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. • Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. • Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	• Conocer, respetar y adherir el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción, RIOHS, PISE, Manual de Competencias. • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI. • Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo con los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda. • Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por la institución, en el

[29] Los derechos y deberes de los estamentos funcionarios del establecimiento se rigen por la normativa laboral vigente, así como por el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo anterior, y en materia de convivencia escolar, se aplica este Reglamento.

• Respeto a las normas contractuales y distribución de carga horaria: 50% lectivo y 50% no lectivo. • Conocer el PEI, Manual de Competencias, RIOHS, RIE, distribución de carga horaria, cronograma anual de actividades, plan de acción y estratégico del colegio. • No ser discriminados arbitrariamente. • Expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI, ej. presentar sus inquietudes formalmente a su jefatura y/o rectoría. • Asociarse entre ellos, ej. a través de Sindicatos, Bienestar y otras organizaciones escolares internas del colegio. • Respeto a la equidad de género por parte del Colegio, la que se refiere al trato justo e imparcial entre estudiantes, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el Colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, prestaciones, obligaciones y oportunidades. • Recibir información permanente a través de los canales oficiales del colegio (correo institucional, página web, Colegium, plataforma BUK, reuniones generales, en torno al quehacer educativo y gestión institucional.	marco del Plan de Mejoramiento educativo y Marco de la Buena Enseñanza. • Ser sujeto de evaluación del desempeño docente y recibir acompañamiento en base al perfil del docente y manual de competencias institucional. • Estar actualizado en torno a: las bases curriculares vigentes y sus directrices para cada nivel educativo establecidos por dichas bases y planes y programas de estudio vigentes. • Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa como a las normas establecidas por el colegio. • Implementar estrategias de acompañamiento, medidas pedagógicas, medidas reparadoras y asesoría a madres, padres y apoderados para que los estudiantes, cumplan las normas del RIE. • Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. • Cumplir con los desafíos y compromisos de mejoramiento educativo asumidos con el área académica y metas institucionales. • Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución. • Respetar el ejercicio de las competencias técnico-pedagógicas establecidas por la Unidad de Gestión Curricular y Evaluación (UGCE). • Participar en las reuniones de gestión establecidas en el cronograma de actividades y en aquellas que lo requiera su jefatura directa. • Cooperar con las actividades propuestas por el Colegio a través de su planificación anual de actividades formativas.

	• Presentarse en todo momento con actitudes de: respeto, empatía, amabilidad, y tolerancia. Evitando acciones que involucren maltrato, desprestigio y menoscabo, independiente del medio que utilice.

IV.5. DERECHOS Y DEBERES DE DIRECTIVOS

DERECHOS	DEBERES
• Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. • Determinar las medidas conductuales a los integrantes de la comunidad educativa, en los casos que lo requieran en base al RIE. • Establecer criterios para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI y RIE. • Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Respeto a 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. • Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. • Conocer los lineamientos estratégicos, metas institucionales establecidas por el directorio de la S.A. • No ser discriminados arbitrariamente. • Expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI.	• Liderar el colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. • Velar por el cumplimiento de los proyectos de innovación y mejoramiento educativos, propuesto por los diferentes integrantes de la comunidad educativa. • Desarrollarse profesionalmente, manteniéndose actualizado con las leyes y normativas vigentes que emanan del MINEDUC, Superintendencia de Educación, Agencia Calidad de Educación. • Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. • Cumplir y respetar todas las normas del colegio establecidas a través de los reglamentos internos. • Velar por que se mantenga actualizado el PEI, RIE y sus Protocolos de Actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción, RIOHS, PISE, Manual de Competencias, según la normativa vigente. • Ejercer el liderazgo en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI. • Ser sujeto de evaluación del desempeño profesional y recibir asesoría para el cumplimiento de su cargo.

	• Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa como a las normas establecidas por el colegio. • Implementar un plan de acompañamiento a los integrantes de la comunidad educativa para mantener la sana convivencia, bienestar socioemocional y desarrollo profesional. • Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa. • Hacer cumplir los desafíos y compromisos de mejoramiento educativo asumidos por cada área académica y metas institucionales. • Participar en las reuniones de directorio de la S.A. • Velar por la implementación de las actividades propuestas en la planificación anual del colegio. • Presentarse en todo momento con actitudes de: respeto, empatía, amabilidad, y tolerancia. Evitando acciones que involucren maltrato, desprestigio y menoscabo, independiente del medio que utilice.

IV.6. DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTORIO CICLS

DERECHOS	DEBERES
• Evaluar y velar por la implementación del Proyecto Educativo Institucional, su misión y visión. • Solicitar a los equipos directivos, información de la gestión educativa y administrativa, acorde con las normativas legales vigentes. • Mantener actualizado un plan gestión institucional (lineamientos estratégicos, metas institucionales), con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo	• Liderar el colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. • Velar por el cumplimiento de la Planificación Estratégica y sus metas institucionales. • Mantener las mejores condiciones de infraestructura y condiciones laborales para el logro de los objetivos institucionales. • Cumplir y respetar todas las normas del colegio establecidas a través de los reglamentos internos.

a la autonomía que le garantice la ley. • Propiciar el desarrollo de planes y programas propios, alineados con nuestro PEI y en conformidad a la legislación vigente. • Determinar las medidas conductuales a los integrantes de la comunidad educativa, en los casos que lo requieran en base al RICE y el RIOHS. • Establecer criterios para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI y RIE • Expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI	• Supervisar y velar por que se mantenga actualizado el PEI, RIE y sus Protocolos de Actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción, RIOHS, PISE, Manual de Competencias, según la normativa vigente. • Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa como a las normas establecidas por el colegio. • Desarrollar reuniones de gestión para mantenerse informado del proceso educativo y necesidades. • Velar por la implementación de las actividades propuestas en la planificación anual del colegio.

V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLS

V.1. CICLOS DE ENSEÑANZA Y JORNADA ESCOCLAR

El Colegio Inglés Católico de La Serena cuenta con todos los niveles de enseñanza escolar regulados en Chile, los cuales se dividen en:

- Ciclo de Párvulo: Incluye Play Group (Nivel Medio Mayor), Pre-Kinder y Kinder.
- Educación Básica: Contempla dos ciclos constituidos desde 1° a 4° Básico, y desde 5° a 8° Básico, respectivamente.
- Educación Media: Integra los niveles de I° a IV° Medio.

El Colegio se apega al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación. Los padres, madres y/o apoderados disponen con anterioridad al inicio del año escolar, del cronograma y horarios de cursos de los estudiantes publicados en www.cicls.cl.

V.1.1. Asistencia y Puntualidad

El Colegio se rige bajo un régimen de "Jornada Escolar Completa". En este contexto, la asistencia y puntualidad son hábitos que se relacionan con los valores de la responsabilidad, respeto y autodisciplina. Dentro del deber de asistencia que establece la Ley General de la Educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan en las siguientes normas:

- Los alumnos deberán cumplir para la promoción escolar con el porcentaje de asistencia que exige la normativa educacional; esto es, tener al menos un 85% de asistencia.
- El Colegio abre sus puertas a las 07.30 a.m. y los alumnos deben estar en clases a las 08:00 a.m.
- Se considera atraso para todos los niveles, el ingreso al aula que haga un alumno después de las 08:00 a.m.

Cualquier atraso posterior a las 08:15 a.m. deberá ser registrado en la Recepción, con el fin de obtener el pase de acceso al Colegio. En este caso, el alumno deberá ser acompañado por su padre, madre y/o apoderado. Luego, el alumno deberá esperar en la Sala de Espera hasta que se autorice su ingreso a las 09:45 a.m.

En el caso de 5° de Educación Básica a IV° de Educación Media, los alumnos atrasados que ingresan al Colegio hasta las 08:15 a.m., deberán registrar su atraso con la Encargada de Convivencia Escolar. Los alumnos podrán ingresar al aula de clases posterior a las 08:15 a.m., una vez finalizada la reflexión inicial de la jornada.

Todo alumno que ingrese posterior a las 08.00 a.m. será llevado al aula de clases por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente de Ciclo.

Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el padre, madre y/o apoderado a través de la plataforma Colegium. Si se cuenta con certificado médico, este

podrá ser entregado en la Recepción o subido a la misma plataforma con un límite de hasta 5 días a partir de su fecha de emisión.

Cualquier alumno que no se presente a rendir trabajos académicos (ej. pruebas, trabajos, disertaciones, presentaciones) en la fecha asignada por el Calendario de Evaluación, estará sujeto a las condiciones que entregue el Reglamento de Evaluación.

La regulación sobre asistencia, atrasos, inasistencias se complementa con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

V.1.2. Normativas sobre Ingreso y Salida de los Estudiantes

El Colegio cuenta con distintas puertas de ingreso:

- Puerta en Avenida Estadio, sector norte (ingreso Educación Parvularia).
- Puerta Principal en Avenida Estadio, sector central.
- Puerta en Avenida Estadio, sector sur (ingreso 1° y 2° de Educación Básica).
- Puerta en Almirante Allard (ingreso 3° y 3° de Educación Básica).

El ingreso y la salida de los estudiantes deberán guiarse por las siguientes normativas:

- La jornada escolar programática de lunes a jueves culmina máximo a las 16:20 hrs., por lo que el alumno deberá ser retirado puntualmente. Mientras tanto, la jornada escolar del día viernes culmina a las 13:10 hrs.
- El retiro de los estudiantes se efectuará por la respectiva puerta de ingreso. El estudiante será entregado directamente a sus padres, madres y/o apoderados; de asistir otra persona a retirar a sus hijos, el nombre del responsable del retiro deberá ser avisado con anticipación a través de la plataforma Colegium.
- Sólo podrán retirarse sin la presencia de sus padres, madres y/o apoderados, aquellos alumnos desde 7° Básico a IV° Medio que hayan presentado la autorización correspondiente firmada por sus apoderados. Esta autorización debe ser entregada a Convivencia Escolar al inicio del año escolar.
- Las selecciones deportivas y actividades extraprogramáticas de lunes a jueves culminan a las 17:45 hrs. Los alumnos participantes deberán ser retirados en el lugar de desarrollo de la actividad (Colegio o Complejo Deportivo)[30].
- El Colegio cierra sus puertas a las 19:00 hrs., tanto en la Sede Central como en el Complejo Deportivo. Por lo tanto, el alumno debe ser retirado puntualmente, ya que no podrá permanecer sólo sin adulto a cargo[31].
- Si el estudiante no es retirado puntualmente del Complejo Deportivo, este será trasladado a las 18:00 hrs. por el profesor de deportes y Encargada de Convivencia hasta el vestíbulo central del Colegio, donde deberá esperar a su padre, madre y/o apoderado.

[30] El horario de ingreso y salida de la selección deportiva debe ser puntualmente respetado, incluso los de las competencias.

[31] En el caso de que un alumno no sea retirado posterior al cierre definitivo del Colegio sin aviso de su padre, madre y/apoderado, el Colegio intentará ubicar a la persona responsable del menor. Si no se logra contactar a los responsables, el Colegio podrá derivar la situación a entidades públicas, tales como Carabineros de Chile u Oficinas de Protección de Derechos (OPD).

V.1.3. Retiro de los Estudiantes Durante la Jornada Escolar

Se solicita a los padres, madres y/o apoderados que los retiros de estudiantes durante la jornada escolar se realicen únicamente en casos excepcionales, debido a las interrupciones que se producen en los procesos académicos y en el orden y seguridad del Colegio.

En particular, cuando existan evaluaciones, se recomienda evitar los retiros durante la jornada de los estudiantes, siendo fieles a los valores institucionales de responsabilidad, de respeto, de honestidad, entre otros.

Con el objetivo de no interrumpir las clases, se solicita a los padres, madres y/o apoderados que necesiten retirar a sus hijos o pupilos durante la jornada escolar, lo realicen cuando termine el recreo.

En la asignatura de Educación Física, Salud y Deporte, no existe la eximición, por lo que el estudiante que posea Certificado Médico prescribiendo “reposo”, deberá permanecer en el Colegio desarrollando trabajo teórico para ser evaluado en biblioteca o Convivencia escolar.

El retiro de los alumnos deberá regularse como se indica a continuación:

- Para realizar el retiro de los estudiantes, los padres, madres y/o apoderados, deben dirigirse a la Recepción y justificar el retiro. El Encargado de Recepción y las Encargadas de Convivencia Escolar deberán gestionar que los alumnos sean retirados.
- El retiro de los estudiantes se realizará de forma presencial por su padre, madre y/o apoderado. No se autorizará el retiro de estudiantes a través de correos electrónicos ni llamadas telefónicas.
- En caso de que se necesite retirar a los estudiantes durante las primeras horas de clase y que luego se reintegren a la jornada escolar, se sugiere evitar la interrupción de las clases. Cuando los alumnos se reintegren, los padres, madres y/o apoderados deberán acompañarlos a la Recepción para justificar el ingreso fuera de horario. El Encargado de Recepción y las Encargadas de Convivencia Escolar deberán gestionar el ingreso de los estudiantes a la sala de clase o a las actividades escolares que estén realizando sus compañeros. Si están próximos a un recreo, se les solicitará a los estudiantes esperar unos minutos antes de ingresar, para no interrumpir la clase.
- En caso de que los estudiantes sean retirados, antes de una evaluación, el padre, madre y/o apoderado deberá asumir que esta evaluación será tomada como prueba atrasada, siguiendo la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- En el caso de un estudiante que informa que se retira al domicilio de otro estudiante, o es retirado por otro padre, madre y/o apoderado, deberá ser autorizado por escrito durante la jornada de la mañana, al Encargado de Convivencia Escolar, con copia al Profesor Jefe. El estudiante que no haya presentado la autorización como corresponde, no será autorizado para salir del establecimiento y deberá presentarse su padre, madre y/o apoderado para el retiro.
- El Colegio no cuenta con servicio de transporte para los estudiantes, por lo que es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados comprobar que quienes transportan a sus hijos cumplan con la normativa vigente de Transporte Escolar,

además de informar al Colegio el tipo de servicio que utiliza. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio posee registro actualizado de Transporte Escolar que llega al establecimiento en Coordinación de Convivencia Escolar.

V.1.4. Horario Escolar

El horario escolar varía de acuerdo con el ciclo educativo, conforme se indica a continuación:

1. **Ciclo de Párvulo:** Play Group a Kinder

HITO	LUNES A JUEVES	VIERNES
Horario de entrada	08:00	08:00
Primer bloque de clases	08:15 – 09:45	08:15 – 09:45
Primer recreo de la mañana	09:45 – 09:55	09:45 – 09:55
Segundo bloque de clases	09:55 – 11:25	09:55 – 11:25
Segundo recreo de la mañana	11:25 – 11:40	11:25 – 11:40
Tercer bloque de clases	11:40 – 12:25	11:40 – 12:25
Horario de almuerzo	12:25 – 13:05	-
Cuarto bloque de clases	13:05 – 14:35	-
Primer recreo de la tarde	14:35 – 14:50	-
Quinto bloque de clases	14:50 – 15:35	-

2. **Primer Ciclo de Educación Básica:** 1° a 4° Básico

HITO	LUNES A JUEVES	VIERNES
Horario de entrada	08:00	08:00
Primer bloque de clases	08:15 – 09:45	08:15 – 09:45
Primer recreo de la mañana	09:45 – 09:55	09:45 – 09:55
Segundo bloque de clases	09:55 – 11:25	09:55 – 11:25
Segundo recreo de la mañana	11:25 – 11:40	11:25 – 11:40
Tercer bloque de clases	11:40 – 12:25	11:40 – 13:10

Horario de almuerzo	12:25 – 13:05	-
Cuarto bloque de clases	13:05 – 14:35	-
Primer recreo de la tarde	14:35 – 14:50	-
Quinto bloque de clases	14:50 – 16:20	-

3. **Segundo Ciclo de Educación Básica:** 5° a 8° Básico

HITO	LUNES A JUEVES	VIERNES
Horario de entrada	08:00	08:00
Primer bloque de clases	08:15 – 09:45	08:15 – 09:45
Primer recreo de la mañana	09:45 – 09:55	09:45 – 09:55
Segundo bloque de clases	09:55 – 11:25	09:55 – 11:25
Segundo recreo de la mañana	11:25 – 11:40	11:25 – 11:40
Tercer bloque de clases	11:40 – 13:10	11:40 – 13:10
Horario de almuerzo	13:10 – 13:50	-
Cuarto bloque de clases	13:50 – 14:35	-
Primer recreo de la tarde	14:35 – 14:50	-
Quinto bloque de clases	14:50 – 16:20	-

4. **Educación Media:** I° a IV° Medio

HITO	LUNES A JUEVES	VIERNES
Horario de entrada	08:00	08:00
Primer bloque de clases	08:15 – 09:45	08:15 – 09:45
Primer recreo de la mañana	09:45 – 09:55	09:45 – 09:55
Segundo bloque de clases	09:55 – 11:25	09:55 – 11:25
Segundo recreo de la mañana	11:25 – 11:40	11:25 – 11:40

Tercer bloque de clases	11:40 – 13:10	11:40 – 13:10
Tercer recreo de la mañana	13:10 – 13:25	-
Cuarto bloque de clases	13:25 – 14:10	-
Horario de almuerzo	14:10 – 14:50	-
Quinto bloque de clases	14:50 – 16:20	-

V.2. PLANES DE ESTUDIO

A continuación, se presentan los planes de estudio para cada nivel educativo, considerando todas las asignaturas dictaminadas por Decretos de Programas de Estudio del Estado de Chile y las reguladas mediante Programas Propios (en adelante, PP).

V.2.1. Plan de Estudio de 1° a 3° de Educación Básica

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	DECRETO REGULADOR
Lenguaje y Comunicación	8	312	2960/2012
Matemática	7	273	2960/2012
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	117	2960/2012
Ciencias Naturales	3	156	2960/2012
Inglés (PP)	6	234	Res. Exenta 1402. 20/05/2018
Artes Visuales	2	78	2960/2012
Música	2	78	2960/2012
Educación Física y Salud	6	234	2960/2012
Orientación	1	39	2960/2012
Jefatura	1,6	62,4	2960/2012
Tecnología	2	78	2960/2012
Religión	2	78	924/1983
Tiempo Total Mínimo	**43,6**	**1.700,4**	

V.2.2. Plan de Estudio de 4° de Educación Básica

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	DECRETO REGULADOR
Lenguaje y Comunicación	8	312	2960/2012
Matemática	7	273	2960/2012
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	117	2960/2012
Ciencias Naturales	3	156	2960/2012
Inglés (PP)	6	234	Res. Exenta 1252. 18/06/2019
Artes Visuales	2	78	2960/2012
Música	2	78	2960/2012
Educación Física y Salud	6	234	2960/2012
Orientación	1	39	2960/2012
Jefatura	1,6	62,4	2960/2012
Tecnología	2	78	2960/2012
Religión	2	78	924/1983
Tiempo Total Mínimo	**43,6**	**1.700,4**	

V.2.3. Plan de Estudio de 5° y 6° de Educación Básica

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	DECRETO REGULADOR
Lenguaje y Comunicación	7	273	2960/2012
Matemática	7	273	2960/2012
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	156	2960/2012
Ciencias Naturales	4	156	2960/2012
Inglés (PP)	5	195	2302

Artes Visuales	2	78	2960/2012
Música	2	78	2960/2012
Educación Física y Salud	6	234	2960/2012
Orientación	1	39	2960/2012
Jefatura	1,6	62,4	2960/2012
Tecnología	2	78	2960/2012
Religión	2	78	924/1983
Tiempo Total Mínimo	**43,6**	**1.700,4**	

V.2.4. Plan de Estudio de 7° y 8° de Educación Básica

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	DECRETO REGULADOR
Lenguaje y Comunicación	7	273	2960/2012
Matemática	7	273	2960/2012
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	156	2960/2012
Ciencias Naturales	4	156	2960/2012
Inglés	5	195	628/2016
Artes Visuales	2	78	2960/2012
Música	2	78	2960/2012
Educación Física y Salud	6	234	2960/2012
Orientación	1	39	2960/2012
Jefatura	1,6	62,4	2960/2012
Tecnología	2	78	2960/2012
Religión	2	78	924/1983
Tiempo Total Mínimo	**43,6**	**1.700,4**	

V.2.5. Plan de Estudio de I° de Educación Media

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	DECRETO REGULADOR
Lenguaje y Comunicación	7	273	614/2013
Matemática	7	273	614/2013
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	6	234	614/2013
Ciencias Naturales	8	312	614/2013
Inglés	5	195	614/2013
Artes Visuales o Música	2	78	614/2013
Educación Física y Salud	2	78	614/2013
Orientación	1	39	614/2013
Jefatura	1,6	62,4	2960/2012
Tecnología	2	78	614/2013
Religión	2	78	924/1983
Tiempo Total Mínimo	**43,6**	**1.700,4**	

V.2.6. Plan de Estudio de II° de Educación Media

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	DECRETO REGULADOR
Lenguaje y Comunicación	7	273	614/2013
Matemática	7	273	614/2013
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	6	234	614/2013
Ciencias Naturales	8	312	614/2013
Inglés	5	195	614/2013
Artes Visuales, Música o Teatro (PP)	2	78	614/2013 1681/2021 (Teatro)

Educación Física y Salud	2	78	614/2013
Orientación	1	39	614/2013
Jefatura	1,6	62,4	2960/2012
Tecnología	2	78	614/2013
Religión	2	78	924/1983
Tiempo Total Mínimo	**43,6**	**1.700,4**	

V.2.7. Plan de Estudio de III° y IV° de Educación Media

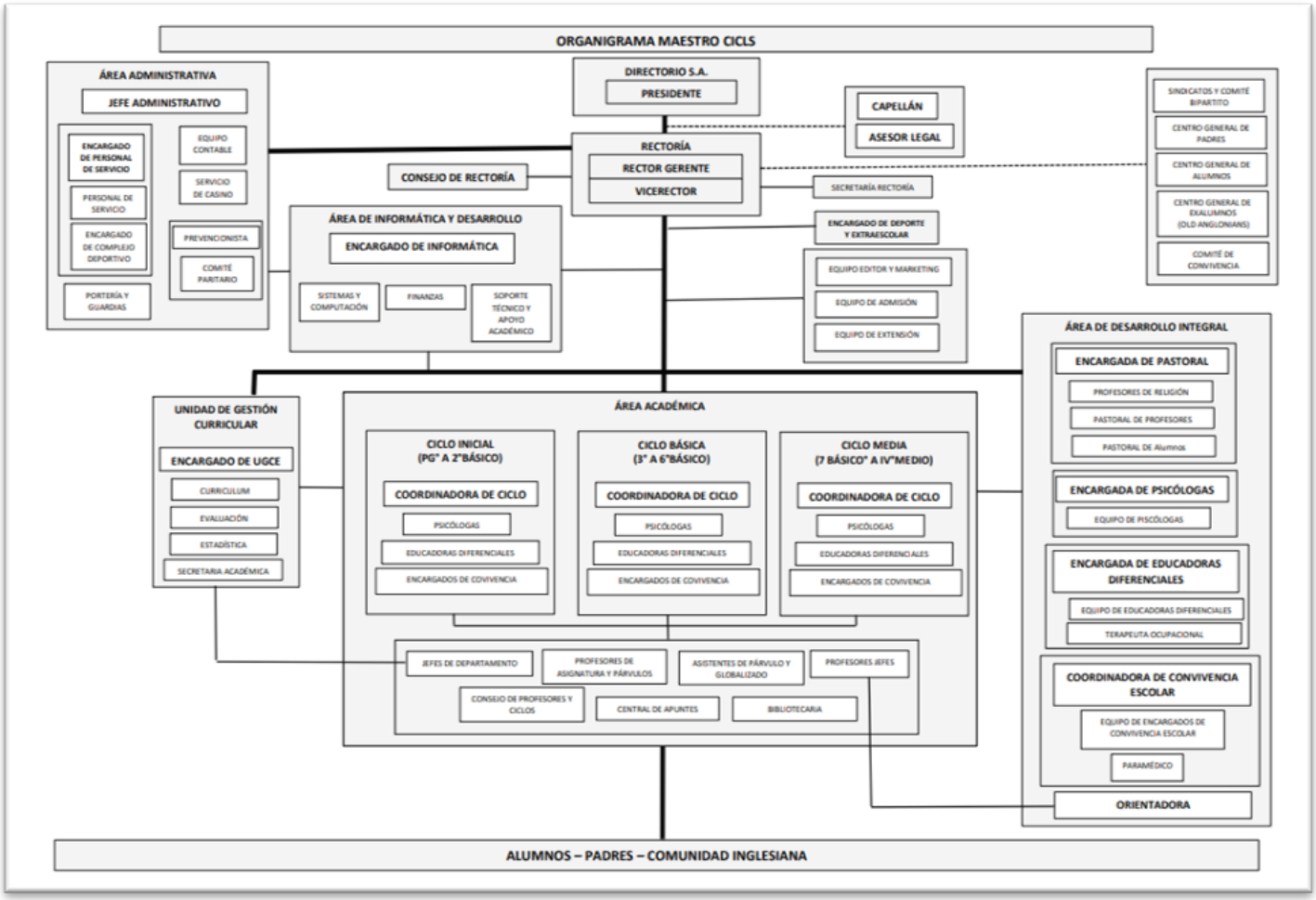
FORMACIÓN GENERAL			
ASIGNATURA	**HORAS SEMANALES**	**HORAS ANUALES**	**DECRETO REGULADOR**
Lenguaje y Literatura	4	156	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Matemática	4	156	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	2	78	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Ciencias para la Ciudadanía	3	117	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Educación Ciudadana	2	78	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Filosofía	2	78	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Inglés	2	78	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Artes	2	78	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Educación Física	2	78	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Consejo de Curso	2,5	97,5	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019

Religión	0,5	19,5	924/1983
Total Formación General	**26**	**1.014**	
FORMACIÓN DIFERENCIADA			
Taller de Literatura	6	234	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Participación y Argumentación en Democracia			
Geografía, Territorio y Desafíos Socioambientales			
Estética			
Economía y Sociedad			
Probabilidades y Estadística Descriptiva e Inferencial	6	234	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Pensamiento Computacional y Programación			
Ciencias de la Salud			
Biología Celular y Molecular			
Física			
Química			
Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales	6	234	Decreto Exento N°0876, 12/09/2019
Diseño y Arquitectura			
Promoción y Estilos de Vida Activos y Saludables			
Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo			

Creación y Composición Musical			
Total Formación Diferenciada	**18**	**702**	
Total General	**44**	**1716**	

V.3. ORGANIGRAMA CICLS

La estructura organizacional del CICLS es de tipo vertical piramidal; en ella se establece la forma de trabajo mediante la departamentalización (o áreas), lo cual implica un fuerte trabajo en equipo y desarrollo del liderazgo. Mediante esta forma de trabajo, es busca generar una labor transversal y multidisciplinaria, en la cual los equipos de trabajo pueden autogestionarse y dinamizar el proceso educativo de forma colaborativa y distributiva.



En la cabeza del organigrama se encuentra el Directorio de la Sociedad Anónima con su respectivo presidente. El Directorio es aquel organismo que entrega los lineamientos institucionales, políticas y metas generales del establecimiento, acordes al Proyecto Educativo.

Bajo el Directorio se encuentra inmediatamente la Rectoría (Compuesta por el Rector Gerente y el Vicerrector). Es el nivel jerárquico superior del Colegio y constituye su estamento directivo. Rectoría adopta las decisiones que comprometen a toda la organización, de acuerdo con las políticas y directrices del Directorio de la Sociedad Anónima y el marco legal dispuesto por el Ministerio de Educación. Rectoría cuenta con asesores para su gestión, los cuales son convocados al trabajo de ser necesario.

Bajo el mando de Rectoría se encuentran las áreas principales de trabajo, las cuales tienen la misión de abordar los ámbitos que nuestra identidad propone. Cada área trabaja de forma especializada a cada una de sus labores.

La comprensión del organigrama se complementa con las siguientes definiciones:

- Rector/Gerente: Asume la dirección del establecimiento, responsabilizándose de su óptima gestión global ante el Directorio de la Sociedad Anónima.
- Vicerrector: Es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de las distintas áreas y unidades del Colegio, asesorando y colaborando directamente con el Rector/Gerente.
- Departamentos de Asignatura: Unidades de apoyo destinadas al mejoramiento específico del proceso aprendizaje enseñanza de su respectiva especialidad. Constituyen la instancia de reflexión especializada para los procesos de mejoramiento continuo y resolución de problemas en cada asignatura, colaborando activamente en la optimización de la transversalidad.
- Áreas Operativas: Tienen la misión de realizar tareas de administración, control de disciplina, mantención de infraestructura, servicios menores, de acuerdo con los planteamientos institucionales y normativas emanadas de los niveles superiores. Pertenecen a este nivel el personal asistente de la educación y administrativo.
- Asesores Colaborantes: Son los organismos que colaboran en el desarrollo de tareas propias del establecimiento, elaborando y ejecutando proyectos, entregando bienes y servicios, e integrando a sus respectivos estamentos en acciones colaborativas de la educación de los alumnos y alumnas, de acuerdo con las necesidades y/o requerimientos del Colegio. Se encuentran en esta categoría organizaciones tales como: Comité Paritario, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados.
- Equipos de apoyo permanente: Tienen por misión asesorar a la Rectoría en la búsqueda de soluciones a problemas propios de la institución y a la conformación de redes de apoyo para la ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje. Puede estar integrado por personas o instituciones ajenas al establecimiento, relacionándose directamente con el nivel de rectoría, o a través de ésta con el estamento que requiera la asesoría.
- Consejo de Profesores: Su marco de acción está determinado por los planteamientos del Proyecto Educativo y por las políticas emanadas del Nivel de Dirección y el Plan Anual Operativo del Establecimiento. Es un organismo

consultivo, integrado por los docentes del Colegio, convocado y dirigido por un integrante del nivel de Rectoría. Su labor principal es colaborar con el nivel de Dirección en la evaluación y ejecución del Plan Anual Operativo. Como organismo consultivo para medidas sancionadoras en el área conductual, condicionalidad y no renovación de matrícula.

Estos pueden estructurarse de la siguiente forma, de acuerdo con la temática tratada:

- Consejos Generales de Profesores.
- Consejo de Jefes de Departamento.
- Consejo de Profesores de Ciclo.
- Consejos de Profesores Jefes.
- Consejos de Convivencia.
- Consejo de Profesores de Asignatura.
- Consejo de Profesores de Curso.

- Directorio del Centro General de Padres y Apoderados: Su marco de acción está determinado por los Estatutos del Centro General de Padres y Apoderados, y el Reglamento Interno de éste. Es un organismo resolutivo, dirigido por el Presidente del Centro General y compuesto por siete miembros elegidos democráticamente cada dos años por los apoderados del Colegio. Su labor principal será la de estructurar y ejecutar la colaboración de los padres y apoderados respecto del buen funcionamiento de la institución.
- Asamblea de Padres y Apoderados: Su marco de acción está determinado por los Estatutos y Reglamentos del Centro General de Padres y Apoderados. Es un organismo resolutivo integrado por los delegados de cada subcentro y dirigido por el Presidente del Centro General de Padres. Su labor principal es fijar las políticas de desarrollo del Centro General de Padres y Apoderados. Sus reuniones pueden ser de carácter ordinario y/o extraordinario.
- Directiva del Centro General de Estudiantes: Su marco de acción está determinado por los Estatutos del Centro General de Estudiantes y el Reglamento Interno de éste. Es un organismo resolutivo, dirigido por el Presidente del Centro General y compuesto por siete miembros elegidos democráticamente cada año por los estudiantes de 7º Básico a IVº Medio del Colegio. Su labor principal será la de estructurar y ejecutar un Plan Anual Cooperativo del estamento.
- Asamblea de Estudiantes: Su marco de acción está determinado por el Reglamento del Centro General de Estudiantes. Es un organismo consultivo, integrado por los delegados de cada subcentro y dirigido por el Presidente del Centro General de Estudiantes. Su labor principal es fijar las políticas de desarrollo. Sus reuniones pueden ser de carácter ordinario y/o extraordinario.
- Comité de la buena Convivencia Escolar: Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo. Busca también promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica. Está conformado por el un representante de Coordinación, un representante del Equipo de Apoyo Integral, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro General de Alumnos, un representante de los docentes y la Coordinadora de Convivencia Escolar.

V.3.1. Descripción de Cargos y Requerimientos

El Colegio Inglés Católico de La Serena es una institución de larga data y de tradición en la región de Coquimbo. Como toda institución que se adapta a los cambios, CICLS se está trasformando en una Organización de Alto Desempeño, ante ello, las habilidades y características de su personal deben estar de acorde a las nuevas exigencias.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
Rector/Gerente	Liderar el cumplimiento del PEI, conduciendo y promoviendo los procesos pedagógicos, considerando las necesidades de la comunidad CICLS, los objetivos y las metas establecidas; gestionando procesos de innovación y emprendimiento; acompañando y supervisando a docentes, profesionales y equipos de apoyo, promoviendo la mejora continua de la educación en CICLS; fomentando la continuidad de estudios de nivel superior para los estudiantes, con la finalidad de velar por la calidad de la educación en CICLS. En su calidad de Gerente, debe administrar y gestionar los recursos del Colegio para asegurar el control financiero y mejorar los resultados.
Vicerrector	Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el Rector.
Coordinador de Ciclo	Liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo que tiene a cargo, de acuerdo con los lineamientos de CICLS y Rectoría.
Encargado de Unidad de Gestión Curricular Escolar	Coordinar los esfuerzos técnicos pedagógicos para el logro de Estándares Indicativos de Desempeño (decreto n°73/2014) y por esa vía asegurar la cobertura curricular y aumentar la efectividad de la labor educativa. Los estándares son aquellas políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el rector y UGCE para “coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje”.
Gestor de Evaluación (Evaluador)	Liderar, coordinar y supervisar los procesos evaluativos de la Institución, en sus diferentes ciclos, tanto para evaluaciones internas como externas. Gestionar el área de la evaluación de tal forma que esta esté alineada con los fundamentos y principios pedagógicos y curriculares del Colegio, y velar porque sea una herramienta que propicie el aprendizaje. Los ámbitos de trabajo del evaluador son dos: técnico-pedagógico y administrativo.
Educadora Diferencial	Promover la atención a la diversidad por medio de la inclusión educativa, favoreciendo el logro de los aprendizajes a los alumnos con necesidades educativas especiales, gestionando los recursos

	tanto humanos como materiales en diferentes tipos de intervención psicopedagógica.
Coordinador de Convivencia Escolar	Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en todas las áreas de la comunidad educativa. Debe velar, además, por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.
Encargado de Convivencia Escolar	Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en Manual de Convivencia y Reglamento Interno.
Secretaria Convivencia Escolar	Recibir todos requerimientos relacionados a estudiantes, personal docente y profesionales (presencial o vía telefónica), canalizándolos a quien corresponda, dando siempre una imagen profesional y atenta, así como contactar a apoderados y/o profesionales. Proporcionar apoyo en el proceso administrativo en el Área de Convivencia Escolar.
Paramédico	Velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna, mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener a los alumnos en óptimas condiciones de salud.
Prevencionista	Planificar, controlar, asesorar y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior de las distintas Áreas y Departamentos CICLS, colaborando con las iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarios/as. Asimismo, debe velar por la revisión constante de las infraestructuras y equipamientos personales.
Encargado de Pastoral	Responsable de diseñar, implementar, acompañar y evaluar procesos de formación humana y cristiana para los miembros de la comunidad de alumnos, padres y apoderados, docentes y funcionarios. Esto dentro del marco del PEI y los lineamientos dados por la Vicaria de La Educación Chilena.
Orientador(a)	Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación de CICLS a nivel grupal e individual. Apoyar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal, entregando herramientas para desarrollar en alumnos una actitud de búsqueda activa, de reflexión y valoración

	respecto a su proyecto vital. El trabajo de esta área va dirigido a todos los involucrados en el proceso educativo.
Psicólogo(a)	Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través del seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades, derivadas de su desarrollo emocional social y, a nivel institucional, ayuda a propiciar un clima organizacional adecuado.
Capellán	Acompañar el proceso de fe de los estudiantes, apoderados y funcionarios de la comunidad.
Encargado de Extensión Cultural	Gestionar y liderar el proyecto de extensión cultural con sus consecuentes acciones; todo tendiente a establecer relaciones estratégicas entre la comunidad del CICLS y los sectores sociales, económicos, profesionales e institucionales de la IV° Región y del país.
Jefes de Departamento	Organizar, guiar y supervisar el correcto desempeño curricular, personal y laboral de los docentes del departamento, de tal manera que logren implementar y cumplir el proyecto curricular de CICLS.
Profesor(a) Jefe	Liderar la formación de personas integrales, que velen por vivir día a día los valores institucionales, la vida sana y deportiva, la fe católica y la construcción de una mejor sociedad. Debe coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
Educadora de Párvulo	Desarrollar en los alumnos los aprendizajes esperados para el nivel correspondiente, integrando el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y conductuales de los primeros años de educación.
Profesor Ciclo Básico (Globalizado)	Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
Profesor(a) de Asignatura	Profesional que se involucra en los procesos de enseñanza-aprendizaje y formación valórica de los estudiantes, acordes a los principios católicos del PEI, según su área específica de desempeño. Motiva, supervisa, apoya y acompaña el aprendizaje de sus estudiantes; tarea que implica un diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del proceso, junto con desempeñar actividades conducentes al logro de objetivos del PEI que tiene lugar en los ciclos y cursos correspondientes.
Secretaria Rectoría	Realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina de Rectoría y ser la relacionadora pública de dicha oficina.

Secretaria Académica	Apoyar en el aspecto administrativo a las áreas de Convivencia, UGCE y Contabilidad, además de la realización de tareas propias de su área.
Bibliotecaria	Brindar atención eficiente, oportuna y ordenada a los usuarios del servicio de biblioteca, así como garantizar la conservación y preservación del material bibliográfico, documental, didáctico y audiovisual; prestando apoyo al trabajo pedagógico a través del estímulo de la búsqueda de la información y el uso de los recursos, para potenciar los aprendizajes.
Encargado Deporte y Extraescolar	Planificar las actividades deportivas escolares y extracurriculares de la institución, coordinando, supervisando y evaluando las actividades que llevan a cabo los profesores del área en las distintas disciplinas, a fin de garantizar el entrenamiento y desarrollo de los alumnos en el área.
Profesor Deporte o Educador Extraescolar	Ser un animador socioeducativo, que fundamentalmente debe facilitar al grupo y a cada uno de sus miembros los medios para que muestren progreso y encuentren significativa la actividad que realizan.
Encargado de Informática en Desarrollo y Programación	Coordinar, administrar y supervisar el desempeño técnico de sistemas informáticos que se encuentran bajo la infraestructura del colegio. Mantener y propiciar un ambiente computacional confiable para los usuarios; participar en el análisis, diseño, implementación y mantención de aplicaciones informáticas, nuevas y existentes, destinadas a satisfacer los requerimientos provenientes de las distintas áreas de la organización. De esta manera contribuir a una buena gestión institucional.
Encargado de Informática en Mantención y Apoyo Académico	Coordinar, administrar y supervisar el desempeño técnico de sistemas informáticos. Mantener y propiciar un ambiente computacional confiable para los usuarios; participar en el análisis, diseño, implementación y mantención de aplicaciones informáticas, nuevas y existentes, destinadas a satisfacer los requerimientos provenientes de las distintas áreas de la organización. De esta manera contribuir a una buena gestión institucional.
Encargado de Informática y Apoyo de Finanzas	Coordinar, administrar y supervisar el desempeño técnico del sistema ERP institucional. Apoyar la estrategia financiera presupuestaria del Área de Finanzas, bajo el principio de optimización en la obtención y uso de los recursos financieros y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos. Participar en el análisis, diseño, implementación y mantención de aplicaciones informáticas, nuevas y existentes, destinadas a satisfacer los requerimientos provenientes del área de contabilidad.

Asistentes de Ciclo de Párvulo	Apoyar y colaborar en el proceso educativo de los alumnos siendo un aporte en la gestión pedagógica y formativa que la educadora y/o profesora hace.
Jefe Administrativo y Finanzas	Velar por la correcta gestión financiera, administrativa, contable tributaria y de recursos humanos de la entidad.
Analista Contable	Apoyar de manera eficiente y oportuna la gestión operativa del área contable y financiera del establecimiento. Mantener las cuentas de su haber actualizadas y listas para rendición.
Administrativo Contable	Apoyar de manera eficiente y oportuna las necesidades del área de administración en lo que respecta adquisiciones y manejo financiero de casino. Mantener el stock necesario para las necesidades del Colegio.
Encargado de Personal de Servicio	Coordinar las actividades de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, proveeduría de materiales y equipos, planificando y controlando las áreas componentes del servicio, a fin de satisfacer los requerimientos de los usuarios y garantizar las óptimas condiciones de las instalaciones de CICLS.
Auxiliar de Servicio y Mantención	Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, manteniendo la infraestructura e instalaciones del establecimiento educacional, de acuerdo con desperfectos identificados y procedimientos establecidos.
Auxiliar de Aseo	Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de la limpieza y ornato de las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo con las rutinas establecidas.
Guardia	Realizar actividades de vigilancia, inspección, prevención y detección de anormalidades al interior de la Institución.
Estafeta	Apoyar las actividades de CICLS, en cuanto a traslado y despacho de correspondencia, requerimientos de trámites institucionales internos y externos, compra de materiales e insumos, traslado de mobiliario y equipos que sean solicitados a la administración del edificio.
Portero	Realizar labores de portería y apoyar en actividades administrativas de CICLS.

Encargado Complejo Deportivo	Mantener las buenas condiciones de servicio, seguridad, operación y presentación de la infraestructura física del Complejo Deportivo de CICLS.
Terapeuta Ocupacional	Promover el desarrollo cognitivo y sensorial de los estudiantes en el contexto escolar, por medio del trabajo colaborativo con profesionales externos, familia y comunidad educativa.

V.4. MECANISMOS DE COMUMICACIÓN INSTITUCIONAL

Es importante que los miembros de la comunidad escolar conozcan y respeten el procedimiento de información y comunicación con el Colegio. Asimismo, que se ejerza la comunicación digna y respetuosa entre los miembros de la comunidad escolar.

El Colegio debe velar por una atención a todas las familias en compatibilidad con la labor docente y de apoyo educativo, por lo que el personal podrá atender en entrevistas según disponibilidad horaria.

Por su parte, el alumno y padre, madre y/o apoderado deberá ser respetuoso con el uso del tiempo a efectos de permitir que el profesional pueda atender todos los requerimientos.

El Colegio para difundir información institucional utiliza su página web www.cicls.cl, la plataforma Colegium y la plataforma Lionet (mientras siga operativa durante el periodo 2025-2026). En caso excepcional y para efectos de informar acontecimientos de emergencia y/o de seguridad escolar, el Colegio utiliza su cuenta institucional de “X” (antiguamente Twitter), la cual se puede encontrar como @cicls1946. Para el mismo propósito, así como para la difusión de actividades de extensión, deportivas, culturales, formativas y vocacionales, el Colegio utiliza el fanpage de Facebook Colegio Inglés Católico de La Serena e Instagram @cicls1946.

Es responsabilidad de cada estudiante y apoderado leer las circulares e informativos enviados a través de la plataforma Colegium y la información que aparece en la página web del Colegio.

Toda documentación escrita que requiera ser firmada, será enviada por el Colegio a la casa y deberá devolverse firmada por el padre, madre y/o apoderado al día siguiente o en la fecha que se estipule.

En caso de actividades con estudiantes fuera del Colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa con los datos requeridos y firmada por el padre, madre y/o apoderado. De no ser así, el estudiante deberá permanecer en el Colegio en el curso paralelo o en actividad académica asignada.

De la misma forma, toda información enviada desde el Colegio a los padres, madres y/o apoderados a través de la plataforma Colegium o correo electrónico institucional, debe ser respondido acusando recibo de la información, lo que significa que toma conocimiento de la información y se da por firmada la comunicación.

Si bien la plataforma Colegium es la vía de comunicación oficial y formal del Colegio, todos los funcionarios poseen una dirección institucional (dominio @cicls.cl).

El Colegio promueve la comunicación y coordinación permanente con los padres, madres y/o apoderados, así como con los estudiantes. Por esta razón, se promueven las entrevistas presenciales, accediendo a un formato on-line (vía Google Meet) en aquellos casos que se requieran por dificultades de agenda.

Por razones de ordenamiento administrativo, se requiere seguir un protocolo:

- Para entrevistas personales solicitadas por los padres, madres y/o apoderados o por funcionarios del Colegio (ej: Profesor(a) de Asignatura, Educadora de Párvulos, Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) de Ciclo, Equipo de Apoyo, Encargada de Convivencia), esta será coordinada a través de la mensajería de la plataforma Colegium o correo electrónico.
- Para entrevistas personales con Vicerrector y Rector, se debe agendar con Secretaria de Rectoría y/o correo institucional (secretaria@cicls.cl).

Al finalizar cada semestre escolar, el Profesor Jefe convoca a los padres, madres y/o apoderados, así como a los estudiantes desde Play Group hasta IV° de Educación Media, a una entrevista conjunta para analizar y retroalimentar el proceso educativo y actitudinal. Según sea el caso, se podrá, por ejemplo: entregar un reconocimiento verbal al alumno, entregar una carta de felicitación al estudiante, suscribir un compromiso entre Colegio y estudiante para mejorar aspectos académicos y/o conductuales, solicitar derivación a especialistas internos y/o externos, informar sobre medidas de acompañamiento o pedagógicas[32].

El Colegio otorga la posibilidad de tener acceso a computadores y conexión en red con el objetivo de facilitar el aprendizaje del estudiante, quien tiene el deber de respetar los horarios y condiciones de uso establecidos por el área de Computación para el uso de estos medios y en cualquier computador o aparato electrónico.

El Colegio establece como valor central de su pedagogía el respeto por la dignidad de toda persona, por lo tanto, se exige un trato digno a través de cualquier medio virtual de comunicación.

V.5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE ESTAMENTOS

Para el Colegio la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

1. **Centro General de Padres y Apoderados:**
   El Colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA), con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación Familia – Colegio. El CGPA tiene personalidad jurídica (Número de Inscripción: 7945) y dentro de sus funciones tiene como fin el bien comunitario vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir un mejor Colegio y por ello conoce, adhiere y promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de Convivencia Escolar, entre otros instrumentos.

[32] Las entrevistas en Open Day abarcan aproximadamente 15 minutos por alumno.

2. **Centro de Alumnos:**
   Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el Colegio fomenta una alta participación de los alumnos que se congregan y conforman el Centro de Alumnos. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del Colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del Colegio plasmados en diversos documentos.

3. **Comité de Seguridad Escolar:**
   El Colegio cuenta con el Comité de Seguridad Escolar integrado por miembros de la Dirección del Colegio, representantes de Centro de Padres, Centro de Alumnos, Comité Paritario, de Profesores, del Ciclo Inicial y del estamento administrativo. Asimismo, el Colegio cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

4. **Old Anglonians:**
   Son ex-alumnos agrupados en torno al deporte, adhiriendo a los valores institucionales. Tienen una organización propia y dentro de sus objetivos está participar de las actividades extraprogramáticas del Colegio y apoyar las actividades deportivas internas (ej. acompañando a las selecciones cuando viajan).

V.6. PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO SUBCENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El subcentro de cada curso está conformado por un equipo que postula en forma voluntaria, elegidos por la mayoría de los apoderados del curso y que son validados como un ente representativo del curso, que comparten y apoyan la misión del colegio y promueven los valores inglesianos.

Es un equipo integrador, motivador, acogedor y que incentiva la unión del curso, la participación y la sana convivencia.

Su labor, es orientada desde el perfil del apoderado y valores Inglesianos, con el objetivo de gestionar y desarrollar un proyecto anual de curso.

La directiva del curso:

- Trabaja y planifica en conjunto con el profesor jefe los objetivos y actividades a lograr durante el año.
- Depende en su estructura de funcionamiento de las coordinaciones de ciclo, con quienes se reunirá de forma periódica para aclarar dudas y conocer los lineamientos del Colegio.
- Debe ser elegida o reelegida en la primera reunión de apoderados de cada año, para poder trabajar en pro de los objetivos del curso.

Artículo 1: De la exclusividad de cargos por apoderado (Incompatibilidad por multiplicidad de hijos)

Con el objetivo de garantizar la plena dedicación, el correcto desempeño de las funciones y asegurar una participación democrática y equitativa de todas las familias de la comunidad, se establece que ningún apoderado podrá ejercer simultáneamente más de un cargo directivo en los subcentros del colegio.

Norma: Si un apoderado tiene dos o más hijos matriculados en distintos niveles de la institución, solo podrá postular y ser elegido como miembro de la directiva (Presidente, Delegado de Comunicaciones, Tesorero, Delegado de Formación y Pastoral, Delegado de Centro de Padres o Delegado de Inglaterra) **en uno de los cursos**. En los demás niveles, mantendrá exclusivamente su rol de apoderado de base.

Se espera que los integrantes de la directiva de curso se caractericen por:

- Ser líderes positivos y propositivos dentro del grupo curso, que promueva el bien común y los espacios de reflexión.
- Compartan la misión y visión del colegio y los valores que promueve nuestra comunidad escolar por medio de su Proyecto Educativo.
- Ser motivadores permanentes de la participación de las familias de cada curso en los diversos espacios e instancias que ofrece el colegio.
- Ser abiertos, cercanos y cordiales en su trato promoviendo la integración de la diversidad de familias que hoy son parte de nuestro colegio.
- Ser transparentes en las acciones y decisiones que les corresponda llevar a cabo según las responsabilidades que implica cada cargo.
- Estén atentos a las necesidades de cada familia integrante del curso.

Del presidente de curso

Es el responsable de la gestión que realice la directiva de curso durante el año escolar, siendo encargado de:

- Es el nexo de interacción formal con el profesor jefe.
- Coordinar la gestión del equipo que conforma la directiva de su curso.
- Convocar a su subcentro para elaborar la planificación anual y resguardar su cumplimiento.
- Orientar y canalizar las necesidades, inquietudes y/o dificultades de su curso por medio de conductos regulares.
- Representar a su curso ante el centro general de padres y apoderados.

Del delegado de comunicaciones

Es el encargado de:

- Acoger y difundir información concerniente al colegio y a la de su propio curso, constituyendo el principal canal de transmisión.

- Revisar semanalmente los canales de comunicación de nuestro colegio, informando a su curso de las actividades y noticias de la comunidad inglesiana.
- Recopilar y mantener actualizado el listado de direcciones electrónicas y teléfonos de los apoderados de su curso, siendo entregada a su profesor jefe a fines de marzo de cada año.
- Llevar el acta de las reuniones de curso.
- Mantener una comunicación constante con el profesor jefe.
- Representar a su curso ante el centro general de padres y apoderados.

Del tesorero

Es el encargado de:

- Llevar de manera ética y responsable la tesorería de su curso, la cual consiste en:
- Recaudar las cuotas acordadas en reunión de curso. o Comprar lo necesario según los requerimientos de las actividades planificadas.
- Elaborar y presentar un balance anual para dar transparencia a la gestión.

Delegado de formación y pastoral

Junto al presidente de curso, es un rol clave dentro de la directiva. Por la labor pastoral de este cargo, se sugiere preferentemente que la persona haya recibido los sacramentos de iniciación cristiana.

Es el encargado de:

- La participación en la Eucaristía familiar.
- La presencia y participación en los talleres de formación de padres que brinda el colegio.
- El desarrollo de al menos una experiencia de servicio solidario con los alumnos y padres del curso.
- La participación en las campañas solidarias semestrales, para reunir ropa y alimentos en apoyo de las actividades sociales del colegio y de la Parroquia Nuestra Señora de Lourdes.
- La participación en las actividades programadas por pastoral colaborando en su gestión y realización, como son: bingo, acción social y otros.
- Representar a su curso ante el centro general de padres y apoderados.

Artículo 2: De la idoneidad para pertenecer al Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Considerando que el Centro General de Padres y Apoderados es el máximo organismo de representación de las familias ante la institución y debe ser un reflejo vivo de los valores inglesianos, se exige como requisito obligatorio para todos sus miembros mantener una conducta y actitud intachable.

Norma: Para postular, asumir o mantenerse en un cargo dentro del Centro General de Padres, el apoderado no debe registrar antecedentes de faltas al RICE, como agresiones (verbales, físicas o digitales) hacia miembros del cuerpo docente, directivo, administrativo o hacia otros apoderados. Asimismo, debe mantener un trato respetuoso, constructivo y alineado con el Proyecto Educativo Institucional. El incumplimiento comprobado de este estándar de conducta será motivo de cese inmediato en sus funciones de representación.

Artículo 3: De la idoneidad y ausencia de litigios para pertenecer al Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Como salvaguarda de la honra, estabilidad y los valores inglesianos que representa el Centro General de Padres y Apoderados, se establece como requisito obligatorio para postular, asumir o mantenerse en cualquier cargo de este organismo, contar con una actitud intachable y no encontrarse involucrado en materias judiciales vigentes y cumplir con sus compromisos financieros para así favorecer el desarrollo de la institución.

Norma: Quedará inhabilitado de formar parte del CGPA todo apoderado que se encuentre actualmente bajo un proceso legal formal, investigación judicial vigente, litigio pendiente o que sostenga una demanda o proceso judicial activo (ya sea en calidad de demandante o demandado) en contra del establecimiento educacional, sus sostenedores, la directiva del centro de padres o cualquier miembro de la comunidad escolar. El inicio de un proceso judicial durante el ejercicio del cargo será causal de suspensión automática de sus funciones representativas hasta el cierre definitivo del caso.

Artículo 4: Del requisito de probidad e idoneidad jurídica para el CGPA

Los miembros del Centro General de Padres y Apoderados deben ser referentes de rectitud y liderazgo positivo para la comunidad. Por tanto, es condición indispensable para su incorporación y permanencia el no presentar conflictos de interés de carácter legal con la institución.

Norma: No podrán ejercer funciones en el CGPA aquellos apoderados que se encuentren vinculados a procesos judiciales de cualquier índole que comprometan la seguridad, reputación o el normal funcionamiento del colegio y sus estamentos. Se requerirá una situación jurídica totalmente resuelta e intachable para optar a estos cargos de alta representación.

Del Delegado de centro de padres

Es el encargado de:

- Apoderado-socio comprometido con el CGPA, con cuotas pagadas los últimos 3 años (2023-2024-2025). De ser apoderado nuevo o con pocos años, tener su cuota familiar al día.
- Que tenga tiempo para asistir a las reuniones y asambleas.
- Que esté comprometido con la comunidad Inglesiana: estudiantes- padres- colegio.

- Apoderado con buena comunicación con su curso, ya que será el encargado de traspasar la información entregada por el CGPA.

Del Delegado de experiencia curricular complementaria Inglaterra

Es el encargado de:

- Promover la participación de los integrantes del curso en el viaje de estudios.
- Asistir a reuniones generales con coordinación para explorar las alternativas del viaje.
- Motivar a las familias a elaborar un plan de ahorro personal para la participación en el viaje de estudios.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

VI.1. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El Colegio considera la presentación personal un valor formativo, expresión de identidad, sobriedad y sencillez, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad.

El uso del uniforme institucional en espacios públicos representa a la Comunidad Educativa. Por ello, se espera que cada estudiante mantenga una conducta respetuosa y ejemplar, acorde con los valores, la imagen y el prestigio de nuestro establecimiento.

Es obligatorio el uso del uniforme oficial del Colegio para todos los estudiantes sin excepción, desde el Ciclo de Párvulo hasta Enseñanza Media. Se usará el uniforme escolar tradicional y/o uniforme deportivo, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso. El Colegio tiene registrado en Propiedad Industrial las especificaciones técnicas relacionadas con el uniforme escolar institucional, las que podrán ser consultadas en Rectoría para estar apegado a la normativa y podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Los padres, madres y/o apoderados son responsables de que los estudiantes asistan al Colegio con una correcta presentación personal y con uniforme limpio (sin rayas) y completo.

Los estudiantes deberán presentarse:

- Correctamente uniformados, de acuerdo con las especificaciones descritas en este apartado, utilizando el pantalón a la altura de la cintura, sin mostrar la ropa interior.
- Afeitados, sin barba incipiente, diseños capilares, patillas ni bigote.
- El corte de cabello debe ser corto y ordenado, sin cubrir el cuello de la polera ni los ojos. Si el cabello es más largo, deberá ir completamente tomado y recogido, de manera que no interfiera con las actividades ni la visión.
- Las uñas deben estar limpias y cortas de modo que faciliten las actividades diarias.
- Se permite el uso de un aro pequeño (tipo punto de luz) en el lóbulo de la oreja.

Las estudiantes deben presentarse:

- Correctamente uniformadas de acuerdo con las especificaciones descritas en este apartado, utilizando el pantalón a la altura de la cintura.
- El cabello limpio y ordenado. En caso de cabello largo (aquel que sobrepasa los hombros), deberá ir tomado, amarrado o trenzado, sin tapar el rostro.
- Las uñas deben estar limpias y cortas de modo que faciliten las actividades diarias.

Las estudiantes tendrán permitido:

- Desde el ciclo de Enseñanza Media, el uso de maquillaje suave y discreto sin ser llamativo ni exagerado, buscando una presentación apropiada para el ambiente escolar.
- Uso de un sólo aro pequeño en cada lóbulo de la oreja.
- Las uñas pintadas con colores sutiles y sobrios.

Para ambos casos no está permitido el uso de:

- Cabello tinturado con colores fantasía, ni accesorios excesivamente llamativos.
- Peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, rasta u otros cortes de modas inusuales.
- Aros largos, expansores, piercing en el rostro y/o semejante.
- Cadenas de gran tamaño, que pueden ser distractoras o de riesgo.
- Uñas pintadas con tonos vibrantes ni neón.
- Uñas postizas, acrílicas, de gel ni extensiones de ningún tipo, por motivos de seguridad y presentación.

Si un estudiante no se presenta con su uniforme completo al Colegio debe presentar justificación escrita del apoderado, a través correo electrónico o plataforma institucional, indicando el motivo de esto. En caso de que no exista esta justificación, la Encargada de Convivencia deberá notificar al apoderado.

Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme completo del Colegio a cualquier actividad extraprogramática y/o de representación institucional, si así se requiere. En caso contrario deberá presentar la debida justificación escrita por su apoderado.

El Colegio sugiere a los padres, madres y/o apoderados, así como a los estudiantes que no utilicen como parte del uniforme escolar prendas costosas, objetos o accesorios no permitidos como parte del uniforme. El Colegio no se hace responsable de deterioro o pérdida de lo anterior, pues se entiende que cada uno tiene el deber de cuidar sus pertenencias.

Los estudiantes tienen la posibilidad de participar, de forma voluntaria, en las academias denominadas Selecciones Deportivas y Academias Extracurriculares, las cuales se consideran actividades extra programáticas dentro del Colegio. En estos casos, es importante destacar que, al formar parte de una selección o participar en competencias deportivas, estos representan al Colegio, por lo que se aplican las normas de convivencia establecidas en este Reglamento. Durante los encuentros deportivos, los estudiantes deberán asistir vestidos con el uniforme escolar correspondiente. Además, al competir, utilizarán el equipo deportivo específico de la disciplina que representan.

VI.2. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR

- Uniforme regular diario:

Chaqueta (polerón de polyester con cierre delantero y sin capucha) azul “Francia” con bolsillos laterales e insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda, con aplicaciones en manga blanca, roja, con vivos amarillos.	
Pantalón (de polyester) azul “Francia”, con vivos amarillos y bolsillos laterales.	
Polera de piqué con cuello y botones. color blanco con aplicación de dos líneas azules “Francia” en cuello, con insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.	

- Prendas complementarias para abrigo:

Chaqueta (de polar, con cierre delantero) azul marino con aplicaciones en manga roja y bolsillos laterales e insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.	

Polerón de algodón (primera capa) azul liso con capucha y bolsillo canguro, con insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.	

En periodo de invierno se permite el uso de chaquetas o polerones de abrigo de color azul marino, sin insignias ni marcas vistosas, para ser utilizados sobre el uniforme.

- Elementos complementarios al uniforme escolar:

Jockey de color azul marino con león institucional, visera color azul o rojo.	
Delantal de color rojo con cuello azul, o viceversa.	

- Uniforme escolar para actividades deportivas:

Shorts color azul “Francia” con aplicaciones en costado blanca y roja con vivos o calza (corta o larga) con aplicaciones laterales blanca y roja con vivos amarillos con león institucional color rojo, estampado en la pierna izquierda y adelante.	

Polera azul “Francia” con aplicaciones rojas en los laterales y ribete rojo en cuello redondo o en V con león institucional estampado en el sector superior izquierdo.	
Zapatillas deportivas No se permite el uso de zapatillas urbanas u otras que no sean adecuadas para realizar actividades deportivas.	

Es responsabilidad del apoderado que cada una de las prendas del uniforme escolar tradicional y uniforme deportivo, se encuentren debidamente marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. Convivencia Escolar no se hará cargo de buscar prendas perdidas.

No se permiten adornos e insignias ajenas al Colegio, ni otras prendas que no se ajusten a la descripción anterior, por ejemplo: el uso de polerones, cortavientos, polerones de gira de estudios u otros similares.

VI.3. JEANS DAY

Adicionalmente, la Rectoría del Colegio podrá autorizar la realización de una jornada *jeans day*, donde las clases se realizan de modo regular y en las cuales el alumno(a) puede asistir vistiendo pantalón largo (ej. de tela, deportivo, jeans) y polera, camisa y/o polerones acorde con una presentación personal sencilla apropiada para el contexto escolar. El propósito de esta jornada es la recaudación voluntaria de fondos para actividades solidarias, como, por ejemplo, ayuda social, compra de materiales o artículos para personas vulnerables o necesitadas, actos, celebraciones y eventos del Centro de Alumnos.

Si el día del *jeans day* por horario corresponde la asignatura de Educación Física y Salud el alumno(a) deberá traer ropa para cambiarse.

El *jeans day* en el Establecimiento es una instancia que busca brindar un espacio de flexibilidad y sana convivencia, manteniendo siempre el respeto y el ambiente formativo que caracteriza a nuestra comunidad inglesiana.

Para asegurar el correcto desarrollo de estas actividades, se solicita a los padres, madres y/o apoderados su colaboración en la supervisión de la vestimenta de sus hijos e hijas, considerando los siguientes lineamientos fundamentales:

1. **Normas de vestimenta:**
    - Pantalones: Se permite el uso de jeans en buen estado. No se aceptarán prendas con roturas excesivas, transparencias o que dejen a la vista la ropa interior. Así como no está permitido asistir con short.

- Prendas Superiores: Deben cubrir el torso completamente (no se permiten “tops” ni poleras que dejen el abdomen descubierto). Se prohíben escotes pronunciados o poleras con mensajes/dibujos que promuevan conductas inadecuadas.
- Calzado: Por razones de seguridad (en recreos, pasillos y escaleras), el calzado debe ser cerrado.

2. **Presentación personal y accesorios:**
   - Maquillaje: Se permite el uso de maquillaje en tonos naturales y sobrios, acorde al entorno escolar. No se autoriza el uso de maquillaje artístico y/o excesivo.
   - Accesorios: Se prohíbe el uso de accesorios punzantes o elementos que representen un riesgo físico (cadenas gruesas). El uso de gorros, jockeys o capuchas no está permitido dentro de las salas de clases o espacios cerrados.

Cabe mencionar que el *jeans day* es una actividad opcional. Aquellos estudiantes que no deseen participar deberán asistir con su uniforme institucional completo. En caso de que la presentación personal del estudiante no cumpla con lo expuesto, se procederá según el Reglamento de Convivencia Escolar.

VII. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y ORIENTACIONES CURRICULARES

VII.1. COMPETENCIAS, VALORES Y CALIDAD EDUCATIVA CICLS: "EDUCAR EN EL CONTEXTO DE LAS COMPETENCIAS PARA EL SIGLO XXI"

En el siglo XXI, la velocidad del cambio tecnológico y la creciente complejidad de la economía global obligan a repensar la educación como un proceso dinámico, orientado no solo a la transmisión de conocimientos, sino al desarrollo integral de las personas capaces de aprender, adaptarse y contribuir con sentido crítico a una sociedad en permanente reconfiguración. En este marco, el Colegio Inglés Católico de La Serena (CICLS) propone una educación basada en competencias, guiada por principios inclusivos y sostenida por una ética cristiana que sitúa al ser humano en el centro de la experiencia educativa.

Esta articulación entre competencias, valores y excelencia académica no es casualidad: es una respuesta explícita a las demandas de un mundo que exige ciudadanos con visión ética, capacidad de innovación y responsabilidad social y ambiental.

Primero, la fundamentación del proyecto educativo del CICLS subraya una cuestión decisiva: la sociedad contemporánea está marcada por la incertidumbre constante y por una aceleración tecnológica que redefine qué significa aprender. Ante este panorama, la educación debe formar personas dinámicas, creativas y críticamente conscientes de su rol cívico. Es decir, la formación no puede limitarse a acumular conocimientos; debe cultivar habilidades, actitudes y valores que permitan a las personas enfrentar problemas complejos, convivir con otros y contribuir al bien común. Este énfasis en un ciudadano del siglo XXI implica enfrentar, de manera proactiva, la economía global, promoviendo el desarrollo sostenible, la equidad y la protección del medio ambiente. En el CICLS, la educación ha de estar imbuida, además, de una dimensión ética y espiritual que fortalezca la responsabilidad hacia la comunidad, la defensa de los derechos humanos y la construcción de una democracia más justa.

En segundo lugar, el CICLS articula su quehacer pedagógico alrededor de tres ejes que reconocemos como principios rectores:

1. Inclusión desde una perspectiva católica, competencia para el siglo XXI y búsqueda de una educación de excelencia. La inclusión no es una opción marginal, sino la base de una enseñanza que atiende a la diversidad de ritmos y estilos de aprendizaje. Este enfoque se alimenta de una relación pedagógica que integra a la familia y a la comunidad, fortaleciendo el desarrollo de capacidades mediante prácticas que sitúan al aprendizaje en contextos reales y relevantes. La idea central es que cada estudiante, con sus diferencias, puede desarrollar las competencias necesarias para su inserción social, académica y laboral, siempre dentro de un marco de valores que prioriza la dignidad humana.
   La atención a la diversidad se expresa en estrategias concretas: diagnóstico y apoyo para quienes presentan necesidades educativas especiales, y profundización para quienes destacan por su rendimiento, con articulación entre apoderados, alumnos y especialistas. Este modelo de gestión educativa busca evitar la marginalización y

asegurar que todos los estudiantes progresen hacia metas compartidas, sin perder de vista las rutas individuales que cada uno requiere para alcanzar su máximo potencial.

2. En el terreno de las enseñanzas, el CICLS adopta un marco basado en el desarrollo de competencias, inspirado en referentes internacionales para el desarrollo de las competencias del siglo XXI. Se educa en función de las habilidades del siglo XXI definidas por la UNESCO, tales como pensamiento crítico y resolución de problemas; creatividad e innovación; comunicación y colaboración; ciudadanía y responsabilidad social; y literacidad digital. Estas bases sustantivas orientan la construcción de capacidades que integren saberes, habilidades y actitudes, y que preparen a los jóvenes para comprender, analizar, sintetizar y crear frente a situaciones nuevas. En este sentido, la educación de calidad se concibe como un proceso continuo de mejora, evaluaciones significativas y un aprendizaje que se adapta a las complejidades del mundo contemporáneo. Esta orientación competencial permea tanto la planificación curricular como la evaluación, y se materializa en proyectos, planes diferenciados y una evaluación para el aprendizaje que prioriza evidencias de desempeño y progreso.

3. La definición de competencias básicas del CICLS constituye otro pilar central. Hemos establecido nueve competencias que abarcan:
    - Aprendizaje autónomo,
    - Expresión y comunicación,
    - Ciudadanía y relaciones sociales,
    - Iniciativa personal,
    - Resolución de problemas,
    - Adaptabilidad,
    - Razonamiento lógico y matemático,
    - Expresión artístico-cultural y
    - Relación con el mundo ecológico y científico.

Estas competencias se trabajan transversalmente en todas las asignaturas y se fortalecen mediante la acción docente planificada, evaluaciones coherentes y una matriz curricular que las articula con los objetivos de aprendizaje. Este entramado busca que el estudiantado no solo posea conocimientos, sino que pueda aplicarlos en contextos reales, resolver problemas y colaborar eficazmente.

La búsqueda de una educación de calidad, para el CICLS, implica una concepción de excelencia que parte del reconocimiento de las capacidades individuales de cada estudiante y de la responsabilidad de los docentes para promover altas expectativas. La calidad educativa, en este marco, se entiende como el desarrollo integral compartido y se apoya en la lectura de señales del contexto educativo mediante evaluaciones externas y procesos de mejora continua. La finalidad última es que el alumnado sea competente, ético y preparado para intervenir con eficacia en su mundo, con un profundo sentido de justicia y responsabilidad social.

Todo este marco se cristaliza en un modelo pedagógico que contempla una planificación en tres niveles (anual, de unidad y de diseño de la enseñanza) con un foco claro en el aprendizaje del estudiante. La planificación no es mera burocracia, sino una herramienta para organizar, prever necesidades y orientar a los docentes hacia prácticas que promuevan acciones, experiencias y reflexiones que faciliten la internalización de las competencias.

En la didáctica, el CICLS impulsa una transición desde la transmisión pasiva hacia ambientes de aprendizaje donde el estudiante es protagonista, y el docente, más bien, actúa como organizador, facilitador y guía. El uso intensivo de las TIC, la promoción de la autonomía y el fomento de hábitos de investigación son componentes indispensables de este cambio. La evaluación se alinea con la visión de aprendizaje, considerando la observación, el monitoreo y la retroalimentación como herramientas para apoyar el avance de las competencias y actitudes de los estudiantes.

Finalmente, la innovación y la creatividad ocupan un lugar central en la agenda educativa del CICLS. La innovación no constituye un giro aislado, sino un proceso continuo de transformación de prácticas, apoyado por estrategias como la indagación y el aprendizaje basado en problemas. Este enfoque busca diversificar contextos, enriquecer las experiencias de aprendizaje y promover la autonomía del alumnado para resolver problemas en contextos reales. En este marco, la ética y los valores derivados de la fe cristiana continúan siendo el ancla que da sentido a la educación: formar personas que, en un mundo de cambios constantes, actúen con responsabilidad, integridad y compromiso con el bien común.

En conclusión, la propuesta educativa del CICLS se sustenta sobre una tríada robusta: competencias, calidad educativa y valores. Esta tríada no es una simple suma de ideas, sino una visión integrada que propone aprender a aprender, comunicarse eficazmente, participar como ciudadanos responsables, actuar con autonomía, resolver problemas, adaptarse a la diversidad, razonar de forma lógica, apreciar las expresiones artísticas y cuidar el mundo natural y científico que nos rodea.

Si la educación quiere preparar a las nuevas generaciones para un futuro incierto, debe abrazar esta agenda: desarrollar competencias profundas en un marco ético y humano, garantizar una educación de calidad para todos y cultivar una ciudadanía capaz de construir con otros una sociedad más justa y sostenible.

VII.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

VII.2.1. Antecedentes Generales

El Colegio Inglés Católico de La Serena ha considerado en el diseño de su Proyecto Educativo Institucional una opción que centra su acción pedagógica en los procesos de Aprendizaje - Enseñanza, diseñando un currículo basado en el desarrollo de competencias. Esto implica que las prácticas pedagógicas deben propender al desarrollo de metodologías activas, cuyo centro sea el estudiante y su progresión constante en un aprendizaje que propicie el pensamiento crítico, una ciudadanía para enfrentar el mundo y resolver problemas del contexto, con responsabilidad ética y social, una mirada reflexiva, basada en valores, desde la dimensión católica.

Durante 2019, y a partir de la publicación y entrada en vigencia del Decreto 67/2018, y atendiendo las directrices emanadas desde la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, el Colegio Inglés Católico de La Serena inicia un proceso de revisión y actualización del Reglamento de Evaluación, invitando a la comunidad inglesiana (profesores, alumnos, padres y apoderados) a participar en diversas instancias para recoger propuestas en relación con los principales ejes del proceso de evaluación. El presente reglamento, entonces, se construye a partir de las diversas miradas y propuestas emanadas desde los diferentes estamentos.

El Rector del Establecimiento, previa consulta del Consejo de Profesores, ha resuelto establecer el presente reglamento, sobre la base de la participación informada de la comunidad inglesiana y en conformidad con las disposiciones del Decreto N° 67/2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y deroga los decretos exentos n°511/1997, n°112/1999 y n°83/2001, todos del Ministerio de Educación. Se consideran también base fundamental de este reglamento el Decreto N° 924/1983 que reglamenta las clases de Religión; el Decreto N° 79/2004 y la Resolución Exenta N° 0193 de año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes; además, el Decreto n° 83/2015 sobre criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales, del Ministerio de Educación.

VII.2.2. Consideraciones Básicas

Asuntos Generales:

1. Durante el presente año, este Reglamento regirá en todas sus disposiciones en todos los cursos de Enseñanza Básica y Media. No obstante, atenderá y cumplirá las indicaciones y orientaciones emanadas desde la autoridad ministerial pertinente, quien podrá facultar a los establecimientos educacionales para realizar las adecuaciones evaluativas que el contexto sanitario requiera, de tal forma de facilitar los procesos pedagógicos de los estudiantes.
2. El Colegio tiene la facultad de aplicar todas las normas que estimen conveniente y que no contradigan lo establecido en los decretos anteriormente indicados y sus posteriores modificaciones.
3. Una copia de este documento se envía al Departamento Provincial de Educación de Elqui, para su información.

Concepto de Evaluación:

El Colegio, en concordancia con las orientaciones y reglamentación emanadas desde los organismos públicos educacionales chilenos, y con los fundamentos de la **Evaluación para el Aprendizaje**[33], entiende que el proceso de Evaluación es permanente y tiene como objetivo primordial fomentar y desarrollar el aprendizaje de competencias, habilidades, conocimientos y actitudes entre todos los alumnos, que reflejen valores concordantes con el Proyecto Educativo Institucional. Se basa en un concepto amplio de lo que significa evaluar, cuyo centro es la noción de un proceso de observación, monitoreo y

[33] Unidad de Currículum y Evaluación, Ministerio de Educación; Evaluación Para el Aprendizaje. Enfoque y materiales prácticos para lograr que sus estudiantes aprendan más y mejor, 2006.

establecimiento de juicios para interpretar el estado del aprendizaje de los alumnos a partir de lo que ellos producen en sus trabajos, actuaciones e interacciones en clases. El rol del Profesor como evaluador, en este sentido, es guiar, orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en su aprendizaje.

Dado que la evaluación es un proceso que refleja la situación del aprendizaje de los alumnos, se debe puntualizar que el aprendizaje se entiende como un proceso personal y también social, de integración y reconstrucción del saber y la cultura, relacionado con experiencias pasadas y presentes, orientado hacia metas, diferenciado y autorregulado.

De acuerdo con lo anterior, el Colegio apunta al desarrollo de Competencias Básicas, como el aprender a aprender, la expresión y la comunicación lingüística, la competencia social y ciudadana, la autonomía e iniciativa personal, la autodisciplina y el trabajo en equipo, la resolución de problemas, la relación ecológica con el mundo natural, entre otras, siempre desde una postura valórica fundada en principios éticos.

El Reglamento permite, en último término, determinar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo con las características de los estudiantes, fundado en disposiciones vigentes que determinan los logros y establecen las condiciones de promoción. De esta forma, se da cumplimiento a la Constitución Política de la República, Artículo 19 numeral 10, que establece el derecho a la Educación.

Finalmente, la responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el cuerpo docente del Colegio Inglés Católico de La Serena, correspondiendo a sus autoridades administrar los medios para su aplicación.

VII.2.3. Normativas Generales

Artículo 1:

Todos los alumnos, padres, madres, apoderados, profesores y comunidad en general del Colegio Inglés Católico de La Serena tienen el derecho y el deber de conocer y respetar el presente reglamento, considerado un documento oficial que regirá los diferentes procesos evaluativos del presente año. Será responsabilidad de la Institución facilitar el acceso y comprensión del presente documento por parte de la comunidad educativa.

Artículo 2:

Todos los alumnos, junto a sus respectivos padres, madres y/o apoderados, tienen derecho a ser informados sobre los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 3:

El Colegio Inglés Católico de La Serena establece un régimen semestral de evaluación.

Artículo 4:

En el plan de estudio de primero medio, en el sector artístico, el alumno debe escoger para el año lectivo una de las siguientes asignaturas: Artes Visuales o Música. En segundo medio, el plan de estudio incorpora la asignatura de Teatro, debiendo el estudiante escoger una de las asignaturas: Artes Visuales o Música o Teatro.

Artículo 5:

En el plan de estudio de tercero y cuarto medio se compone de un Plan Común General, un Plan Común Electivo y un Plan Electivo de Profundización:

a. El **Plan Común General** se compone de siete asignaturas de carácter obligatorio.
b. El **Plan Común Electivo** se compone de 3 asignaturas en tercero medio y 4 asignaturas en cuarto medio, entre las cuales se encuentra Artes, donde los alumnos deberán optar entre Música, Artes Visuales o Teatro.
c. El **Plan Electivo de Profundización** se compone de un conjunto de asignaturas organizadas en tres áreas (A, B y C). Cada estudiante escogerá una asignatura de cada área, completando un total de tres asignaturas de profundización en el plan de estudios.

Cabe señalar que la conformación del plan de estudio para los diferentes niveles está definida en conformidad a la normativa nacional vigente, según las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación, y de acuerdo a los principios fundamentales de nuestro Proyecto Educativo que aspira una formación integral de nuestros estudiantes.

Artículo 6:

El **Proyecto Educativo Institucional** establece que el Idioma Inglés es uno de los pilares académicos y de formación integral de los estudiantes del Colegio Inglés Católico de La Serena. Por este motivo, y como una forma de optimizar los recursos pedagógicos y ofrecer mejores espacios y experiencias de aprendizaje para los alumnos, la enseñanza del idioma inglés, a partir de quinto básico se operacionalizará organizando a los estudiantes en niveles, de acuerdo con sus características y estándares de desempeño. Esta organización y los procedimientos propios de su gestión quedarán formalizados en protocolo de niveles e informada al apoderado al inicio de cada año escolar. En dicho protocolo se indican los criterios académicos (didácticos y evaluativos) para determinar el nivel de cada estudiante, así como sus deberes y derechos, y el funcionamiento en general del grupo.

Artículo 7:

La planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la **Unidad de Gestión Curricular y Evaluación (UGCE)** del Colegio, equipo técnico pedagógico a cargo de Vicerrectoría Académica, correspondiéndole al Rector la responsabilidad última.

Sin perjuicio de lo anterior, será deber de los respectivos Jefes de Departamento conducir, orientar y supervisar en primera instancia todos los procesos curriculares de los docentes a su cargo, especialmente aquellos relacionados directamente con el diseño, planificación, implementación y evaluación de los aprendizajes.

Artículo 8:

En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en los decretos indicados al inicio (en Antecedentes Generales), o de algunas de las normas internas señaladas en este Reglamento, Rectoría y Unidad de Gestión Curricular y Evaluación del Colegio Inglés Católico previo análisis de la situación, dispondrán las estrategias y medidas pertinentes para solucionar el problema.

VII.2.4. Normativas para las Evaluaciones

Artículo 9:

Tal como ya se ha señalado, el Colegio Inglés Católico, mediante el presente reglamento, entiende que la evaluación, en su más amplio sentido, es un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar y favorecer el progreso en el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes.

En lo particular, se considera por evaluación en aula[34] al conjunto (amplio) de acciones diseñadas por los docentes, para que tanto los propios docentes como los estudiantes puedan recoger evidencia[35] sobre el estado de aprendizaje e interpretar[36] dicha información para tomar decisiones que favorezcan el progreso y refuercen los procesos didácticos de enseñanza.

En ese mismo sentido, y atendiendo la necesidad de un mayor uso formativo de la evaluación y sustentado en los fundamentos de la **Evaluación para el Aprendizaje**, nuestra Institución propugna los siguientes principios que orientan dicho proceso:

a. La evaluación para el aprendizaje debe ser parte de una **planificación efectiva para enseñar y para aprender**. La planificación de un profesor debe proporcionar oportunidades tanto al estudiante como a si mismo para obtener información acerca del progreso hacia las metas del aprendizaje. La planificación debe incluir estrategias para asegurar que los estudiantes comprenden las metas del aprendizaje y los criterios que se usarán para evaluar sus actuaciones. También se debe planear la manera cómo los alumnos recibirán la retroalimentación, cómo

[34] Considera cualquier espacio de aprendizaje que permita interacciones pedagógicas entre docentes y estudiantes (no se refiere exclusivamente a la sala de clases).
[35] Todo aquello que los estudiantes escriben, dicen, crean y hacen para mostrar su aprendizaje.
[36] La interpretación se refiere a la inferencia que derive en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

participarán en la autoevaluación de sus aprendizajes y cómo se les acompañará para continuar progresando.

b. La evaluación para el aprendizaje debe tener el **foco puesto en cómo aprenden los alumnos**. Cuando el profesor planifica la evaluación y cuando los estudiantes la interpretan como muestra del aprendizaje, deben todos tener en mente el aprendizaje como proceso. De a poco los alumnos deben concientizarse cada vez más sobre cómo aprenden, a fin de que su conocimiento sobre los "cómo aprender" sea igual que su conocimiento sobre "qué" tienen que aprender.

c. La evaluación para el aprendizaje debe ser **mirada como central en la práctica de aula**. Muchas de las actividades comunes y corrientes que ocurren en la sala de clase pueden ser descritas como evaluación. Eso es, las actividades y las preguntas impulsan a los alumnos a demostrar su conocimiento, comprensión y habilidades. Luego lo que los estudiantes dicen y hacen es observado e interpretado, y se forma juicios acerca del cómo mejorar y profundizar el aprendizaje. Estos procesos de evaluación son una parte esencial de la práctica diaria de la sala de clase e implican a docentes y estudiantes en la reflexión, el diálogo y las decisiones que conlleva la evaluación.

d. La evaluación debe ser considerada como **una de las competencias claves de los docentes**. Los profesores necesitan saber cómo: planificar la evaluación, observar el aprendizaje, analizar e interpretar la evidencia del aprendizaje, retroalimentar a los alumnos y apoyarlos en la autoevaluación. Por ende, la evaluación vista de esta manera debe ser parte integral de la formación inicial de los docentes y de su perfeccionamiento durante el transcurso de su carrera profesional.

e. La evaluación debe **ser cuidadosa y expresarse en forma positiva**, ya que por definición la evaluación genera impacto emocional en los alumnos. Los profesores deben ser conscientes del impacto que generan sus comentarios escritos y verbales, además de las notas, en sus alumnos, en la confianza que tienen acerca de sus capacidades y el entusiasmo por aprender. Por todo lo anterior, los comentarios deben estar siempre enfocados en el trabajo y no en la persona que lo elaboró.

f. La evaluación debe **tener en cuenta la importancia de la motivación del estudiante**. Una evaluación que enfatiza el progreso y los logros (más que las faltas, fallas o fracasos) promueve la motivación. En cambio, la comparación entre estudiantes y sobre todo entre alumnos menos y más exitosos rara vez ayuda a la motivación de aquellos menos aventajados. De hecho, puede llevarlos a retraerse aún más, porque a través de la retroalimentación los han hecho sentir que en definitiva no son buenos.
   Existen estrategias de evaluación que preservan e incentivan la motivación por aprender: por ejemplo, que los profesores provean retroalimentación positiva y constructiva, señalando cómo progresar; que abran espacios para que los alumnos se hagan cargo de su propio aprendizaje; y, finalmente, que permitan que los estudiantes elijan entre distintas formas de demostrar lo que saben.

g. La evaluación debe **promover un compromiso hacia las metas de aprendizaje y un entendimiento compartido de los criterios según los cuales se evaluarán**. Para dar lugar a un aprendizaje efectivo, los estudiantes necesitan comprender en qué consisten las metas del aprendizaje y querer lograrlas. Esta comprensión y compromiso de parte de los alumnos hacia su propio aprendizaje se facilita cuando ellos han tenido alguna participación en la determinación de las metas y la definición de los criterios que se usarán para evaluar su progreso hacia estas. La comunicación clara de los criterios de evaluación implica formularlos en términos que los alumnos puedan entender, facilitar ejemplos que los ilustren, y realizar actividades de coevaluación y autoevaluación a fin de que los mismos estudiantes se apropien de ellos.

h. Los **alumnos deben recibir orientaciones constructivas sobre cómo mejorar su aprendizaje**. Los estudiantes necesitan información y orientación para poder planificar los siguientes pasos en su aprendizaje.
Los profesores deberán poner todos sus esfuerzos en identificar las fortalezas del aprendizaje de cada estudiante y sugerir cómo desarrollarlas aún más; ser claros y constructivos respecto a eventuales debilidades y las formas en que podrían enfrentarse; proveer permanentemente oportunidades para que los alumnos mejoren su trabajo.

i. La evaluación para el aprendizaje debe **desarrollar la capacidad de los alumnos para autoevaluarse** de modo que puedan ser cada vez más reflexivos, autónomos y hábiles para gestionar su aprendizaje. Los alumnos que cumplen con estas características identifican habilidades nuevas que requieren desarrollar y luego las puedan aplicar en conjunto con nuevos conocimientos y mejores comprensiones. También son autorreflexivos e identifican los próximos pasos para progresar. Una parte importante del trabajo del profesor es incentivar a los y las estudiantes a que se autoevalúen, con el fin de que a través del tiempo también sean responsables de su propio aprendizaje.

j. La evaluación para el aprendizaje debe ser **usada para enriquecer las oportunidades de aprender de todos los estudiantes en todas las áreas del quehacer educativo**. La evaluación debe potenciar los mayores logros de todos los alumnos al desarrollar al máximo sus capacidades, independientemente del punto de partida; y reconocer el esfuerzo que estos logros significaron. En un mundo ideal, al tener una claridad sobre lo que constituye un desempeño excelente y descripciones sobre los niveles de logro para alcanzarlo, y recibir retroalimentación con ideas concretas sobre qué hacer para avanzar, todos los alumnos se benefician.

Artículo 10:

Para esta Institución, toda práctica de evaluación, tanto en lo general como en lo específico, forma parte de otros procesos que complementan y enriquecen la información disponible para la toma de decisiones, siempre avanzando en la mejora continua hacia el logro de aprendizajes de calidad y la formación integral de los alumnos:

Para el aprendizaje:

La evaluación como proceso sirve a los estudiantes para mejorar sus niveles de logro, pues los orienta en aquello que deben trabajar para alcanzar aprendizajes de calidad. Al docente le entrega herramientas que le permitirán reorganizar los diversos procesos y estrategias diseñadas para el logro de los objetivos propuestos.

Para la reflexión:

Los diferentes procesos evaluativos deben permitir, a partir de los resultados obtenidos, generar instancias de reflexión sobre las prácticas pedagógicas, cuyo objetivo será siempre mejorar los estándares de calidad de los aprendizajes.

Para el diagnóstico:

Los resultados del proceso evaluativo diagnóstico podrán señalar las deficiencias de aprendizaje anteriores, y las posibles causas que dieron origen a estas, para –desde allí proponer y diseñar procesos remediales y rutas de aprendizaje que corrijan las falencias detectadas.

Los resultados de la evaluación diagnóstica servirán, también, para prever y predecir el posible desarrollo de los aprendizajes de los alumnos, así como la marcha futura del proceso, de tal manera de adoptar las medidas pertinentes con antelación.

Para el monitoreo, acompañamiento y la supervisión:

El proceso de evaluación debe ser sistemático (monitoreo y acompañamiento permanente). Esto quiere decir que se debe registrar, analizar y comunicar adecuadamente la información obtenida en el proceso en forma continua, de tal manera de hacer las adecuaciones requeridas oportunamente, para asegurar el logro de los aprendizajes de todos los alumnos.

Para el proceso formativo integral:

El proceso evaluativo es una herramienta pedagógica que permite generar cambios y aprendizajes actitudinales en los individuos:

- Intencionando el crecimiento del alumno en todas las dimensiones de su persona.
- Favoreciendo su autoestima, su crecimiento personal e integral.
- Fomentando su creatividad y el desarrollo de todas sus potencialidades.
- Estimulando su participación social, con el fin de mejorar la integración entre los alumnos, favoreciendo la inclusión, y respetando la diversidad.

Artículo 11:

Todo proceso evaluativo debe proveer de información relevante para los diferentes estamentos de la Institución:

Para el profesor:

- Saber cuáles objetivos o metas de aprendizaje fueron cumplidos, a través del proceso pedagógico proyectado.
- Analizar las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de los objetivos propuestos.
- Adoptar una decisión en relación con las causas que produjeron el logro parcial de los objetivos propuestos.
- Aprender de la experiencia, para no incurrir en el futuro en los mismos errores.
- Obtener evidencias que le permitan decidir qué aspectos de los métodos, de los procedimientos utilizados, del programa, de los materiales de enseñanza o de cualquier otra variable involucrada, deben ser mejorados.
- Establecer una base de datos, cuyo análisis estadístico sirva como referente para la toma de decisiones.
- Generar una actitud de autoevaluación permanente que permita el mejoramiento constante de su práctica pedagógica.

Para el alumno:

- Conocer sus propias fortalezas y debilidades en el aprendizaje de determinados aspectos durante el proceso, y qué debe hacer para superarlos
- Tener una estimación de su propio progreso, ya sea durante el proceso, como al término de este.
- Obtener retroalimentación permanentemente sobre sus avances, para optimizar sus procesos de mejora.
- Generar una actitud de autoevaluación que permita favorecer sus aprendizajes, en forma permanente.

Para la Institución:

- Diseñar, desarrollar e implementar políticas de mejoramiento pedagógico, en algunos o en todos los niveles de educación, a corto, mediano y largo plazo.

Para la familia:

- Conocer el estado de avance y el nivel de logro de los aprendizajes de sus pupilos.
- Asumir un rol más activo en la potenciación de los aprendizajes de su(s) pupilo(s), acogiendo las propuestas de mejora emanadas desde la Institución.

Artículo 12:

El Reglamento de Evaluación del Colegio Inglés Católico considera diversos procesos evaluativos y agentes evaluadores, de acuerdo con el fin, su naturaleza y el momento de su aplicación.

Procesos e Instancias de Evaluación

Dependiendo del objetivo y el momento de aplicación, se consideran tres tipos de evaluaciones: **diagnóstica** (al inicio del año escolar o inicio de una nueva unidad), **formativa o de proceso** (seguimiento o monitoreo) y **sumativa** (de cierre de unidad). Estas dos últimas instancias (formativa y sumativa) constituyen los denominados **procesos evaluativos semestrales**.

Cada asignatura, independiente de la carga horaria semanal determinada por el Plan de Estudios del Nivel, debe organizar los procesos de aprendizaje en torno a un mínimo de dos (2) y un máximo de cuatro (4) procesos evaluativos semestrales.

Cada proceso evaluativo tiene un valor porcentual dentro del semestre (los que sumados alcanzan 100% semestral). A su vez, las evaluaciones formativas y sumativa también poseen un valor porcentual (los que sumados alcanzan el 100% de cada proceso).

En el diseño de evaluación semestral, se debe considerar que ningún proceso evaluativo debe superar (por sí solo) el 50% de ponderación semestral, y se debe atender el principio de diversidad.

En el siguiente recuadro se ilustra, a modo de ejemplo, la distribución porcentual de un semestre con dos procesos evaluativos:

SEMESTRE I			
PROCESO EVALUATIVO 1 (50%)		PROCESO EVALUATIVO 2 (50%)	
Evaluaciones Formativas (30%)	Evaluación Sumativa (70%)	Evaluaciones Formativas (50%)	Evaluación Sumativa (50%)

1. **Evaluación Diagnóstica:**

   Se concibe esta evaluación, como el conjunto de actuaciones que tienden a levantar evidencias respecto del grado de desarrollo de los aprendizajes de entrada del alumno, al momento de iniciar un nuevo proceso de aprendizaje.

   Se producirá al comienzo de un nuevo proceso evaluativo o de aprendizaje (ya sea a principio de año o al inicio de una nueva unidad), y tendrá como objetivos:

   - Determinar niveles de logros de los conocimientos, habilidades y actitudes previas, necesarios para la iniciación de un determinado aprendizaje.
   - Ubicar al alumno en un contexto, con el propósito de determinar las actividades de aprendizaje adecuadas que deben desarrollarse con este durante el proceso, a fin de superar las deficiencias detectadas.

La evaluación diagnóstica permitirá tomar las mejores opciones para trabajar por el logro de los objetivos de aprendizaje, atendiendo a la diversidad de los alumnos. A partir de las evidencias obtenidas, el profesor podrá validar y/o reorganizar su planificación curricular y de evaluación.

Estrategia de desarrollo:

El profesor podrá expresar el resultado de la evaluación cualitativa y/o cuantitativamente, a través de un concepto o un porcentaje de logro.

Cabe señalar que todos los alumnos, nuevos y antiguos, estarán incluidos en una evaluación diagnóstica.

El alumno que no alcance el logro mínimo de los objetivos establecidos por el Colegio o que evidencie una brecha mayor respecto del curso, participará de un proceso de observación y de la implementación de estrategias de apoyo, elaboradas por el Profesor de Asignatura, estrategias que deberán ser respaldadas por la familia.

Si las acciones remediales no le permiten alcanzar los objetivos propuestos, el alumno será derivado por el Profesor de Asignatura (a través del Profesor Jefe) al Equipo de Apoyo del ciclo correspondiente, quienes revisarán la situación particular y propondrán las acciones a seguir, las que pueden ir desde la implementación de nuevas estrategias pedagógicas hasta la derivación a especialista externo. Igualmente, dichas medidas deberán ser apoyadas por la familia.

2. Evaluación Formativa o de Proceso:

Se concibe como el conjunto de acciones que tienen como fin acompañar y guiar el trabajo que el alumno realiza, con el objeto de optimizar el proceso de aprendizaje hacia las metas establecidas. Por lo tanto, la evaluación cumplirá un propósito formativo cuando se utilice para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes; esto es, cuando la evidencia de sus desempeños se obtiene, interpreta y usa por docentes y alumnos para tomar decisiones respecto de los siguientes pasos a seguir en el proceso de aprendizaje.

Un correcto abordaje de la evaluación formativa debe proporcionar una devolución que sirva para ajustar la enseñanza en curso y para mejorar el nivel de aprendizaje de los alumnos en las metas curriculares. En ese sentido, esta debe presentar los siguientes atributos:

- Debe ser planificado, ya que considera una serie de actos cuidadosamente considerados por parte del profesor, del alumno o de ambos
- Debe proporcionar evidencia que explicite cuál es el estado actual del nivel de domino (o distancia) de los estudiantes respecto de ciertas metas de aprendizaje
- Debe permitir, orientar y/o demandar ajustes en la manera de conducir los procesos de enseñanza de los docentes

- Debe permitir, orientar y/o demandar ajustes en la manera de aprender de los alumnos.
- Debe alienarse y desarrollarse progresivamente hacia los aprendizajes del periodo, fundamentalmente hacia aquellos considerados en la evaluación sumativa.

Según lo anterior, la evaluación formativa o de proceso tendrá como objetivos:

- Determinar el logro (en proceso) de los objetivos establecidos en una unidad de aprendizaje.
- Detectar aquellos casos en que es necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas de aprendizaje para superar deficiencias en el logro de los objetivos propuestos.
- Retroalimentar el proceso de aprendizaje de los alumnos, comunicando en detalle el grado de avance logrado por cada uno de ellos.
- Desarrollar acciones (actividades evaluativas) intencionadas hacia el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades y competencias.
- Desarrollar acciones que contribuyan con la evaluación sumativa, ya sea en su preparación como en la elaboración misma de la evidencia.

Estrategia de desarrollo:

Para abordar y dar un uso realmente pedagógico a la evaluación formativa, el MINEDUC propone 4 estrategias, que deben considerarse en conjunto y sistemáticamente:

- Compartir los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar el aprendizaje.
- Retroalimentar afectiva y oportunamente.
- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

Para la evaluación formativa, podrán ser consideradas como productos para recoger evidencias, entre otras: guías de trabajo, revisión de cuadernos, exposiciones, pruebas escritas, debates, dramatizaciones, fichas, mapas conceptuales, interrogaciones orales, etc., siempre y cuando den cuenta clara del proceso de avance de las habilidades y conocimientos de la unidad de aprendizaje. De igual forma, se considerará como proceso formativo a aquellas acciones propias de la elaboración y preparación del producto y/o evidencias del proceso sumativo.

El Profesor de Asignatura deberá informar oportunamente a los alumnos las instancias y formas de evaluación, con sus respectivos criterios e indicadores, que aplicará durante la unidad de aprendizaje.

Los resultados deben ser informados a la brevedad y analizados con los alumnos, después de su aplicación para una pronta retroalimentación. Serán también informados los padres y/o apoderados de las situaciones especiales de aprendizaje de su hijo(a) en las entrevistas con el Profesor de Asignatura, si el caso lo amerita.

El docente deberá calificar las evidencias más significativas recogidas durante el proceso de cada unidad, registrando un porcentaje de logro que tendrá una

incidencia porcentual en el resultado final del proceso evaluativo semestral al cual corresponda. Dicho porcentaje no podrá ser inferior a 20% ni superior a 80%.

Autoevaluación y Coevaluación como estrategias de Evaluación Formativa:

Dentro de las estrategias que MINEDUC da como orientaciones para docentes en el uso de la evaluación formativa, en el ámbito de los agentes evaluadores, se plantea la posibilidad de dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación. El CICLS recoge dicha propuesta y todas aquellas que apunten en la dirección de incorporar al alumno y sus pares como agentes evaluadores (acompañados por el docente), principalmente en situaciones de evaluación de proceso o formativas.

Estas estrategias se alinean con PEI del Colegio y, en particular con el Proyecto Curricular, en tanto fomenta la capacidad de los estudiantes de evaluarse a sí mismos y a sus pares de manera autónoma, precisa, respetuosa y útil, siempre guiados por el docente a cargo, permitiéndoles comprender dónde se encuentran y cómo progresar.

Cuando son los mismos alumnos quienes evalúan sus aprendizajes, identificando fortalezas y aspectos por mejorar, pueden formar parte del diseño de su propio progreso, logrando un mayor compromiso con su aprendizaje y haciendo mejor uso de sus herramientas para el logro de niveles de desempeño superior.

Será deber del docente desarrollar en los estudiantes la autoevaluación efectiva, la que entenderemos como la capacidad del estudiante para reconocer su nivel de progreso, valorar la reflexión que implica este proceso y la necesidad de una práctica permanente.

Evaluación Formativa en casos de ausencia prolongada:

En aquellos casos que, por razones de ausencia prolongada del alumno durante el periodo que considera la evaluación formativa y, por ende, se cuenten con evidencias insuficientes, monitoreo irregular y no sea posible calificar dicha evaluación de la misma forma que al resto del curso, se deberá optar por alguna de las siguientes posibilidades:

- Dar oportunidad al alumno, en un plazo acorde a la complejidad y exigencia, para realizar las aquellas actividades formativas pendientes (o equivalentes), que sean consideradas fundamentales del periodo.
- Considerar solo la evaluación sumativa para el cálculo del resultado final del proceso evaluativo correspondiente (esto es, con un 100% del proceso).

En cualquiera de los casos, se debe atender prioritariamente las causales que ha impedido una asistencia permanente y un proceso de evaluación formativo regular, especialmente si estas son por razones de salud (física y/o emocional). La decisión respecto de la opción elegida debe ser respaldada por el Jefe de Departamento, UGCE y Coordinación de Ciclo, e informada oportunamente al alumno y su apoderado.

3. Evaluación Sumativa:

La evaluación sumativa, a diferencia de los procesos formativos, tiene un carácter más globalizador, pues considera aprendizajes de mayor desarrollo, extensión y profundidad. Entonces, su objetivo fundamental es conocer y certificar el logro de los aprendizajes planificados para la unidad curricular, de acuerdo con el proceso evaluativo semestral diseñado.

Específicamente debe entregar información clara y oportuna para:

- Establecer el nivel de logros y brechas de cada estudiante y del grupo, en función a un conjunto de objetivos de aprendizaje propuestos para un determinado periodo de tiempo.
- Proporcionar antecedentes para la certificación de los alumnos y la promoción.

Estrategia de desarrollo:

Recogiendo las orientaciones del MINEDUC, el sistema de evaluación del CICLS establece un mínimo de dos (2) y un máximo de cuatro (4) procesos evaluativos semestrales, con una evaluación sumativa en cada proceso. Esto, con el fin de asegurar una cantidad básica de oportunidades y un uso privilegiado del tiempo destinado al aprendizaje y a los procesos formativos.

Además, se debe responder al principio de diversidad, según lo que se indica a continuación.

Diversidad y porcentajes de Evaluaciones Sumativas semestrales:

El sistema de evaluación del CICLS establece para todas las asignaturas una variedad de actividades y procesos de evaluación, entendiendo que con ello se atiende de mejor forma la diversidad de estudiantes y se opera sobre un sentido de justicia y equidad. En este sentido se contemplan los siguientes tipos de Evaluaciones Sumativas:

a) Pruebas escritas: En cualquier asignatura (o módulo) se podrán aplicar procesos evaluativos semestrales que incluyan pruebas escritas sumativas, con un máximo de porcentaje semestral. Ponderando todos los procesos evaluativos del semestre que incluyan pruebas escritas como Evaluación Sumativa:
    - Entre 1° y 8° Básico, el máximo semestral es del 60%.
    - En I° y II° Medio, el máximo semestral es del 70%.
    - En III° y IV° Medio, el máximo semestral es del 80%.

b) Actividades prácticas: Serán evaluaciones sumativas propias de asignaturas de ejecución o prácticas (como Artes Visuales, Música, Teatro y Educación Física y Salud), y considera la realización de ejercicios físicos, demostraciones, realización de modelos, objetos y proyectos artísticos, ejecución de instrumentos, entre otros, y podrá aplicarse con un porcentaje semestral total de hasta el 80% (ponderando todos los procesos evaluativos del semestre que incluyan esta modalidad como Evaluación Sumativa).

c) Trabajos y similares: El mismo criterio recién indicado se aplica para todas aquellas evaluaciones sumativas distintas a las pruebas y a las actividades prácticas anteriormente señaladas. Las evaluaciones del tipo exposiciones orales, debates, infografía, videos, informes, ensayos, proyectos, etc., podrán ser parte de uno o varios procesos evaluativos, de forma tal que su ponderación semestral no exceda el 80%.

Cuando la Evaluación Sumativa sea en modalidad de dos o más estudiantes (grupal o colaborativo), el docente deberá incluir estrategias para certificar individualmente el logro de los aprendizajes, fundamentalmente curriculares, independiente del tipo de instrumento o la forma de evidencia. Con ello, se obtiene información más precisa sobre el nivel de avance de cada estudiante.

Por ejemplo:

<table>
<tr><td colspan="6">SEMESTRE I</td></tr>
<tr><td colspan="2">PROCESO EVALUATIVO 1 (50%)</td><td colspan="2">PROCESO EVALUATIVO 2 (20%)</td><td colspan="2">PROCESO EVALUATIVO 3 (30%)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones Formativas (20%)</td><td>Evaluación Sumativa (80%) Prueba escrita</td><td>Evaluaciones Formativas (40%)</td><td>Evaluación Sumativa (60%) Informe de investigación</td><td>Evaluaciones Formativas (30%)</td><td>Evaluación Sumativa (70%) Laboratorio</td></tr>
</table>

Evaluación Sumativa y Diseño de Evaluación Semestral:

La Evaluación Sumativa forma parte del Diseño de Evaluación Semestral; por lo tanto, cada Departamento de Asignatura presentará un Diseño de Evaluación Semestral que incluya lo formativo y lo sumativo, atendiendo a la realidad de cada asignatura y características de los niveles que atiende.

En el Diseño se debe especificar el tipo de evaluación, el valor porcentual semestral y el periodo aproximado de evaluación. Este Diseño será visado por el Jefe de Departamento y UGCE, e informado al inicio del semestre a alumnos, padres, madres y/o apoderados del nivel correspondiente, de tal manera que la comunidad educativa en su totalidad cuente con información oportuna respecto de los procesos evaluativos por aplicar en el periodo.

A modo de ejemplo, el Diseño de Evaluación Semestral, se puede resumir como se ilustra a continuación:

PROCESO DE EVALUACIÓN	TIPO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE ESPECÍFICO	FECHA O PERIODO DE EVALUACIÓN
Proceso de Evaluación 1 (50%)	Evaluación Sumativa: Prueba escrita	80%	25 de abril

	Evaluación Formativa	20%	Marzo-abril
Proceso de Evaluación 2 (20%)	Evaluación Sumativa: Informe de investigación	60%	15 de junio
	Evaluación Formativa	40%	Mayo-junio
Proceso de Evaluación 3 (30%)	Evaluación Sumativa: Laboratorio	70%	10 de julio
	Evaluación Formativa	30%	Junio-julio

Además de la información entregada al inicio de cada semestre sobre el Diseño de Evaluación Semestral, los docentes respectivos deberán informar oportunamente sobre el detalle de cada una de las evaluaciones programadas. En particular, deberán informar las condiciones generales y específicas, aprendizajes a evaluar, pauta o rúbrica, si corresponde, etc., privilegiando los canales y plataformas institucionales (Colegium, correo, diario mural).

Corresponderá al Jefe de Departamento resguardar que la calificación semestral y anual sea coherente con el Diseño de Evaluación Semestral que cada profesor ha realizado de dichos periodos.

Consideraciones generales de la Evaluación Sumativa:

a) Toda Evaluación Sumativa deberá ser concordante con las Evaluaciones Formativas, donde se aprecie el grado de logro de los objetivos y nivel de progreso alcanzado por los alumnos, expresándose oficialmente el resultado de estos instrumentos de medición en porcentaje y nivel de logro.

b) La Evaluación Sumativa debe evidenciar coherencia curricular entre los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación (según Programas de Estudio oficiales) y el instrumento de evaluación. Por ello, dicho instrumento debe considerar un porcentaje base no inferior al 80% (del puntaje total y/o sobre los indicadores de evaluación) para evaluar los aprendizajes disciplinares curriculares (propios de la asignatura).

c) Los resultados de las evaluaciones serán revisados con los alumnos, detectando y analizando los errores cometidos (proceso de retroalimentación). Cuando los resultados del curso evaluado no evidencien un progreso normal en el nivel de desarrollo de los aprendizajes y/o cuando el resultado de una evaluación sumativa indique cuantitativamente un bajo nivel de desempeño del grupo; esto es, cuando el 20% o más de los alumnos de un curso NO obtenga un nivel de logro del 60% o superior (sin considerar la Evaluación Formativa), el profesor analizará el proceso y los resultados con el Jefe de departamento, quienes presentarán un informe de análisis de resultados, causales y una propuesta remedial a Unidad de Gestión Curricular. Dicha remedial deberá enfocarse fundamentalmente en la dimensión curricular de los aprendizajes (por sobre la calificación).

d) La decisión final de consignar la nota en libro de clases se tomará en esta instancia (Profesor de Asignatura, Jefe de Departamento, UGCE). Si el análisis y la propuesta remedial lo demandan, el docente podrá reevaluar los aprendizajes mediante una evaluación recuperativa calificada.

e) Los padres, madres y/o apoderados serán informados de las evaluaciones de sus alumnos por medio del sistema de gestión académica Colegium, a través de entrevistas formales, y mediante los informes de evaluaciones entregados durante el año escolar y a través del informe anual de evaluaciones (al finalizar el año lectivo). No obstante, es deber del padre, madre y/o apoderado y alumno asumir la responsabilidad de informarse sobre los resultados de la evaluación, a través de los canales institucionales.

f) Con el objeto de entregar una información oportuna a los alumnos, los profesores deberán entregar los resultados de las evaluaciones (sumativas y/o formativas) y consignar las calificaciones (porcentajes de logro) en los respectivos libros de clases (o sistema que el Colegio determine para ello) y comunicárselas en un máximo de:
    - Una semana para las pruebas escritas.
    - Dos semanas para otro tipo de evaluaciones.

Situaciones especiales de la Evaluación Sumativa:

a) De acuerdo con el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) vigente, el alumno que no se presente a rendir evaluaciones y/o entregar trabajos por ausencia a clases de toda la jornada (día completo) en la fecha asignada por el calendario de evaluación, estará sujeto a las siguientes condiciones para tener derecho a la categoría ausencia justificada:
    - Si el alumno presenta una ausencia a clases igual o menor a tres días hábiles sucesivos, sus apoderados deberán justificar personalmente en Recepción (o en entrevista). La encargada de Recepción informará al Profesor Jefe para consignar en el libro de clases e informar al Profesor

de Asignatura y Encargado General de Convivencia Escolar para la toma de conocimiento de la justificación de esta ausencia.

- Si el alumno presenta una ausencia a clase mayor a tres días hábiles sucesivo debido a enfermedad, deberá el alumno y/o apoderado justificar a través de certificado médico original dicha ausencia. Este certificado se entrega en Recepción el mismo día en el cual el alumno retorna a clases. Posteriormente, Recepción informa a Encargado General de Convivencia y Coordinador de Ciclo. El certificado es archivado por el Paramédico, quien informa al Jefe del Departamento de Educación Física y Salud, si corresponde.
- Si el alumno fuera a ausentarse por viaje, los padres y/o apoderado deberá informar previamente dicha situación al Coordinador de Ciclo quien hará llegar la información a Profesor Jefe y/o Encargado General de Convivencia Escolar. En este caso, Coordinación de Ciclo podrá determinar el adelantamiento o postergación de las evaluaciones programadas durante el periodo de ausencia del estudiante.

Cabe señalar que la ausencia a evaluaciones de cualquier índole por motivos de sanciones, tales como suspensión de clases según normativa RICE, esta será considerada como ausencia no justificada. En otras palabras, ninguna sanción disciplinaria será impedimento para que un alumno asista a rendir sus evaluaciones.

El incumplimiento de los puntos señalados anteriormente respecto al derecho a acceder a la categoría de ausencia justificada, dejan al alumno en posición de ausencia no justificada.

b) La inasistencia justificada a una evaluación implicará una nueva citación (o fecha de entrega, en el caso de informes, trabajos y otros similares), en igualdad de condiciones de exigencia para determinar porcentaje de logro, es decir, 60% para aprobar, correspondiendo a nota 4.0 en escala de 1.0 a 7.0. En caso de que el alumno no se presentare en esta primera citación, se hará una nueva calendarización con un nivel de exigencia de 80% para la aprobación (nota 4.0). En el caso de reincidir en ausencia, se otorgará una última posibilidad de rendición de la evaluación con un nivel de exigencia de 90% (para la nota 4.0).

   Si el alumno no se presenta en la tercera (y última) citación, será calificado con porcentaje de logro 0% (correspondiendo a la nota mínima 1.0, en escala de 1.0 a 7.0).

c) Un alumno podrá justificar, en cualquiera de sus modalidades, hasta tres veces durante el año para obtener el derecho de una evaluación con escala estándar de calificaciones (60% de exigencia). En nuevas oportunidades de ausencia a evaluaciones, el alumno será evaluado con escala de exigencia de 80% para aprobar (equivalente a nota 4.0, en escala de 1.0 a 7.0).

d) Todo alumno que se encuentre en situación de ausencia no justificada, ya sea por no cumplir con las condiciones establecidas anteriormente o por haber excedido las tres justificaciones anuales, deberá rendir una evaluación con escala de exigencia de 80% para aprobar (equivalente a nota 4.0). Si el alumno no se presenta a dicha evaluación será nuevamente citado, aplicándosele una escala de 90% para nota 4.0.

   Si el alumno no se presentare en la segunda y última citación, será calificado con 0% de logro (equivalente a nota mínima 1.0).

e) Cuando la ausencia de un alumno a una evaluación estuviese motivada por representar al Colegio en algún evento, interno o externo, quedará justificada su inasistencia para todos los efectos y en todos los casos. Dicha representación deberá estar previamente acreditada y aprobada por Coordinación de Ciclo.

f) Todo alumno que no rindiere alguna evaluación, estando presente en el Colegio, deberá responder a una evaluación con escala de exigencia de 90% para aprobar (equivalente a nota 4.0). Además, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta estipulado en el RICE.

g) Las evaluaciones atrasadas serán controladas por Coordinación de Convivencia, de la siguiente forma:
   - Los días viernes de 13:45 a 15:15 hrs., o los días sábados de 09:00 a 10:30 hrs. El día determinado será el inmediatamente después de su reintegro a clases o según disponibilidad de cupos.
   - Las citaciones para rendir evaluaciones atrasadas se realizarán a través de los medios formales del Colegio y con un mínimo de dos días de antelación.
   - En el caso de ausentarse a más de una evaluación, estas se recalendarizarán por Convivencia Escolar y/o encargado de evaluaciones atrasadas.
   - En el caso de Educación Física, Educación Tecnológica, Artes y otras asignaturas que impliquen la presencia física del docente, la evaluación pendiente será aplicada por el mismo profesor en el horario que estime conveniente.

   Cualquier excepción a los puntos anteriores, tales como aplicar pruebas atrasadas en horarios distintos a los programados por Convivencia, estas deberán ser autorizadas expresamente por Coordinación de Ciclo.

   Será responsabilidad del docente a cargo proveer oportunamente del material evaluativo correspondiente para su aplicación por Convivencia, asegurando la entrega de un instrumento de calidad, distinto al aplicado al resto del grupo, manteniendo la rigurosidad del proceso.

h) En el caso de ausencia a evaluaciones tipo SIMCE, PAES, DIA u otros similares, estas serán controlados por Coordinación de Ciclo (o encargado de evaluaciones atrasadas), quien citará a más tardar para la semana inmediatamente posterior (entre lunes y sábado) a la rendición calendarizada oficialmente. Dada la importancia de este proceso evaluativo, se aplicarán los mismos criterios indicados que para el resto de las evaluaciones.

i) En caso de que un alumno sea sorprendido durante una evaluación en hechos contrarios a la honestidad, tales como entregando o recibiendo información oral, escrita, audiovisual, mediante gestos, conversaciones (o cualquier modalidad), desplazándose dentro de la sala sin autorización, copiando, registrando (en cualquier forma) parte o la totalidad del instrumento evaluativo, y/o usando "torpedo" en cualquiera de sus formas (escrito, auditivo, visual, etc.), se le retirará la evaluación y deberá responder una nueva con escala de exigencia de 90% para aprobar (equivalente a nota 4.0). La nueva evaluación deberá tener las mismas características curriculares (tipo de instrumento, aprendizajes evaluados), de tal forma de recoger evidencia fidedigna respecto de los reales niveles de aprendizaje del alumno.

   Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta estipuladas en RICE.

j) Del mismo modo al indicado en el punto anterior, se procederá en el caso que un alumno presente trabajos ajenos como si fueran propios, tanto en aquellos casos en que la copia corresponda a la totalidad del trabajo como a parte de este. En ambas situaciones, deberá responder una nueva evaluación con las mismas características curriculares, en un plazo no superior a 48 horas, con escala de exigencia de 90% para aprobar (equivalente a nota 4.0). Igualmente, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta estipuladas en RICE.

k) En todos aquellos casos en que el alumno no entregue un trabajo en los plazos establecidos, que no sea por ausencia justificada, el Profesor de Asignatura le asignará una nueva fecha que corresponderá a un día hábil a contar de la fecha inicial de entrega o del retorno a clases (si es por ausencia injustificada). El trabajo será evaluado con 80% de exigencia para aprobar (equivalente a nota 4.0). Si el alumno no responde en esta segunda oportunidad, tendrá derecho a una tercera fecha (en un nuevo plazo de un día), frente a la cual deberá responder con una exigencia de 90% para aprobar (nota 4.0). Manteniendo en todos los casos las características curriculares iniciales. Si el alumno no responde a esta tercera oportunidad será calificado con porcentaje 0% (equivalente a nota mínima 1.0), de manera inapelable.

l) Se entiende que toda evaluación (prueba, entrega de trabajo, etc.) sometida a un nivel de exigencia de 90% para aprobar (nota 4.0) corresponde a una situación extrema y se constituye en una última oportunidad para el alumno, pues han sido agotadas todas las instancias anteriores. Por esta razón, el incumplimiento por parte del alumno en esta última instancia obliga al Docente a calificar con porcentaje mínimo 0% (equivalente a nota 1.0), dejando registro en Hoja de Vida del estudiante e informando oportunamente al apoderado en entrevista personal.

m) Todas las ausencias a evaluaciones, entregas de trabajos fuera de plazo, así como cualquier situación evaluativa irregular será consignada por quien corresponda (Profesor de Asignatura, Coordinador de Convivencia, Coordinador de Ciclo) en la Hoja de Vida del alumno e informada los padres, madres y/o apoderados a través de entrevista personal. Además, y dada la gravedad de las situaciones planteadas en los puntos i), j) y k), y lo fundamental que resulta para el Colegio el valor de la honestidad, no se contemplará la opción de nuevas oportunidades que reemplacen o modifiquen la calificación obtenida.

n) Todo alumno que se encuentre sancionado con suspensión, según normativa vigente y de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos en el RICE, deberá cumplir igualmente con sus evaluaciones. Esto significa que el alumno deberá presentarse en Coordinación de Ciclo a rendir la evaluación el mismo día y a la misma hora en que está planificada para el curso.

   En el caso de evaluaciones que impliquen la entrega de objetos artísticos, proyectos, informes o similares, se operará de manera similar. Por lo tanto, el alumno entregará su trabajo en Coordinación de Ciclo, en las mismas condiciones que el resto del grupo.

   Para otro tipo de evaluaciones, tales como exposiciones o interrogaciones orales, que demanden la presencia física del Profesor de Asignatura se procederá según la disponibilidad del docente, igualando según el contexto las condiciones del resto de los alumnos.

   En caso de ausencia a la evaluación o no entrega de trabajo en la fecha correspondiente se procederá de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

o) En caso de no rendición de evaluaciones por ausencia parcial, es decir, cuando un alumno es retirado del Colegio o ingresa después de iniciada la jornada (autorizado por su apoderado, según normativa), por razones de atención médica, trámites familiares u otros debidamente justificados, deberá cumplir con la evaluación programada, ya sea antes de ser retirado o una vez que ingrese (tardíamente o de regreso). Será responsabilidad del alumno y de su apoderado gestionar en Convivencia la evaluación a rendir el mismo día que el resto del curso.

p) Cualquier situación que denote falta de honestidad no prevista en los puntos anteriores, ya sea antes, durante o posterior a cualquier evaluación (como filtración de una prueba, modificación de respuestas, etc.), será resuelta por Coordinación de Ciclo, tomando las acciones pedagógicas y disciplinarias que corresponda, en congruencia con los valores institucionales que el Proyecto Educativo del Colegio propicia entre los estudiantes.

4. Evaluación Global:

Como forma de verificar y medir el estado de progreso de los alumnos en los aprendizajes claves y en el desarrollo de las competencias básicas, el Colegio aplicará anualmente una evaluación de competencias y/o de cobertura curricular, que corresponderá a un proceso semestral del segundo periodo, en alguna de las modalidades definidas según nivel, la que será informada a inicio del año escolar:

- Proyectos Formativos.
- Pruebas Integrales o Globales, trabajos de investigación y/o aplicación.

La primera modalidad, de Proyectos Formativos, corresponde a una estrategia didáctica adoptada por el Colegio con el objetivo de alinearse con el Proyecto Curricular y ofrecer valiosas instancias de aprendizaje basadas en el diseño e implementación de proyectos, incorporando siempre un sustento ético-valórico a lo largo de todo el proceso. Además de fomentar la investigación, el trabajo colaborativo, la mejora continua, la participación de otros agentes evaluadores (auto y coevaluación) y la conexión directa con el entorno (mediato o inmediato) del estudiante.

La segunda modalidad ofrece un conjunto de posibilidades de evaluación, tales como:

- Pruebas Integrales, las cuales buscan poner en ejercicio aprendizajes claves de diversas áreas, integrando conocimientos
- Pruebas Globales, las cuales evalúan los aprendizajes fundamentales del año
- Trabajos de carácter teórico-prácticos, como, por ejemplo, investigaciones, ensayos, tesinas, entre otros.

Estrategia de desarrollo:

Esta evaluación de competencias se aplicará durante el año, será programada en uno de los semestres lectivos, y corresponderá a un Proceso Evaluativo Semestral con un valor porcentual a determinar, según la complejidad del desafío, al tiempo de desarrollo y las asignaturas participantes.

En ambas modalidades se evaluarán los elementos constitutivos de cada competencia, priorizando la transversalidad curricular, universalidad y trascendencia de los aprendizajes de esta, así como los aprendizajes claves del currículo afines a dicha competencia.

Esta evaluación, en ambas modalidades, se aplicará a todos los alumnos que cursen los niveles definidos para el año escolar, consignándose los resultados de la

evaluación en la(s) asignatura(s) o área(s) que formen parte de cada Proyecto Formativo o que sean afines, por su naturaleza curricular, a la(s) competencia(s) seleccionadas para el nivel, en el caso de la segunda modalidad.

5. **Evaluación de Desempeño Actitudinal Académico (EDAA):**

   Dado el impacto que la disposición y una actitud positiva de parte de los alumnos tiene hacia el aprendizaje y, en general, hacia los objetivos pedagógicos, el sistema de evaluación del CICLS considera evaluar formativamente dentro de cada proceso evaluativo semestral los aspectos que inciden directamente en el desarrollo y nivel de desempeño académico (EDAA). Dichos aspectos consideran responsabilidad, participación, compromiso y perseverancia del estudiante hacia su propio proceso académico y el de sus pares, entre otros aspectos. Esto deberá ser informado al inicio de cada proceso evaluativo, compartiendo con los estudiantes y/o apoderados tanto las condiciones del proceso como el instrumento de evaluación (rúbrica o pauta).

Comunicación y transparencia

Dada la importancia de la evaluación para el desarrollo y logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, en coherencia con los valores institucionales declarados en el PEI, es fundamental que todo proceso de evaluación sea transparente e informado oportunamente a todos los estamentos correspondientes, tales como estudiantes, Jefes de Departamento, Coordinación de Ciclo, Unidad de Gestión Curricular y apoderados.

Lo anterior obliga al docente a informar con el debido tiempo (mínimo 2 semanas antes de la fecha programada) sobre las condiciones específicas de la evaluación: temario con objetivos de aprendizaje, indicadores de evaluación, contenidos, habilidades y actitudes a evaluar, tipo de evaluación, instrumentos (pautas, listas de cotejo, rúbricas, etc.). En el caso de evaluaciones distintas a las pruebas escritas, los docentes deberán informar y socializar el o los instrumentos a aplicar al menos 2 semanas antes de la fecha programada, estableciéndose como periodo ideal el inicio de la unidad, de tal forma que se resguarde el principio de la evaluación para el aprendizaje, y el instrumento diseñado constituya una herramienta pedagógica para el alumno y una guía para su proceso de aprendizaje. Además, el docente deberá gestionar que esta información llegue a padres, madres y apoderados (vía página web, agenda, correo electrónico u otro), especialmente de los Ciclos Inicial y Básica, de tal forma de hacerlos partícipes y co-responsables de los procesos evaluativos de sus hijos/pupilos.

Será el propio Profesor de Asignatura correspondiente el primer encargado de velar por la transparencia e información de todos los procesos evaluativos, especialmente de aquellos que implican calificación directa (Evaluación Sumativa), quien será supervisado directamente por el Jefe de Departamento, siendo ambos responsables de todo el proceso que implica la evaluación: diseño y planificación (tabla de especificaciones), selección y elaboración del tipo de instrumento, aplicación, análisis de resultados y elaboración, cuando corresponda, de un plan remedial.

Instancias formales de reflexión pedagógica en torno a la evaluación

Entendiendo la importancia y complejidad de la discusión técnica en torno a los diversos aspectos de los procesos evaluativos, especialmente los referidos a los criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, así como fomentar el trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, cada Departamento dispondrá de al menos 2 horas pedagógicas de reunión mensual. Estas corresponden a instancias destinada para el trabajo y la reflexión en el ámbito de la evaluación y otros propios del quehacer curricular.

De la misma forma, el Colegio dispone de las instancias de reunión general (total o por Ciclo) y talleres de actualización, para la comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos. Dicha instancia deberá efectuarse formalmente como mínimo en una sesión mensual de 45 minutos.

Actividades de evaluación fuera de la jornada escolar

El CICLS, en conformidad a los valores que sustentan el Proyecto Educativo, especialmente aquellos que reconocen a la familia como pilar fundamental del desarrollo de los diferentes procesos de aprendizaje integral de los alumnos, priorizará el trabajo escolar dentro de la jornada normal de clases, evitando la sobrecarga de actividades escolares fuera de la jornada escolar y resguardando los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.

El docente deberá planificar sus clases considerando tiempo para el desarrollo de actividades de aprendizaje dentro del horario lectivo, criterio que debe aplicarse igualmente para actividades grupales (exposiciones orales, investigaciones, debates, etc.)

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, no se considerarán tareas asignadas para la casa a aquellas actividades que por falta de constancia en el trabajo de aula o por mal manejo del tiempo por parte del alumno, este no alcanzare a desarrollar en clases, y deba completar y/o desarrollar en casa. En este caso, será de exclusiva responsabilidad del alumno, en colaboración con su padre, madre y/o apoderado, nivelarse con el resto del curso.

Tampoco se considerarán como tareas o actividades fuera de la jornada normal de clases, a aquellas que impliquen lectura domiciliaria personal, dado que su objetivo es precisamente desarrollar el gusto por la lectura y la autonomía del estudiante en este proceso. Además, los alumnos dispondrán de un tiempo suficiente para realizarla. En este proceso, sin embargo, es fundamental la supervisión y orientación que el docente puede hacer en clases, de tal forma de guiar y monitorear los estados de avance de sus alumnos.

Las actividades implementadas como herramientas y recursos remediales, en la política de apoyo pedagógico para estudiantes con aprendizajes descendidos se excluyen del concepto tareas asignadas para la casa, pues la disminución de la brecha de aprendizajes implica un esfuerzo adicional, tanto del estudiante (y su familia) como del docente a cargo, y que muchas veces excede el tiempo disponible en aula.

VII.2.5. Políticas Evaluativas sobre Salidas Pedagógicas y Experiencias Complementarias – Giras de Estudio

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen actividades complementarias al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con las exigencias del PEI y de los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares vigentes de cada nivel.

Estas salidas deben estar consideradas en la planificación anual del (de los) Departamento(s), cuya(s) asignatura(s) será(n) partícipe(s) del proyecto, y deben considerar la elaboración de evidencias que permitan evaluar formativa o sumativamente el proceso de aprendizaje logrado por los estudiantes.

En caso de ausencia por parte de un estudiante a una salida pedagógica programada, el docente a cargo asignará una actividad alternativa que le permita al estudiante demostrar sus aprendizajes de la manera más cercana al contexto planificado para la salida pedagógica. En todo caso se aplicará la normativa sobre ausencia a evaluaciones descrita anteriormente.

El diseño de la enseñanza y evaluación para esta actividad deberá considerar los siguientes aspectos mínimos:

a) Datos de la(s) asignatura(s) y docente(s)a cargo.
b) Fundamentación y justificación pedagógica de la salida.
c) Objetivos de aprendizaje curriculares a desarrollar.
d) Objetivos de aprendizaje transversal a trabajar.
e) Actividades a desarrollar y su relación con los objetivos de aprendizaje, antes descritos.
f) Método e instrumento(s) que se aplicarán para evaluar los diferentes
g) Aprendizajes a desarrollar a través de esta salida.

Respecto de la experiencia curricular complementaria correspondiente a Gira de Estudios, se dispone de un protocolo y un manual informativo, que define y regula esta acción pedagógica. Los apoderados serán informados oportunamente sobre ello, a través de Coordinación de Ciclo de Enseñanza Media, en reuniones generales para los niveles directamente involucrados y en reuniones informativas con los subcentros de padres, madres y apoderados. Sin perjuicio de ello, el Profesor Jefe del curso podrá recoger las dudas y planteamientos de alumnos y/o apoderados y gestionar las respuestas que corresponda.

VII.2.6. Acompañamiento, Apoyo Pedagógico y Atención a la Diversidad

El Colegio Inglés Católico de La Serena entiende que la evaluación tiene por objetivo final fomentar y desarrollar el aprendizaje de competencias, habilidades, conocimientos y actitudes en todos los alumnos, y que dichos aprendizajes y actuaciones deben reflejar valores concordantes con el Proyecto Educativo Institucional. A ello, se suman las obligaciones de la Ley de Inclusión Escolar 20.845, que promueve el acceso igualitario y justo a todos los estudiantes del país, promueve la diversificación de la Enseñanza Parvularia y Básica, aprueba las adecuaciones curriculares, favoreciendo el aprendizaje para todos los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).

En este contexto, el CICLS asume un compromiso real, al adscribirse a los principios de la educación inclusiva y a la atención a la diversidad, lo que le obliga a diseñar e implementar procesos evaluativos que minimicen (o eliminen) las barreras para el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Luego, en atención al principio fundamental de equidad del sistema educativo, que demanda igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, de tal manera que tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con mayor atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial, el CICLS diseña una política de atención a la diversidad y acompañamiento pedagógico. Esto implica poner en acción un conjunto de herramientas pedagógicas al servicio del desarrollo y aprendizaje de todos los alumnos, que parte en el diseño diversificado de evaluación, prosigue en el Plan Remedial y en el Acompañamiento Pedagógico, considerando la evaluación diferenciada y las adecuaciones curriculares, como recursos pertinentes para dicho fin, categorizadas según la complejidad de la situación o dificultades del estudiante y los requerimientos para superarlas.

Desde el Diseño de Evaluación Semestral, implementado por cada docente en el nivel y asignatura correspondiente, se procura dar respuesta a la diversidad de aprendizaje y se atienda las diferentes dificultades que puede generar el sistema para recoger evidencias, principalmente de aquellos estudiantes con dificultades.

Sin perjuicio de lo anterior, el docente diseñará e implementará un Plan Remedial de mejora académica, para atender las dificultades, tanto generales (a nivel de curso) como individuales. Si dicho plan no respondiere a los requerimientos, el alumno podrá ser apoyado desde las herramientas que ofrece una adecuación curricular.

En definitiva, el Colegio establece tres espacios o formas para aquellos estudiantes que evidencien problemas o debilidades en el logro de las metas académicas y que presenten importantes brechas respecto de los Programas de Estudio y de su Nivel:

- Plan de Acompañamiento Pedagógico.
- Plan de Adecuaciones Curriculares de Acceso.
- Plan de Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizaje.

Cabe recalcar que paralelamente a las instancias anteriormente indicadas, se podrá incorporar la herramienta específica de la Evaluación Diferenciada, cuyos procedimientos y requisitos se exponen más adelante.

Acompañamiento Pedagógico y Plan Remedial para la Mejora Académica

El Colegio dispone de instancias de recuperación y nivelación de los aprendizajes para aquellos alumnos que hayan evidenciado dificultades y/o irregularidades en sus procesos académicos, especialmente para aquellos que hayan sido promovidos sin cumplir con todos los requisitos académicos que se indican en este reglamento o que presentan una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. El objetivo es que puedan mejorar sus niveles de logro mediante la implementación de un trabajo de recuperación sistemático y monitoreado, desde el Profesor de Asignatura (en colaboración con el Equipo de Apoyo del ciclo correspondiente), y con el compromiso y colaboración de los padres, madres y/o apoderados, incluyendo la derivación a especialistas externos.

Estrategias de desarrollo del Acompañamiento Pedagógico:

Cada Profesor de Asignatura, liderado por el respectivo Jefe de Departamento y la Unidad de Gestión Curricular y Evaluación (UGCE), emitirá un informe curricular al finalizar cada periodo lectivo, donde indicará – a partir de las evidencias recogidas – los niveles y avances del curso en los aprendizajes declarados para el periodo y la cobertura curricular alcanzada, de acuerdo con los Programas de Estudio oficiales.

En dicho informe expondrá la situación individual de los alumnos que hayan evidenciado notorias dificultades en el progreso de sus aprendizajes, y que se ubiquen en el intervalo menor de logro de aprendizaje. Igualmente, se considerarán a todos los alumnos que hayan sido evaluados diferenciadamente durante el periodo recién finalizado y/o hayan recibido algún tipo de acompañamiento pedagógico específico.

Una vez analizado el curso, el docente diseñará un Plan Remedial de Mejora Académica que apunte a superar las deficiencias señaladas, potencie los logros, y defina las metas académicas del próximo periodo.

Dicho Plan Remedial deberá considerar dos niveles de intervención: grupal e individual, para trabajar aprendizajes descendidos claves (objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos), estrategias de enseñanza-aprendizaje, periodo y evaluación.

El Plan Remedial será revisado por el Jefe de Departamento, UGCE y Equipo de Apoyo de ciclo; este último podrá aprobar, rechazar o solicitar los ajustes que estimen convenientes. Además, el docente encargado definirá el proceso de monitoreo, las metas y los plazos para alcanzarlas, así como las entrevistas y el apoyo de padres, madres y/o apoderados, según lo establecido en Protocolo de Procedimiento para el Acompañamiento Pedagógico.

A este Plan de Acompañamiento Pedagógico también se podrá incorporar a aquellos alumnos, nuevos o antiguos, que obtengan un bajo desempeño en la evaluación diagnóstica anual.

De igual forma, aquellos deportistas destacados, que cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto, podrán solicitar a la Coordinación de Ciclo respectiva un Plan de Apoyo Pedagógico.

Adecuaciones Curriculares

Las adecuaciones curriculares corresponden a cambios en los diferentes elementos del currículum, que implican ajustes en la programación del trabajo de aula, para dar respuesta a las necesidades y características individuales de los estudiantes, cuando la planificación del currículo no logra responder a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias o permanentes, y se requieren adecuaciones más profundas, y la participación directa de especialistas competentes; todo con el fin de asegurar la participación, permanencia y progreso del estudiante en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares se podrán realizar cuando ni las estrategias diversificadas de evaluación ni el Programa de Acompañamiento Pedagógico hayan dado respuesta a los requerimientos curriculares del alumno con NEE y/o cuando la necesidades y características del alumno con NEE evidencien requerimientos mayores, ya que las necesidades de apoyo exceden las posibilidades que ofrecen las herramientas pedagógicas indicadas.

Estrategia de desarrollo:

Para llevar a efecto una adecuación curricular, se realizará una evaluación diagnóstica con participación los profesionales internos (Equipo de Apoyo y otros, según cada caso), y especialistas externos.

Con los resultados de esta evaluación diagnóstica se definirán las necesidades y recursos específicos del estudiante para que puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respecto a sus diferencias individuales.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se organizarán en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), que será informado a padres, madres y/o apoderados, quienes tomarán conocimiento y se comprometerán con las medidas curriculares y de tratamiento (si correspondiere), tomadas por el Colegio y establecerán los nexos necesarios con los especialistas externos del estudiante.

El proceso implicado en este plan se detalla en Protocolo de Procedimiento para la implementación de un Plan de Adecuaciones Curriculares.

Tipos de Adecuaciones Curriculares y criterios para su aplicación:

a) Adecuaciones Curriculares de Acceso:

   Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

b) Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizaje:

   Estas corresponden a una faculta a los centros educativos para ajustar los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar

en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

Un criterio fundamental para tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos e imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo.

El proceso de toma de decisiones para identificar las adecuaciones curriculares más pertinentes para cada estudiante, según sus características individuales y de contexto, requiere del cumplimiento de tres aspectos fundamentales:

- Evaluación diagnóstica individual.
- Definición del tipo de adecuación curricular
- Planificación y registro de las adecuaciones curriculares.

Evaluación, Calificación y Promoción de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI).

La promoción de los estudiantes se determinará, considerando especialmente los logros obtenidos en relación con los objetivos de aprendizaje establecidos en el PACI.

Por último, respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la Educación Básica, esta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los estudiantes deben recibir una certificación si han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares.

Evaluación Diferenciada

Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente obtener evidencias sobre los reales estados de avance de los alumnos que, por razones debidamente justificadas, no pueden demostrar sus logros a través de las mismas estrategias evaluativas que el resto de sus compañeros. Por ello, este procedimiento de evaluación se podrá diferenciar parcial o totalmente de los aplicados a la mayoría de los estudiantes.

El objetivo principal de la evaluación diferenciada es favorecer que todos los estudiantes desarrollen al máximo sus capacidades y puedan demostrar sus avances y logros, mediante la generación de oportunidades de evaluación ajustadas a los requerimientos específicos debidamente acreditados.

La aplicación de evaluación diferenciada está considerada exclusivamente para apoyar a aquellos estudiantes que están en una situación de apoyo pedagógico y/o NEE, y que no han podido demostrar sus aprendizajes, ni en el marco general de las estrategias de evaluación diseñadas e implementadas por el docente bajo el principio de la diversidad ni en el contexto del acompañamiento pedagógico. De esta forma, la Evaluación Diferenciada, como herramienta pedagógica, está considerada una vez agotadas las instancias de evaluación generales y aquellas definidas como parte del Plan Remedial de Mejora Académica aplicado a propósito del acompañamiento pedagógico. En este último caso, la Evaluación Diferenciada pasa a formar parte de las estrategias del Plan de Acompañamiento Pedagógico.

Causales de Evaluación Diferenciada:

La Evaluación Diferenciada se debe aplicar a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) y/o Transitorias (NEET). Las primeras (NEEP) se entienden como discapacidades diagnosticadas por profesionales especializados y que presenten barreras para su aprendizaje durante toda su escolaridad y requieran apoyos y recursos extraordinarios para el logro de su aprendizaje (por ejemplo, trastorno espectro autista, discapacidad auditiva, motora, visual, intelectual). Las NEET, por su lado, corresponden a necesidades curriculares delimitadas temporalmente, es decir, que afectan en un tiempo determinado de su escolarización (dificultades específicas de aprendizaje, trastorno de déficit atencional y trastornos específicos de habla y lenguaje).

Otras situaciones donde es aplicable la Evaluación Diferenciada corresponden a estudiantes con muchas inasistencias justificadas, estudiantes con serios problemas familiares que impliquen trastornos emocionales, estudiantes que por viajes u otros motivos no dominan el idioma, estudiantes madres, padres y embarazadas, estudiantes deportistas destacados, estudiantes con problemas de salud física (accidentes, operaciones, enfermedades, etc.), estudiantes que realicen viajes al extranjero por temporadas prolongadas y que requieran nivelación en sus aprendizajes, entre otros. Cabe destacar el caso particular de las alumnas embarazadas o en calidad de madres o padres estudiantes, cuyos procesos y derechos están regulados por la Circular N°193 de la Superintendencia de Educación, la cual se operacionaliza en el “Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” del Colegio.

Estrategia de desarrollo:

Para solicitar la Evaluación Diferenciada, el apoderado deberá hacer llegar un informe de un especialista externo, donde se certifique mediante diagnóstico la NEE del alumno y se sugieran, como parte del tratamiento, acciones a llevar a cabo por el Colegio en el marco de una Evaluación Diferenciada. Este documento debe ser entregado al Profesor Jefe, a más tardar el día 31 de abril de cada año cuando se trate de una continuidad del proceso. En el resto de los casos, la fecha de entrega se indicará según lo requiera el caso. El informe será evaluado por Equipo de Apoyo, quienes podrán o no respaldar dicha solicitud, para la aprobación final por parte de Coordinación de Ciclo.

En caso de aprobación, se iniciará el proceso de elaboración – y posterior implementación – del Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI).

Iniciando el segundo semestre de cada año, o en el momento que el Colegio lo estime conveniente, se deberá presentar también un estado de avance del tratamiento externo, emitido por el especialista tratante.

Los padres, madres y/o apoderados deberán firmar un compromiso que implique asumir las exigencias derivadas del diagnóstico realizado por el especialista externo y sus recomendaciones, siguiendo el tratamiento en forma continua y rigurosa, de manera de asegurar el apoyo pedagógico y/o psicológico que necesite el estudiante. En caso de no cumplirse dicho compromiso se suspenderá la ejecución del PACI, quedando automáticamente sin efecto la evaluación diferenciada.

Por otro lado, el Colegio incorporará las sugerencias enviadas por el especialista externo, siempre y cuando estas sean pertinentes con las necesidades del estudiante, acordes al sistema curricular y evaluativo del Colegio, y se disponga de los recursos para ello (humanos, infraestructura, etc.).

Situación de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

En el caso de la situaciones evaluativas y promoción de jóvenes embarazadas o madres adolescentes, el CICLS, dispondrá de los recursos y toma de decisiones en apoyo a estas alumnas, de tal forma que puedan desarrollar un proceso de aprendizaje adecuado, velando por condiciones que se ajusten a sus necesidades y disponibilidad, respetando siempre su derecho a la educación.

Esto implica flexibilidad curricular, eximición de Educación Física, requisitos para la promoción, apoyo académico, entre otras medidas, todas incluidas y detalladas en el “Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”.

Estudiantes Deportistas Destacados

Aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que tengan una rutina de entrenamiento o de participación en competiciones que les impida asistir regularmente a clases y cumplir con la jornada semanal completa, y/o les impida cumplir adecuadamente con sus obligaciones académicas, en particular, con las evaluaciones.
- Que pertenezcan a alguna institución deportiva federada o profesional, o cuenten con el patrocinio de alguna institución de estas características para participar en campeonatos locales, regionales, nacionales y/o internacionales.
- Que presenten una conducta acorde a los principios y valores declarados en el Proyecto Institucional del Colegio, sin sanciones disciplinarias vigentes.
- Que presenten un rendimiento académico acorde a sus capacidades, sin asignaturas reprobadas.

Podrán postular a la categoría de deportistas destacados y solicitar un Plan de Apoyo Pedagógico (PAPE) que les permita cumplir con sus obligaciones académicas, considerando ajustes tanto en plazos como en modalidad de evaluación.

De la misma forma, podrán ser promovidos de curso sin cumplir con el mínimo de asistencia obligatoria.

Cabe consignar que en ningún caso se podrán aplicar Planes de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) a los estudiantes en categoría de deportistas destacados, ya que esta modalidad de acompañamiento está destinada a casos de otra naturaleza.

Para dar curso a la solicitud, el apoderado deberá solicitar entrevista en Coordinación de Ciclo, instancia en la cual se le informará en detalle el proceso y la documentación requerida.

Eximición de Evaluaciones

Ningún alumno podrá ser eximido de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudio, debiendo ser evaluado en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, en casos debidamente justificados los alumnos podrán ser eximidos (temporalmente) de determinadas Evaluaciones Sumativas, las cuales serán reemplazadas por evaluaciones recuperativas.

Corresponderá a situaciones justificadas aquellas que impidan al estudiante rendir normalmente en una evaluación específica, por trastornos de aprendizaje, emocionales o de salud en general. Todas en el contexto de una situación transitoria breve (lesión física, alteración emocional grave, discapacidades temporales, problemas de salud, entre otros). En caso de la situación se prolongue en el tiempo, el apoderado deberá solicitar la implementación de un PACI, de acuerdo con la normativa correspondiente.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura u otro especialista del área de psicología del Colegio solicitar la eximición de alguna evaluación.

Para solicitar ello, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Si la solicitud proviene directamente de los padres, madres y/o apoderados, deberán hacerlo en entrevista personal con Coordinación de Ciclo, quien derivará los antecedentes al Equipo de Apoyo del Ciclo. En dicha entrevista, el apoderado deberá entregar los fundamentos y/o documentos de respaldo que avalen la solicitud.
- Si la solicitud proviene desde los profesionales de la Institución, será el mismo profesional quien derive los antecedentes a Coordinación de Ciclo.

Serán el Equipo de Apoyo y Coordinación de Ciclo los encargados de decidir respecto de las solicitudes de eximición temporal, quienes informarán formalmente a los involucrados (apoderados, alumno y Profesores de Asignatura) los procedimientos a seguir, particularmente lo relativo a la evaluación recuperativa.

Finamente, corresponderá al Profesor de Asignatura, asesorado por Equipo de Apoyo del Ciclo, definir las características y plazos para la evaluación recuperativa, cuyo objetivo es reemplazar la evaluación original, pero contextualizada a la realidad del estudiante, considerando especialmente los motivos de la eximición. Si la solicitud proviene desde los profesionales de la Institución, será el mismo profesional quien derive los antecedentes a Coordinación de Ciclo.

VII.2.7. Normativas para las Calificaciones

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales para calificar a los alumnos.

Los resultados de las evaluaciones obtenidos por los estudiantes en cada semestre se expresarán en un sistema numérico y otro conceptual.

El sistema numérico informa sobre el logro de las metas de aprendizaje a partir del valor porcentual (de 0% a 100%); mientras que, el sistema conceptual o cualitativo determina categorías o niveles de logro de la siguiente manera:

- Hasta 50%: En proceso de logro. Significa que el proceso está aún en desarrollo, y las metas alcanzadas son insuficientes.
- Entre 51% y 69: Medianamente logrado. Significa que hay algunas metas alcanzadas y otras todavía por lograr.
- A partir de 70%: Logrado. Significa que el estudiante ha logrado metas fundamentales del periodo o unidad, que permiten certificar aprendizajes básicos o nucleares.

Artículo 13:

Los resultados de los procesos evaluativos semestrales se informarán en porcentaje de logro (%) y en nivel de logro (concepto o categoría). Esto aplica tanto en el resultado final de cada proceso evaluativo semestral, como en las evaluaciones formativas y sumativa de dicho proceso.

Los promedios semestrales de cada asignatura y el promedio general semestral, así como los promedios anuales serán expresados en porcentaje de logro y su equivalencia en escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, correspondiendo el 60% de logro a nota 4.0.

Formas de calificar

Los alumnos obtendrán, durante el año escolar, los siguientes tipos de calificaciones:

1. **Calificaciones de los Procesos Evaluativos Semestrales:**

   Cada proceso evaluativo semestral corresponde a una calificación, expresada en porcentaje de logro, que se obtiene a partir del promedio ponderado de las evaluaciones formativas y sumativa que componen dicho proceso.

   Cada proceso evaluativo tiene, a su vez, una ponderación semestral que debe ser informada al comienzo del periodo, a través del Diseño de Evaluación Semestral.

a) Calificaciones Formativas: Corresponden a una calificación, expresada en porcentaje de logro, obtenida a partir del promedio de los resultados de las Evaluaciones Formativas registradas por el docente durante el periodo del proceso evaluativo semestral correspondiente.

b) Calificaciones Sumativas: Corresponden a una calificación, expresada en porcentaje de logro, y que da cuenta de los logros de aprendizaje de cada proceso evaluativo semestral. El resultado de una Evaluación Sumativa se pondera con la calificación de las Evaluaciones Formativas, obteniéndose la calificación del proceso evaluativo del periodo.

2. Calificaciones semestrales:

Estas calificaciones corresponderán, en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, al promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos evaluativos del semestre, y se expresarán en porcentaje (de 0% a 100%) y su equivalencia en escala de notas de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior. La conversión de porcentaje a nota de 1.0 a 7.0 se hará según escala de equivalencia interna (informada a los apoderados y estudiantes comienzo de año).

3. Calificaciones finales (anuales):

Estas calificaciones corresponderán, en cada uno de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio, al promedio aritmético de las calificaciones semestral (en escala de 1.0 a 7.0, según lo mandata el MINEDUC), y se expresarán hasta con un decimal, aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.

De igual forma, se informará sobre el promedio de las calificaciones semestrales expresadas en porcentaje.

En el caso de las calificaciones anuales por asignatura, no se utilizará escala interna de equivalencia (entre porcentaje y notas), ya que estas ya han sido transformadas al finalizar cada semestre. Por lo tanto, ambos promedios anuales (porcentaje y nota) se calculan independientes entre sí, según los resultados semestres de cada asignatura.

4. Promedio general:

Esta calificación corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales (en escala de 1.0 a 7.0) obtenidas por el alumno en cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje del Plan de Estudio, y se expresará hasta con un decimal, aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.

Igualmente, se informará sobre el promedio aritmético expresado en porcentaje, que se obtiene promediando los porcentajes finales (anuales) de las asignaturas correspondientes.

Calificación mínima de aprobación

La calificación mínima de aprobación en las asignaturas es la nota 4.0 (cuatro), correspondiendo a un 60% de logro de las actividades y procesos evaluativos desarrollados.

Calificación de la asignatura de Religión

Las calificaciones en la asignatura de Religión responderán a la normativa del presente reglamento. Sin embargo, la calificación final (anual) tendrá una expresión conceptual:

- Muy Bueno (MB): Entre 6.0 y 7.0.
- Bueno (B): Entre 5.0 y 5.9.
- Suficiente (S): Entre 4.0 y 4.9.
- Insuficiente (I): Bajo 4.0.

La calificación de la asignatura de Religión no incidirá en la promoción del alumno ni en su promedio general de calificaciones (conforme Decreto Supremo Nº 924 de 1983).

En esta asignatura, serán calificadas las habilidades y actitudes valóricas y la participación, no la práctica religiosa o la adhesión interna a una fe determinada.

Artículo 14:

El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales y de las Competencias Básicas se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, cuya evaluación se centrará en las formas en que el niño debe aproximarse a las habilidades, actitudes y valores que se espera que desarrollen, más que en los resultados, lo que implicará usar un procedimiento de registro que permitan disponer de información relevante acerca de los valores, actitudes y hábitos de los alumnos. Dicha información deberá servir para informar a los apoderados y retroalimentar a los propios alumnos.

La evaluación de los Objetivos Transversales se realizará utilizando indicadores conceptuales.

Según determinen la Coordinación de Ciclo, el área de formación y la Unidad de Gestión Curricular y Evaluación, los responsables de realizar esta evaluación serán el profesor grupalmente, los pares en forma socializada y una auto-evaluación. Todas las evaluaciones se registrarán en forma paralela en el informe respectivo y no incidirán en la promoción.

El informe contemplará las siguientes dimensiones: Crecimiento personal, relaciones interpersonales, participación y pertenencia, y académica actitudinal.

Artículo 15:

Los alumnos tienen derecho a conocer todas las calificaciones obtenidas. El profesor respectivo tiene el deber de informar y registrar oportunamente estas calificaciones por escrito, en el libro de clases (cuando corresponda), en el sistema o plataforma digital definido por la Institución y en su cuaderno de Planificación y Evaluación, y entregar la adecuada retroalimentación sobre los aciertos y errores, en los plazos que estipula este reglamento.

La plataforma institucional Colegium será el medio digital para que tanto padres como estudiantes se informen sobre los aspectos evaluativos (calendario, diseño y resultados de evaluaciones).

Respecto de los logros, es especialmente relevante que el profesor cite a entrevista e informe a padres, madres y apoderados sobre el estado de aprendizaje, particularmente cuando los alumnos no alcanzan un mínimo, para realizar los ajustes, apoyos y aplicar lo remediales que sea necesario para avanzar con el estudiante. Dicha entrevista debiere realizarse cada vez que el alumno obtiene bajo resultado en alguna evaluación (formativa o sumativa).

Respecto de las calificaciones parciales, se comunicará el estado de avance del alumno a través de la plataforma Colegium, informes (impresos o digitales) y en entrevista o reunión formal, cuando el profesor o el padre, madre y/o apoderado lo requieran.

Las calificaciones semestrales serán informadas obligatoriamente y en su totalidad en reunión de apoderados, y/o entrevistas personales, correspondiendo al Profesor Jefe entregar el Informe de Evaluaciones de cada alumno.

El logro parcial de los Objetivos Transversales será informado por el Profesor Jefe a los alumnos y/o padres, madres y apoderados en forma personal cuando una de las partes lo solicite. A su vez, el Profesor Jefe entregará a los padres, madres y/o apoderados, por escrito (o en forma digital) y semestralmente, un Informe Actitudinal de cada estudiante.

La lectura del Informe de Desarrollo Personal y Social deberá ser asumida como tendencia del indicador en el momento de su entrega y no como un perfil definitivo del alumno en cuanto a las dimensiones evaluadas, ya que estas son siempre posibles de mejorar.

Artículo 16:

Desde 1° Básico a IV° Medio existen academias, que son un complemento de las diferentes áreas de aprendizaje y a las cuales acceden los alumnos de acuerdo con sus intereses. Dado su carácter voluntario, estas no son calificadas.

VII.2.8. Normativas para la Promoción

Artículo 17:

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los Objetivos Académicos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes de Estudio.
b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Respecto de la asistencia a clases mínima obligatoria

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual. Para este efecto, la asistencia será considerada a partir de las horas de clases efectivamente trabajadas.

Se considerará como asistencia regular la participación institucional de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

En aquellos casos en que el alumno no cumpla con el requisito mínimo de asistencia, el apoderado deberá presentar una solicitud (por escrito) a Rectoría, solicitando la promoción, exponiendo el caso y adjuntando la documentación pertinente, en los plazos que el Colegio establezca.

El Rector, revisada la situación y justificaciones correspondientes, y atendiendo el informe del Profesor Jefe de curso, podrá eximir del requisito de asistencia a los alumnos que hubieran faltado por enfermedad u otra razón, debida y oportunamente justificada y certificada.

Respecto de los alumnos que no cumplan con los requisitos académicos de promoción o que presenten calificaciones deficientes que ponen en riesgo su progreso

En caso de que un alumno no cumpla con los requisitos académicos de promoción antes mencionados o que presente una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, Rectoría y su Equipo deberán analizar la situación para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de dicho estudiante.

Este análisis tendrá carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Proceso de análisis:

La Coordinación de Ciclo y la Unidad de Gestión Curricular elaborarán un informe, en consulta y colaboración con el Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Equipo de Apoyo, Área de Desarrollo Personal y Social, y todos aquellos profesionales (internos y externos) que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno y quienes hayan tratado – si así fuera – al alumno en relación con alguna dificultad física, social, académica o emocional, y que haya incidido en dicho proceso.

Dicho informe deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- Progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- Magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos/niveles sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Una vez realizado el informe, la Coordinación de Ciclo presentará el caso al Consejo de Profesores, quienes lo analizarán y presentarán sus conclusiones a Rectoría.

Posteriormente, Rectoría y su Equipo resolverán la situación final, considerando el informe elaborado por Coordinación y UGCE, la propuesta del Consejo de Profesores, la visión del estudiante y de sus apoderados.

Tomada la decisión final, corresponderá al Profesor Jefe informar, en entrevista formal, al apoderado respecto de la resolución adoptada y del proceso para llegar a ella.

Si la familia no acepta la decisión informada dispondrá de una instancia de apelación, para lo cual deberá entrevistarse personalmente con el Rector, entregando los antecedentes y fundamentos para ello.

En dicho caso, Rectoría y su Equipo revisarán nuevamente el caso, a partir de los nuevos fundamentos entregados por el apoderado, resolviendo definitivamente la promoción o repitencia del alumno. Esta segunda decisión tendrá carácter de inapelable, pues se consideran todas las instancias agotadas.

Dada la responsabilidad del Colegio en el progreso de los aprendizajes de los alumnos, se asume la necesidad de implementar un Sistema de Acompañamiento Pedagógico para alumnos con bajos niveles de desempeño, haya sido el alumno promovido o no. El estudiante será acompañado pedagógicamente para avanzar en sus aprendizajes y niveles de logro, y con ello, disminuir los riesgos en la continuidad de los aprendizajes en el curso siguiente, a partir del diseño de un programa de apoyo a implementar el año siguiente, el cual deberá ser aprobado por el apoderado para su implementación.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Certificados y actas

Una vez finalizado el año académico, el Colegio entregará a todos los padres, madres y/o apoderados un informe anual de evaluaciones que indique las asignaturas y respectivos promedios obtenidos por los alumnos. El Certificado Anual quedará archivado en el Colegio, para ser entregado una vez que el alumno egrese de IV° Medio.

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar considerarán, en cada curso: Las calificaciones finales de cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos, la cédula nacional de identificación, el sexo, la comuna donde reside y la fecha de nacimiento de cada uno de ellos.

Sobre la promoción de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes

En términos generales, las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes se rigen por las mismas normativas para la promoción de curso (anteriormente señaladas) que se aplica a toda la comunidad escolar, tanto en relación con las calificaciones (logro de objetivos para la promoción) como de asistencia. Sin embargo, y de acuerdo con los lineamientos entregados por la Superintendencia de Educación, en el caso de esto(a)s estudiantes existen situaciones especiales, reguladas por el "Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes" que se impone por sobre la presente reglamentación.

Cierre anticipado de año escolar e ingreso tardío

El Colegio, a través de su Rector y en consulta con el Consejo de Profesores, tiene la facultad de cerrar anticipadamente el año escolar y permitir el ingreso tardío a alumnos con ausencia prolongada por razones especiales, enfermedades y/o tratamientos médicos prolongados, situaciones de embarazo, ausencia por viajes al extranjero, traslado de domicilio al extranjero.

Tanto el cierre del año escolar como el ingreso tardío son situaciones excepcionales, cuya aplicación se llevará a efecto en conformidad a la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del Colegio, quien deberá presentar solicitud por escrito a Rectoría, a través del Coordinador de Ciclo correspondiente, respaldando dicha solicitud con documentación oficial/legal correspondiente (certificados médicos, visa, entre otros).

Para cualquier caso de solicitud de cierre anticipado del año escolar o ingreso tardío, los estudiantes deberán haber aprobado a lo menos un semestre del año lectivo, con asistencia mínima exigida (85%) durante todo el periodo y promedio semestral en todas las asignaturas y sin situaciones evaluativas pendientes. Para la promoción regirá el presente Reglamento.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene efectos en el ámbito académico, en cuanto a evaluaciones y asistencia. Por lo tanto, el estudiante sigue siendo alumno del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con normativa vigente, y se hará efectiva administrativamente una vez finalizado el periodo escolar, mediante el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

Las solicitudes de cierre anticipado tienen como fecha máxima el 30 de octubre del año en curso. En el caso de ingreso tardío, estas podrán ser presentadas hasta el 30 de julio del año. No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el Colegio se mantiene de acuerdo con el contrato vigente de prestación de servicios acordado por las partes.

No pertenecen a la categoría de “ingreso tardío” aquellos alumnos que realizan cambio de colegio dentro del país durante el año, pues no existe la figura de “ausencia prolongada”; por lo tanto, en dichos casos no se aplica lo expresado en este apartado.

Sobre el derecho a matrícula para alumnos repitientes

Los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Por lo tanto, la pérdida del derecho a matrícula para alumnos repitientes se aplica solo en aquellos casos en que el alumno repitiere por segunda vez en el mismo Ciclo (Básica o Media).

Artículo 18:

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos que hubieren aprobado Cuarto Medio en la Modalidad Humanístico Científica.

VII.2.9. Normativas Complementarias

Artículo 19:

El Rector del Establecimiento, asesorado por el organismo técnico competente y por el Consejo General de Profesores, cuando se estime conveniente, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente. Como así mismo, toda situación no prevista en el presente Reglamento.

Artículo 20:

Todas las disposiciones del presente Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 21:

El Rector en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluarán la presente normativa al término de cada año lectivo. De esta forma, este reglamento podrá ser modificado en cada año escolar, debiendo ser comunicado a los padres, madres y/o apoderados y a la Dirección Provincial antes del 31 de marzo de cada año.

VIII. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO PROCESO

VIII.1. FALTAS REGLAMENTARIAS

Las faltas reglamentarias corresponden a acciones u omisiones que implican incumplimiento y/o trasgresión a las normas y/o deberes que el Colegio Inglés Católico La Serena ha establecido para sus miembros y se encuentran descritos en el presente Reglamento.

Estas faltas serán manejadas por los miembros autorizados del Colegio, y por aquellos designados para estos efectos, según se señale en los protocolos de manejo de faltas y los lineamientos establecidos en este RICE. Para este efecto se dispondrá de medidas pedagógicas y/o sanciones, así como de estrategias alternativas de arbitraje o mediación, atendiendo a los fines formativos del Colegio.

Ante la posible comisión de conductas que estén contempladas dentro de la Ley Penal chilena, estas serán denominadas delitos y su manejo deberá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho, conforme a la normativa vigente y sus protocolos.

VIII.2. APLICABILIDAD DE MEDIDAS ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS

Las faltas reglamentarias estarán afectas a la aplicación de sanciones y/o medidas de distinta índole. Toda falta cometida por un estudiante del Colegio tendrá en menor o mayor medida una consecuencia de carácter formativo, reparatorio y/o disciplinario. Dicha consecuencia será impuesta conforme a la gravedad de la conducta cometida, respetando la dignidad de los involucrados responsables, procurando la mayor protección y reparación del afectado, e incentivando la formación valórica del responsable.

El instructor designado para resolver respecto de una infracción reglamentaria tendrá facultades para aplicar medidas o sanciones conjuntas a una misma falta, incluyendo la posibilidad de reducir el tipo y/o duración de una sanción, atendiendo a las circunstancias agravantes y/o atenuantes del hecho según corresponda.

VIII.2.1. Tipo de Medidas a Aplicar

Las medidas son acciones que permiten corregir faltas reglamentarias y, dependiendo de la falta, son aplicadas por distintos actores y autoridades de la Institución, tales como Profesores de Asignatura, Profesor/a Jefe, Coordinadores de Ciclo, Encargadas de Convivencia Escolar, Psicólogas o Rectoría. Al aplicar una medida se deberá dejar registro, tanto de esta como de la falta cometida, en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

1. **Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento:**

   Estas medidas pretenden aconsejar y reflexionar junto al estudiante, con el propósito de reflexionar y mejorar su conducta. Para ello, se debe contar con todos los antecedentes de los hechos ocurridos. Las medidas a aplicar son:

- **Conversación Fraterna (diálogo formativo).**
- **Amonestación verbal.**
- **Comunicación vía correo electrónico y/o citación al apoderado.**
- **Diálogo formativo**
- **Entrevista con el alumno(a).**
- **Entrevista con el apoderado(a).**

En los diálogos con el estudiante se deberá asignar a este un tiempo breve, no mayor a 5 o 10 minutos, para que reflexione de forma individual respecto de la falta cometida, las consecuencias que esta conlleva y la forma de repararla. Esta acción también podrá aplicarse para lograr que un alumno emocionalmente alterado pueda retornar a la calma. En cualquier caso, la medida será supervisada por un docente o mediador, quien, a su vez, escuchará y registrará las conclusiones que el alumno comunique al término de su reflexión.

2. **Medidas Reparatorias:**

Estas medidas consisten en gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, con el objetivo de restituir el daño causado y abrir la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. La medida debe aplicarse resguardando la dignidad de los involucrados y en proporcionalidad a la medida la falta cometida. La aplicación de estas medidas queda registrada en la hoja de vida del alumno y debe ser informada a sus padres, madres y/o apoderados. Las medidas a aplicar son:

- **Franja Formativa fuera de la jornada escolar.**
- **Franja Comunitaria en día sábado.**
- **Confeccionar tríptico (considerando la falta).**
- **Reparación, restitución o compensación del daño material.**
- **Disculpas al afectado(a).**

3. **Medidas Disciplinarias:**

Estas medidas se enmarcan dentro del Plan de Trabajo y Seguimiento Conductual, el cual consiste en un proceso de guía y apoyo al estudiante que ha realizado faltas reglamentarias. El objetivo de este proceso es fomentar conductas positivas e inculcar los valores institucionales, con el fin de evitar que el estudiante se vea involucrado nuevamente en situaciones conductuales negativas. Para ello, se realizará el seguimiento conductual al menos por 4 semanas y se informará a los padres y/o apoderados semanalmente.

Las medidas a aplicar, en orden ascendente de acuerdo con la gravedad o reiteración de la falta son:

- **Observación negativa:** Registro en libro de clases y hoja de vida.
- **Comunicación y/o citación al apoderado.**
- **Carta de compromiso:** En esta carta el estudiante se compromete a tener un cambio de actitud al presentar una adecuación insatisfactoria o transgresiones a las normas de convivencia. Esta carta será entregada al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar en entrevista. La

carta de compromiso será solicitada posterior a un seguimiento, como medida ante faltas reiteradas. La duración de una carta de compromiso será de hasta de tres meses. En ese lapso de tiempo y dependiendo del cumplimiento de esta carta (ya sea durante o al final del período), se dará término al proceso o pueden las medidas disciplinarias avanzar en gravedad a condicionalidad o cancelación de matrícula.

- **Suspensión:** Dependiendo de la gravedad de la falta, los estudiantes podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Colegio. **La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades regulares que se desarrollen en el establecimiento.**
  Esta medida deberá quedar registrada por el establecimiento y tendrá una duración de 1 a 5 días hábiles atendiendo a las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la falta. Este período se podría prorrogar por más días de forma excepcional si existe un riesgo real (debidamente acreditado) para la integridad física y/o psicológica del propio alumno o para cualquier miembro de la comunidad educativa, conforme el Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar.
  Mientras dure la suspensión, será fundamental que en el entorno familiar se realicen actividades que le ayuden al estudiante a tomar consciencia de la acción realizada.

- **Condicionalidad de Matrícula:** Consiste en la **posibilidad de no renovación** de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre.
  Esta medida es implementada por Coodinación de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo de Ciclo correspondiente, y se considera una vez cuando las diversas instancias de apoyo dirigidas hacia el estudiante (Plan de Trabajo y Seguimiento Conductual y Carta de Compromiso Conductual) no han logrado el resultado esperado o cuando el estudiante transgrede de manera grave y muy grave los valores y principios del CICLS. Se aplica como último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad escolar frente a una eventual cancelación de matrícula.
  El plazo de la condicionalidad será de mínimo un semestre y máximo un año académico. Al término de este plazo se evaluará su cumplimiento, ya sea para levantar la medida o para aplicar la cancelación de la matrícula para el año siguiente.
  Ningún estudiante podrá tener dos condicionalidades seguidas en el CICLS. Si luego de completar una condicionalidad el alumno incurriera en una falta cuya gravedad amerita otra condicionalidad, se considerará agravante la condicionalidad anterior y se procederá a aplicar la cancelación de matrícula.

La medida se comunica en entrevista personal con el alumno y sus apoderados, quienes deben suscribir el documento de Condicionalidad. La firma del documento implica la toma de conocimiento de la medida aplicada por el Colegio. En caso de no asistencia del padre, madre y/o apoderado a la citación de entrevista, se enviará a través de carta certificada a domicilio la notificación de la medida disciplinaria aplicada, dándose así por informada y aceptada.

- **Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras).**
- **Pérdida de apoyo deportivo.**
- **Cancelación de Matrícula:** Consiste en la pérdida del derecho a matrícula para el año inmediatamente siguiente por no cumplir con lo acordado en la Condicionalidad de Matrícula, frente a faltas de especial gravedad, expresamente señaladas en el presente reglamento.
  La cancelación de matrícula se hará efectiva al término del año escolar que se encuentre cursando el estudiante sancionado.
  Si luego de la condicionalidad, el estudiante comete una nueva falta grave (reiteración) o muy grave y/o no se observan avances, se evaluará la no renovación de matrícula. Lo mismo ocurrirá si el estudiante incurre en conductas gravísimas que ponen en peligro la integridad física y/o psicológica del propio alumno y/o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  Esta medida que será dada a conocer por el Coordinador de Convivencia y/o Coordinación de Ciclo, quien tendrá los antecedentes entregados por el instructor investigador y Equipos de Apoyo (Orientación, Psicología, Comité para la Buena Convivencia, Consejo de Profesores).
  La medida se comunicará al padre, madre y/o apoderado en una entrevista personal. En caso de no responder a la citación de entrevista, la medida se dará a conocer por medio de carta certificada a domicilio.
  El padre, madre y/o apoderado del alumno al que le sea aplicada la no renovación de matrícula, tendrá **derecho a apelar por escrito y solo una vez, dentro de un periodo máximo de 15 días hábiles** luego de informada la medida al Rector del Colegio. La respuesta a la apelación la hará saber el Rector por escrito al apoderado y será enviada en un plazo máximo de 10 días hábiles.
  NOTA: Si un alumno es condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente.
  Para mayor detalle revisar el **"Protocolo de no renovación de matrícula"**.

- **Expulsión:** Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse de éste una vez que le sea informada la medida.

La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual para uno o más integrantes de la comunidad escolar y afecte gravemente la Convivencia Escolar. Esta medida se debe aplicar siempre conforme al justo proceso dictaminado en el presente RICE.

VIII.2.2. Atenuantes y Agravantes

Junto a estos criterios generales, es necesario considerar algunos criterios específicos, los que se aplicarán sobre los antecedentes reunidos en cada situación particular y que permitirán determinar si existen agravantes o atenuantes de la situación.

En este sentido se deben considerar:

- **Edad, rol y jerarquía:** Existen grados de responsabilidad diferentes según la edad, rol que se desempeña en el Colegio y jerarquía de los involucrados. A medida que el/la estudiante avanza en el sistema educativo va contando con mayor autonomía y confianza por parte del Colegio, lo que implica al mismo tiempo un mayor grado de responsabilidad por sus acciones.
- **Contexto, intereses y motivos:** Es preciso conocer las razones de por qué una persona actuó de la manera en que lo hizo. Por ejemplo: En un caso de agresión física a un compañero, puede evaluarse de manera diferente a un niño que lo hizo en defensa propia de otro que actuó por simple impulsividad o sin ningún motivo, o bien, abusando de su superioridad física. Así como también, debe contextualizarse si la agresión sucedió entre alumnos de Enseñanza Básica o Enseñanza Media.

Las atenuantes y agravantes son elementos que deben considerarse antes de resolver las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder a un estudiante que cometió una determinada falta, con objeto de ajustar la resolución a las particularidades específicas de la situación sancionada.

ATENUANTES	AGRAVANTES
1. Ser estudiante de nivel pre-escolar o de primer ciclo básico 2. Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados. Para ello, el padre, madre y/o apoderado debe presentar un certificado de especialista externo, que acredite la condición. 3. Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso.	1. Existencia de medidas por faltas anteriores de similar o mayor gravedad durante el año escolar en curso. 2. Presentar Carta de Compromiso Conductual o una condicionalidad de matrícula en curso o recientemente levantada. 3. No reconocer voluntariamente la falta cometida ni expresar arrepentimiento por la misma, manifestando baja o nula disposición a asumir las consecuencias de sus actos.

4. Reconocer voluntariamente la falta cometida y expresar arrepentimiento por la misma, manifestando espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. 5. Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. 6. Presentar alguna condición o situación personal o familiar que genere alteración emocional o psicológica 7. Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza, o en respuesta a una provocación o agresión de otro(s).	4. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. 5. Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. 6. Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida 7. Haber presionado o intimidado a los afectados. 8. Haber actuado con premeditación. 9. Haberse coludido con otros para cometer la falta. 10. Incumplimiento de medidas formativas y/o pedagógicas anteriores. 11. Que uno de los estudiantes tenga conocimientos en defensa personal, artes marciales, boxeo o alguna disciplina relacionada. 12. Haber actuado en superioridad numérica.

VIII.2.3. Progresión de Medidas

En la aplicación de medidas disciplinarias se tenderá a la aplicación progresiva de estas, es decir, ante una primera infracción se privilegiará aplicar las sanciones de menor nivel de entre aquellas establecidas para el tipo de falta en cuestión, administrando en forma escalonada las sanciones hacia las de mayor nivel en los casos que el autor reincide en la comisión de faltas.

También se podrán aplicar dos sanciones disciplinarias concurrentes antes de recomendar una de mayor gravedad, en los casos que las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la falta lo amerite.

No se requerirá necesariamente progresión de medidas disciplinarias en los casos que la gravedad misma de la falta y sus agravantes ameriten la aplicación inmediata de una medida disciplinaria de mayor nivel, en especial, cuando la infracción cometida implique riesgo para la integridad de uno o más integrantes de la comunidad escolar.

VIII.2.4. Consideraciones para la Educación Parvularia

La condición de estudiante de Educación Parvularia tendrá preeminencia frente a otras consideraciones atenuantes o agravantes en la comisión de faltas. Es decir, que para estos estudiantes se privilegiarán las medidas pedagógicas por sobre las punitivas. Lo anterior,

por cuanto se asume que los estudiantes de este nivel presentan un grado de inmadurez física, social y/o emocional que les dificulta o limita el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.

No obstante, lo anterior, se considerará como circunstancia agravante que la falta del estudiante implique riesgos reales a la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así como también, la situación de alumnos cuyas faltas reiteradas se muestran refractarias a las medidas especiales de apoyo dispuestas por el Colegio para facilitar su adecuada integración escolar

En los casos que se recomienden medidas punitivas, estas deberán acompañarse, al menos, de una medida pedagógica.

Para mayor detalle respecto de las faltas y medidas disciplinarias aplicables a estudiantes de Educación Parvularia, dirigirse al **Reglamento Interno de Educación Parvularia CICLS**.

VIII.2.5. Consideraciones relativas a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), al igual que los demás estudiantes de la Institución, deberán cumplir con las normas del presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con NEE, como los análisis que de ello se deriven, deberán atender con profundidad a tal circunstancia al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas de estudiantes se encontrará contemplada la entrevista con el apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una entrevista al apoderado podrán ser:

- Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante.
- Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción
- Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

VIII.2.6. Medidas ante Faltas de Padres, Madres y/o Apoderados

En caso de que un padre, madre y/o apoderado presentase una falta a la Convivencia Escolar del CICLS, podrán implementarse las siguientes medidas:

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de Compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Si el padre, madre y/o apoderado reiterase en las faltas o la gravedad misma de estas lo ameritase, se podrán incurrir en las siguientes medidas:

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al Establecimiento (duración máxima de un semestre académico).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado[37] (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
- Cambio definitivo de apoderado.

NOTA: El Colegio se reserva el derecho de no renovar el contrato de servicios educacionales al apoderado que incurra en alguna de las cláusulas de no renovación expresamente descritas en el "Protocolo de no renovación de matrícula". Estas cláusulas dicen, en materia de convivencia escolar, relación con el incumplimiento de los deberes del apoderado, maltrato a trabajadores del Colegio y/o estudiantes, entre otros.

Los padres, madres y apoderados adquieren el compromiso de informarse del Proyecto Educativo del Establecimiento, cumplir con las normas y apoyar el proceso educativo, según las instancias que se han establecido como medios de comunicación entre ellos y el Colegio. Por lo tanto, estos deberán asistir a toda citación tanto individual como grupal, a reuniones periódicas de curso, jornadas y a todas las actividades generales organizadas por el colegio.

Cuando por razones personales, laborales o familiares el apoderado no pueda asistir a las reuniones o citaciones del colegio, podrá:

- Enviar justificativo escrito antes y/o después de la inasistencia a reunión o citación, en un período máximo de 24 horas.
- Asistir a entrevista con Profesor Jefe en el horario que éste tiene asignado para tal efecto.

Es importante que el apoderado tome conocimiento que:

- Si su inasistencia persiste luego de dos citaciones por parte del docente, pasará a ser citado por el Coordinador de Ciclo.
- Si no cumple con su asistencia en una tercera oportunidad, se enviará carta al hogar por correo certificado.
- Si el apoderado mantiene su falta a este compromiso, se solicitará cambio de apoderado.

[37] En los casos que el apoderado sea padre o madre del alumno, este conservará los derechos señalados en el Ordinario Circular N°27 de la Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

VIII.3. FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Clasificación de las faltas según su gravedad: Tanto las faltas disciplinarias, académicas y a la buena convivencia escolar se clasifican en leves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida formativa, reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en los siguientes recuadros. Para estos efectos, las faltas se definen de la siguiente manera:

a) **Faltas leves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o normal desarrollo de las actividades escolares, sin que involucren un daño material, daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante. Por ejemplo, faltas a las normas sobre presentación personal, faltas injustificadas a la puntualidad o retrasos.

b) **Faltas graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran el comportamiento ético y social de la sana convivencia. Así como acciones deshonestas no constitutivas de delito, que constituyen un quebrantamiento a los valores fundamentales propiciados por el Colegio y/o al ordenamiento reglamento interno escolar.

c) **Faltas muy graves:** Son aquellas que constituyen un quebrantamiento de los valores fundamentales propiciados por el Colegio; corresponden a actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

Se consideran:

FALTAS LEVES	MEDIDAS A APLICAR
1. Infracción a las normas sobre uniforme institucional oficial CICLS y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento. Esta falta incluye no uso de uniforme apropiado para cada instancia o actividad. 2. Usar accesorios no contemplados en el uniforme. Por ejemplo: cinturones metálicos, cadenas, collares, uso de maquillaje excesivo, esmalte de uñas de colores fuertes, piercing, expansores, exhibir tatuajes, u otros en lugares visibles del cuerpo, cortes y tinturas de pelo u otras	**Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento:** • Conversación Fraterna (diálogo formativo). • Amonestación verbal. • Comunicación vía correo electrónico y/o citación al apoderado. **Medidas Reparatorias:** • Franja Formativa fuera de la jornada escolar.

modas como pelo largo, desordenado y sucio o estilos incompatibles con el uso del uniforme escolar. 3. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar 08:00 horas. Estando en el colegio, llegar atrasado después del recreo, al cambio de hora u otras actividades programadas por el colegio. 4. No traer documentos emitidos y solicitados por el CICLS; comunicaciones, colillas, reportes u otros documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado en los plazos establecidos. 5. No respetar y descuidar el entorno del Colegio, botar, estropear o tirar comida. Rayar o descuidar de otra manera la infraestructura del colegio. 6. Tirar papeles o basura al piso de: pasillos, sala de clases, patios, biblioteca, canchas, comedores, capilla, baños, gimnasio o cualquier espacio del colegio. 7. Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros solicitados en calidad de préstamo al colegio y/o a un compañero de la comunidad educativa. 8. Falta de disposición para trabajar en clases. 9. Cualquier falta que se cometa durante una salida pedagógica, será considerada como una falta ocurrida en el contexto escolar (ver reglamento de salidas pedagógicas). 10. Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio.	• Franja Comunitaria en día sábado. • Confeccionar tríptico (considerando la falta). • Reparación del daño material. **Medidas Disciplinarias:** • Observación negativa en hoja de vida. • Carta compromiso.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS A APLICAR
1. Impedir y/o no cooperar con el normal desarrollo de la clase y clima de aula y/o actividades organizadas por el colegio.	**Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento:** • Diálogo formativo. • Entrevista con el alumno(a).

2. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir en forma reiterada (3 veces o más llamados de atención) las clases impidiendo el desarrollo de ellas. 3. Destruir, maltratar o dañar los bienes, objetos, trabajos, material propio o de otros miembros de la comunidad educativa de uso en el contexto escolar. 4. Escribir y/o dibujar groserías, con mensajes denigrantes, ofensivos que menoscaban a cualquier integrante de la comunidad educativa. 5. Uso de forma inapropiada y sin autorización de dispositivos tecnológicos como audífonos, Tablet, smartwatchs o cualquier dispositivo electrónico durante la jornada escolar. 6. Negarse a entregar su celular u otro objeto prohibido, habiendo sido requerida su entrega por parte de profesores, asistente de aula, encargadas de convivencia escolar. 7. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad. 8. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio o instrucciones del profesor(a), asistente de la educación, encargadas de convivencia, coordinadores académicos y/o cualquier integrante de la comunidad educativa. 9. Conductas afectivas efusivas que atenten contra la identidad sexual de los compañeros. 10. Realizar gestos y/o comentarios obscenos o de índole sexual. (Ejemplos: alusivos a masturbación, relaciones sexuales u otros). 11. Incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desarrollo de las actividades del Colegio. (Ejemplo: participar y/o publicar en la generación de listas negras, grupo de confesiones en redes sociales, portar y/o lanzar bombitas de agua).	• Entrevista con el apoderado(a). **Medidas Reparatorias:** • Reparar, restituir o compensar lo destruido. • Disculpas al afectado(a). **Medidas Disciplinarias:** • Observación negativa registro libro de clases digital. • Suspensión (1 a 2 días). • Carta de compromiso. • Condicionalidad.

12. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor(a) presente. 13. Actuar en forma deshonesta en la aplicación de evaluaciones u otro tipo de medición del rendimiento académico. Por ejemplo: ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación. Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero(a) o facilitar trabajos para ser presentados como propios. 14. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros. 15. Uso inadecuado de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT), o sin autorización o supervisión docente. 16. Falta de respeto a la Fe y Religión, sea cual sea la orientación y opción religiosa.	

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS	**MEDIDAS A APLICAR**
1. Incumplir las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un estudiante por Rectoría, Coordinación de Ciclo, Comité de Convivencia Escolar o Coordinación de Convivencia Escolar. 2. Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave. 3. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar. 4. Cometer actos directos o indirectos que comprometan o atenten contra la imagen, prestigio o nombre del CICLS. 5. Fuga interna: evadir clases u otra actividad académica (por ejemplo: actos, celebraciones litúrgicas, charlas, etc.), salir de la sala y no retornar a la actividad académica estando en el colegio.	**Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento:** • Diálogo formativo. • Entrevista con el alumno(a). **Medidas Reparatorias:** • Reparar, restituir o compensar lo destruido. • Disculpas al afectado(a). **Medidas Disciplinarias:** • Observación negativa en hoja de vida, registro en libro de clases digital. • Comunicación y/o citación al apoderado. • Suspensión (3 a 5 días). • Carta de Condicionalidad.

6. Cimarra. No ingresar al colegio sin la autorización de sus padres, madres y/o apoderados. 7. Fuga del establecimiento. Retirarse del colegio antes del término de la jornada escolar, sin autorización y/o presencia del apoderado. 8. Mentir o engañar al profesor(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa. 9. Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar. 10. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en la ley. 11. Maltrato intencionado al mobiliario, materiales de laboratorio, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. 12. Hacer mal uso de las dependencias del Colegio, poniendo en riesgo la integridad física de sus compañeros ej.: tirar agua en el baño, presentar comportamiento inadecuado en laboratorios, mal uso de los microondas del colegio, entre otras. 13. Utilizar encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico, o para interactuar en cualquier red social. 14. Omitir y/o falsificar información relevante en un proceso investigativo de convivencia escolar. 15. Presentar conductas, durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre. 16. Efectuar grabaciones o tomar fotos durante las actividades escolares sin la debida autorización.	• Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras). • Pérdida de apoyo deportivo. • Cancelación de Matrícula. • Expulsión.

17. Manipular, destruir, rayar elementos de la infraestructura del colegio como el mobiliario, equipamiento de seguridad sin la autorización de una autoridad del colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, entre otros.). 18. Tener un comportamiento social que rompa las relaciones interpersonales, como faltas de respeto hacia los demás utilizando un lenguaje y/o actitudes groseras, vulgares o despectivas a través de cualquier medio: presencial, redes sociales, entre otros. 19. Agredir de manera verbal a un compañero(a), con insultos, burlas, sobrenombres, o de manera no verbal con gestos inadecuados. 20. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia con empujones, zancadillas, escupos, mordeduras, u otros en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad escolar. 21. Amenazar o agredir física, verbal, psicológica, social o moralmente a cualquier miembro de la comunidad escolar utilizando para ello cualquier medio presencial, material o virtual en forma individual o grupal. 22. Adulterar, falsificar, sustraer, dañar o sustituir documentos oficiales del Colegio. (por ejemplo: pruebas, calificaciones, certificados, correos electrónicos, uso indebido de timbres y símbolos del colegio para uso personal y/o de otro). 23. Incitar, promover o facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución por parte de los alumnos que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades del colegio y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento ni autorización de las autoridades respectivas. 24. Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al colegio.	

25. Cubrir el rostro injustificadamente para realizar acciones que atenten contra el orden interno del colegio, o contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio. 26. Intentar obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento. 27. Impedir el normal ingreso al colegio y sus dependencias, así como su desalojo, de acuerdo con las circunstancias. 28. Robar, hurtar o sustraer reiteradamente materiales de cualquier especie propiedad del colegio, compañeros o cualquier miembro de la comunidad. 29. Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes, utilizar la inteligencia artificial u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado. 30. Hostigar a un compañero o miembro de la comunidad ya sea de manera física, psicológica, sexual, virtual u otra que dañe la dignidad o integridad. 31. Conductas de acoso sexual, incluyendo actos no verbales como gestos obscenos, silbidos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. 32. Evidencia de acoso, intimidación o abuso sexual hacia cualquier integrante de la comunidad. 33. Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir u observar sitios web con contenido violento o de connotación sexual,	

incluyendo aquel generado con inteligencia artificial dentro del colegio. 34. Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor(a), personal directivo, docente, personal asistente, administrativo. 35. Participar en riña o pelea dentro o fuera del colegio. 36. Agredir física o verbalmente a integrantes de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extra programáticas, dentro o fuera del establecimiento. 37. Promover el consumo de alcohol y/u otras drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos con o sin receta médica). 38. Vender alcohol, tabaco, vapers, medicamentos psicoactivos y otras drogas. 39. Ingresar, portar y/o consumir alcohol, tabaco, cigarros electrónicos y/o vaporizadores, medicamentos psicoactivos o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. 40. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado). 41. Hechos de violencia que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Ver protocolo Ley N° 21.128 Aula Segura, Ley Karín y RIOHS. 42. Tenencia y/o uso indebido de cualquier tipo de arma en el contexto escolar. Ver protocolo Ley N° 21.128 Aula Segura y Ley N° 21.089.	

Las **reiteraciones de tres faltas leves se convertirán en grave**, siempre y cuando se haya dejado registro escrito de las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias u otras que se hayan realizado con el alumno y a pesar de eso el alumno insiste en transgredir las normas.

La **reiteración de dos faltas graves se convertirá en muy grave,** siempre y cuando haya quedado registro escrito de las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias o disciplinarias que se adoptaran para evitar la reiteración y a pesar de eso el alumno insiste en transgredir las normas.

En caso de aplicar la **Condicionalidad de Matrícula**, esta no podrá prolongarse por más de un semestre sin ser evaluada por el Consejo de Ciclo correspondiente, evidenciando los atenuantes o agravantes que se han registrado durante el período y que permitan levantar la medida, mantenerla por un período más de tiempo o pasar a otra medida disciplinaria como la no renovación de matrícula.

Las **faltas muy graves** podrán ser conducentes a adoptar medidas disciplinarias como la suspensión de clases o la no renovación de Matrícula o la expulsión, siempre y cuando den cuenta de haber puesto en riesgo real (no potencial) la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa o haya causado un daño moral a la imagen de algún miembro esta.

La negligencia o abandono por parte de la familia, las agresiones sexuales, el maltrato infantil[38] ejercido por un familiar o adulto a cargo (Profesor, Asistente de la Educación, Auxiliar o cualquier otro funcionario del Colegio) son constitutivas de delito, así como el hurto, robo, porte de armas, tráfico de drogas realizado por alumnos mayores de 14 años, y deberán ser denunciados a las autoridades correspondientes (OPD, PDI, Carabineros, Tribunales de familia, Fiscalía) en un plazo de 24 horas.

VIII.4. APLICACIÓN DE DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El siguiente procedimiento está estructurado con un enfoque formativo, pero con el rigor procedimental que exige la Ley N° 21.809, que eleva los estándares del debido proceso y fija un límite máximo de dos meses para las investigaciones de estudiantes.

Marco Legal: Ley N°21.809 (Convivencia, Buen Trato y Bienestar), Ley N°20.370 (LGE) y Circulares de la Superintendencia de Educación.

1. **INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

- **Activación:** El procedimiento se iniciará formalmente ante la ocurrencia de una conducta calificada como **falta grave o muy grave** en este reglamento, o ante un acto que afecte gravemente la convivencia, la salud mental o la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

[38] Se entiende como maltrato infantil cualquier acción no accidental que provoque daño físico a un menor. Esto incluye hostigamiento verbal persistente a través de insultos, críticas, indiferencia, rechazo, aislamiento, discriminación, etc.

- **Registro:** Toda denuncia o parte de novedades será recibido por el Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa, quién registrará los hechos de forma objetiva, resguardando la confidencialidad y la seguridad de los involucrados mediante canales seguros.
- **Medida Cautelar (opcional):** Si la conducta pone en riesgo la integridad física o psicológica de la comunidad educativa, la Dirección podrá decretar la suspensión provisoria del estudiante mientras dure la investigación.

2. COMUNICACIÓN AL APODERADO

- **Plazo Máximo:** El establecimiento informará de manera obligatoria al apoderado del estudiante presuntamente infractor en un plazo máximo de **24 horas hábiles** contadas desde que se toma conocimiento del hecho o se decide iniciar la investigación de la conducta.
- **Forma de Notificación:** Se realizará mediante citación presencial, correo electrónico institucional registrado o carta certificada. En dicha comunicación se detallarán formalmente los cargos que se le imputan al estudiante y las normas del RICE presuntamente infringidas.

3. DEFENSA DEL ESTUDIANTE

- **Derecho de Ser Escuchado:** El estudiante y su apoderado tienen el derecho a presentar sus descargos, alegaciones y aportar los elementos de prueba que estimen pertinentes (testimonios, documentos, etc)
- **Formalidad:** La defensa deberá ser presentada **por escrito** firmada por el apoderado, dirigida al Coordinador de Convivencia y/o Vicerrector.
- **Plazo para Defenderse:** El apoderado dispondrá de un plazo de **2 días hábiles** contados desde la notificación de los cargos para hacer entrega de dicho documento.

4. RESOLUCIÓN

- **Análisis y Ponderación:** Una vez vencido el plazo de defensa, se hayan presentado los descargos o no, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Equipo Directivo y Convivencia Escolar, analizará los antecedentes recabados bajo criterios de proporcionalidad, justicia y enfoque formativo.
- **Emisión del Acta Administrativo:** Se dictará una **Resolución Exenta Interna** fundada, que determinará la existencia o no de la infracción.
- **Contenido:** La resolución detallará los hechos probados, la tipificación de la falta, la ponderación de la defensa y la determinación de la medida formativa y/o sancionatoria.

Nota de Ley N° 21.809: El proceso completo de investigación y resolución no podrá extenderse por más de **2 meses**.

5. APELACIÓN

- **Derecho de Impugnación:** Si el apoderado no está de acuerdo con la resolución dictada, tiene el derecho a solicitar la revisión de la medida ante una instancia superior del establecimiento, usualmente el Rector o el Consejo de Profesores, según defina la estructura institucional.
- **Plazo de Interposición:** El recurso de apelación deberá presentarse por escrito en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la notificación de la resolución.
- **Plazo de Resolución de la Apelación:** La autoridad respectiva tendrá un plazo de **5 días hábiles** para resolver la apelación, pudiendo acogerla, modificar o anular la sanción o rechazarla.

6. AFIRMACIÓN DE LA SANCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

- **Firmeza del Acto:** La sanción o medida correctiva quedará **firme** y **ejecutoriada** en los siguientes casos:

a) Si transcurrido el plazo de apelación (5 días), el apoderado no presenta recurso alguno.
b) Al momento de notificarse la resolución que resuelve y rechaza el recurso de apelación presentado.

- **Aplicación y Seguimiento:** Una vez firme la sanción, se procederá a su aplicación efectiva y se activará de forma paralela el plan de apoyo socioemocional o pedagógico pertinente para el estudiante, de acuerdo con el espíritu preventivo y de bienestar de la Ley N°21.809.

VIII.5. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Como parte de la aplicación del debido proceso se consideran medidas alternativas de resolución de conflictos, las cuales se enfocan en la búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en faltas a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta dos modalidades básicas:

1. **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto por medio del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados. Es llevado a cabo por Encargados de Convivencia, quienes deben proponer una solución justa y formativa para ambas partes, de forma congruente con las establecidas en el RICE. Tal solución debe ser aceptada por todos los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

2. **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la Comunidad Escolar que presenten simetría de condiciones personales[39]. Durante la mediación, un Encargados de Convivencia, ayuda a que las propias

[39] En el caso de un alumno en conflicto con un adulto, el estudiante podrá ser representado por su padre, madre y/ o apoderado.

contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre estos y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con el Proyecto Educativo del Colegio. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a su formalización.

Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse luego de un proceso de indagación de la falta o como metodología para resolución de faltas reglamentarias, sólo en cuanto se configuren las siguientes condiciones:

1. Que sean voluntariamente solicitadas o aceptadas por los involucrados.
2. Que exista simetría entre los participantes.
3. Que se apliquen asumiendo formalmente el carácter vinculante de los acuerdos y/o compromisos logrados a través de su ejecución.

Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (mediación o arbitraje) serán considerados como propuestas y deberán ser revisadas y aprobadas por Coordinador de Ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán una resolución vinculante para las partes.

Las estrategias de mediación o arbitraje no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar (“bullying”). Para estos casos, recurrir al “Protocolo acoso y maltrato escolar”.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

IX.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

IX.1.1. Procedimiento de Constitución y Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar

IX.1.1.1. Objetivo

Establecer y describir la metodología empleada para los procesos de participación y consulta con trabajadores, trabajadoras y demás partes interesadas, en relación con la convocatoria, constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.

IX.1.1.2. Alcance

El presente procedimiento es aplicable a todas las instancias de constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Inglés Católico de La Serena.

IX.1.1.3. Responsabilidades

1. **Comité de Seguridad Escolar:** Tiene la responsabilidad de definir, mantener y monitorear las actividades de participación y consulta con trabajadores(as) y otras partes interesadas, tanto internas como externas, en el ámbito de la planificación para la gestión del riesgo de desastres, emergencias y peligros.
2. **Rector-Gerente:** Le corresponde promover y liderar el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento. Asimismo, es responsable de constituir y asegurar el funcionamiento continuo del Comité de Seguridad Escolar. Además, debe analizar y evaluar la implementación de las acciones propuestas por trabajadores(as) y otras partes interesadas, brindando el apoyo y los recursos necesarios para su ejecución.
3. **Monitor(a)/Coordinador(a) de Seguridad Escolar:** Designado(a) por el Director(a), esta persona es responsable de coordinar todas las actividades del Comité, manteniendo una relación constante con las partes interesadas, internas y externas. Promueve la toma de decisiones consensuada entre los miembros del Comité y gestiona eficientemente los recursos asignados, las comunicaciones, las reuniones y el resguardo de los registros, documentos y actas que evidencien las acciones ejecutadas.
4. **Representantes de partes interesadas internas:** Aportan su perspectiva desde sus respectivas funciones dentro de la comunidad educativa en lo que respecta a la seguridad escolar. Cumplen con las tareas que el Comité les asigna y se encargan de transmitir esta información a sus representados, asegurando que las acciones sean comprendidas, acordadas y accesibles, conforme a sus distintas necesidades y expectativas. Entre los representantes internos se consideran docentes, padres y apoderados, estudiantes, encargado(a) de inclusión, integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Consejo Escolar, entre otros.

5. **Comunidad educativa:** Incluye a todas las partes interesadas internas que puedan influir, verse influidas o percibirse como influidas por decisiones o actividades relacionadas con la seguridad escolar.
6. **Representantes de partes interesadas externas:** Corresponden a organismos que brindan apoyo técnico al Comité de Seguridad Escolar. Se considerarán, según corresponda, representantes de instituciones como la Mutual de Seguridad, servicios de salud, Bomberos, Carabineros, organizaciones de voluntariado o de la comunidad, entre otros.
7. **Trabajadores(as):** Tienen la responsabilidad de participar activamente en las actividades de consulta relacionadas con la seguridad escolar que se desarrollen en el marco del Comité.
8. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) CICLS:** Representa a los trabajadores(as) en materia de seguridad escolar. Su participación será documentada a través de las actas mensuales de sus reuniones. En caso de que no exista un CPHS constituido en la organización, se deberá designar un representante que cumpla dicha función.

IX.1.1.4. Definiciones

- Participación: Involucramiento en los procesos de toma de decisiones.
- Consulta: Proceso mediante el cual se recogen opiniones antes de tomar una decisión.
- Trabajador(a): Persona que realiza tareas o actividades bajo el control de la organización.
- Medio de comunicación: Se refiere a cualquier canal a través del cual se transmite información relevante en materia de seguridad escolar. Se consideran, entre otros, los oficios, circulares, correos electrónicos u otros medios equivalentes.
- Acuerdo formal: Corresponde a una decisión adoptada por una o más organizaciones, formalizada mediante instrumentos como convenios u otros documentos válidos en el contexto de la seguridad escolar.
- Medio de difusión: Instrumento utilizado para dar a conocer información relacionada con la seguridad escolar. Incluye, entre otros, oficios, circulares, cartas, notas de prensa, informativos, diarios murales, correos electrónicos y otros medios pertinentes.
- Parte interesada: Persona u organización que puede influir, verse influida o percibirse como influida por una decisión o actividad relacionada con la seguridad escolar.
- Plan Integral de Seguridad Escolar: Herramienta de gestión permanente del riesgo que articula diversos programas de seguridad dirigidos a la comunidad educativa. Su propósito es contribuir al desarrollo de una cultura nacional de seguridad inclusiva, mediante el fortalecimiento de competencias que permitan tomar decisiones informadas y actuar con responsabilidad frente al riesgo y sus diversas variables.
- A distancia o remota: Modalidad de desarrollo de actividades mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, aplicable en aquellas situaciones en que, por su naturaleza, se vea comprometida la posibilidad de realizar acciones de forma presencial, resguardando así la salud y seguridad de los participantes.

IX.1.1.5. Designación de Monitor(a)/Coordinador(a) del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar —en adelante, "el Comité"— estará presidido por el Director(a) del establecimiento educacional, quien será el máximo responsable en materia de seguridad dentro del centro educativo. Para el cumplimiento de sus funciones, contará con la participación activa y la consulta permanente del representante del Comité en las acciones que se desarrollen.

Asimismo, el Rector(a) designará a un(a) Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar, quien tendrá la responsabilidad de articular de manera integral todas las actividades del Comité. Esta persona mantendrá un vínculo constante con los representantes de las partes interesadas y asegurará una coordinación efectiva con los diversos programas que forman parte de la gestión educativa. La designación del(a) Monitor(a)/Coordinador(a) quedará registrada en el documento REG1: Designación de Monitor(a)/Coordinador(a) del Comité de Seguridad Escolar.

IX.1.1.6. Convocatoria a Participación en Comité de Seguridad Escolar

El Comité contará con la participación y consulta de representantes del establecimiento educacional, quienes, además de aportar su visión en materia de seguridad escolar, deberán velar porque las acciones y tareas definidas sean presentadas y acordadas de manera accesible para todos y todas, atendiendo a las distintas condiciones, necesidades, riesgos, recursos y capacidades existentes.

Para el adecuado funcionamiento del Comité, se requiere el compromiso activo de partes interesadas tanto internas como externas, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de una sociedad más resiliente, segura y preparada frente a diversas amenazas y peligros.

El(la) Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar, en representación del(la) Director(a), será responsable de convocar a los(as) representantes del establecimiento educacional para conformar el Comité, utilizando un medio de comunicación previamente definido.

Asimismo, deberá extender una invitación formal a las organizaciones externas pertinentes —también denominadas partes interesadas externas— a través de un medio de comunicación acordado. Esta convocatoria no solo contempla aspectos relacionados con la prevención, sino también la participación en acciones de respuesta efectiva ante situaciones de emergencia o desastre. Dicho alcance podrá establecerse mediante un acuerdo formal con el ente técnico correspondiente.

Ambas acciones de convocatoria deberán quedar registradas en el documento *REG1.2: Carta de invitación a la Constitución del Comité de Seguridad Escolar.*

IX.1.1.7. Constitución del Comité de Seguridad Escolar

Una vez realizada la convocatoria, los integrantes del Comité de Seguridad Escolar se reunirán, de manera presencial o remota, para llevar a cabo la sesión de constitución. En dicha instancia, el(la) Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar presentará a los(as) asistentes una propuesta de programación de trabajo que deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- Capacitación inicial en materia de seguridad escolar.
- Definición de responsabilidades y funciones de los(as) representantes del Comité.
- Elaboración de un diagnóstico de riesgos y recursos.
- Planificación orientada a la reducción del riesgo de desastres, emergencias y accidentes.
- Elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado.
- Seguimiento de programas de prevención y ejecución de ejercicios prácticos (simulaciones y simulacros).
- Otras acciones pertinentes que contribuyan a los objetivos del Comité.

Esta sesión de constitución deberá quedar formalmente registrada en el *REG1.3: Acta de Constitución del Comité de Seguridad Escolar*, en la cual se consignarán los datos de contacto, roles y responsabilidades de los(as) participantes.

La programación de actividades será documentada en el *REG1.4: Programa de Trabajo del Comité de Seguridad Escolar*, y una copia de dicho programa será entregada a los(as) representantes en un plazo máximo de 15 días corridos.

Adicionalmente, la conformación del Comité y la planificación de sus actividades serán comunicadas a los miembros de la comunidad educativa mediante correo electrónico institucional o a través de la plataforma oficial del establecimiento.

IX.1.1.8. Reuniones del Comité de Seguridad Escolar

Una vez constituido el Comité de Seguridad Escolar, sus integrantes se reunirán de manera presencial o remota, conforme a la programación previamente establecida o de forma extraordinaria cuando la situación así lo requiera. Para tales efectos, el(la) Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar realizará una convocatoria formal dirigida a las partes interesadas internas y externas, utilizando un medio de comunicación previamente acordado. El Comité sesionará con una periodicidad mensual, de acuerdo con el programa definido.

La convocatoria a cada reunión quedará registrada en el documento *REG1.5: Carta de invitación a Reunión del Comité de Seguridad Escolar*.

Durante cada sesión, se abordarán, al menos, los siguientes puntos:

- Revisión del acta de la reunión anterior y de los acuerdos adoptados.
- Estado de avance de los compromisos establecidos.
- Establecimiento de nuevos acuerdos.
- Revisión y/o actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Otras acciones pertinentes al quehacer del Comité.

La participación y consulta en estas reuniones serán registradas en el documento *REG1.6: Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar,* el cual será remitido por correo electrónico a todos los participantes en un plazo máximo de 15 días corridos.

Asimismo, se deberá difundir a la comunidad educativa toda actividad desarrollada por el Comité, incluyendo los acuerdos alcanzados y el estado de avance de las acciones comprometidas, a través de un medio de difusión previamente definido.

IX.1.2. Procedimiento Diagnóstico de Riesgos y Recursos

IX.1.2.1. Objetivo

Establecer la metodología y los criterios a aplicar en el proceso de diagnóstico de riesgos y recursos en la comunidad educativa, con el propósito de facilitar la toma de decisiones para su adecuada gestión.

IX.1.2.2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las instancias de diagnóstico de riesgos y recursos vinculadas al Comité de Seguridad Escolar del Colegio Inglés Católico La Serena.

IX.1.2.3. Responsabilidades

1. **Comité de Seguridad Escolar:** Define, mantiene y supervisa las actividades de participación y consulta con trabajadores y otras partes interesadas, tanto internas como externas, en el ámbito de la planificación para la gestión del riesgo de desastres, emergencias y peligros.
2. **Dirección del Establecimiento:** Promueve y lidera el diseño y la actualización continua del Plan Integral de Seguridad Escolar. Es responsable de conformar y asegurar la operatividad del Comité de Seguridad Escolar, así como de analizar, evaluar y respaldar la implementación de acciones propuestas por trabajadores y partes interesadas, proporcionando los recursos necesarios para su ejecución.
3. **Coordinación de Seguridad Escolar:** Designado por la Dirección, coordina las actividades del Comité de Seguridad Escolar, manteniendo una comunicación constante con las partes interesadas. Fomenta la toma de decisiones consensuadas entre los miembros del Comité y vela por la gestión eficiente de los recursos asignados, la organización de reuniones y la conservación de registros y documentación relevante.
4. **Representantes de Partes Interesadas Internas:** Aportan su visión desde sus respectivas funciones en el ámbito de la seguridad escolar, ejecutan las tareas acordadas por el Comité y se encargan de comunicar y representar los intereses de sus respectivos grupos, garantizando que las acciones sean conocidas, consensuadas y accesibles. Entre ellos se consideran representantes de docentes, padres y apoderados, estudiantes, coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE), Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Consejo Escolar, entre otros.
5. **Comunidad Educativa:** Integra a las partes interesadas internas que pueden verse afectadas, influir o percibirse como afectadas por las decisiones o actividades relacionadas con la seguridad escolar.
6. **Representantes de Partes Interesadas Externas:** Brindan apoyo técnico al Comité de Seguridad Escolar. Pueden incluirse representantes de Mutual de Seguridad CChC, servicios de salud, Bomberos, Carabineros, organizaciones no gubernamentales, voluntariado y otras entidades comunitarias, según corresponda.
7. **Trabajadores:** Tienen la responsabilidad de participar activamente en las instancias de consulta y colaboración impulsadas por el Comité de Seguridad Escolar.
8. **Comisión Técnica:** Forma parte del Comité de Seguridad Escolar y está coordinada por quien ejerce la Coordinación de Seguridad. Su función principal es

diseñar la propuesta del Diagnóstico de Riesgos y Recursos, incluyendo el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y Emergencias.

IX.1.2.4. Definiciones

- Amenaza: Posible ocurrencia de un evento natural o antrópico con consecuencias negativas para las personas, los bienes o el medio ambiente.
- Vulnerabilidad: Condición determinada por factores físicos, sociales, económicos y ambientales que incrementan la susceptibilidad ante una amenaza.
- Capacidad: Conjunto de fortalezas y recursos disponibles en la comunidad educativa que permiten reducir el riesgo o mitigar los efectos de una emergencia o desastre.
- Riesgo: Resultado de la interacción entre amenazas, vulnerabilidades y capacidades.
- Accidente del Trabajo: Lesión sufrida por un trabajador con ocasión o a causa del trabajo, que provoca incapacidad o muerte.
- Accidente Escolar: Lesión sufrida por un estudiante durante sus estudios o práctica profesional, que genera incapacidad o muerte.
- Emergencia: Evento, natural o humano, que altera un sistema sin superar su capacidad de respuesta.
- Desastre: Alteración grave provocada por un evento natural o antrópico, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- Gestión del Riesgo de Desastres: Conjunto de estrategias y acciones destinadas a prevenir, reducir o mitigar el riesgo de desastres y sus consecuencias.
- Reducción del Riesgo: Medidas administrativas, organizativas y técnicas adoptadas por comunidades para minimizar las causas y el impacto de desastres, reconociendo que en ocasiones no es posible evitar su ocurrencia.
- Diagnóstico de Riesgos y Recursos: Proceso destinado a identificar amenazas, vulnerabilidades y capacidades, con el fin de evitar eventos dañinos o, si no es posible, reducir sus efectos. Proporciona información clave para planificar acciones y programas de reducción de riesgos y respuesta ante emergencias.
- Plan de Reducción del Riesgo: Conjunto estructurado de acciones orientadas a eliminar o reducir las causas de accidentes, emergencias o desastres.
- Seguridad Escolar: Condiciones, medidas y acciones necesarias para que los miembros de la comunidad educativa ejerzan plenamente sus derechos y deberes conforme a la normativa nacional e internacional vigente.
- Plan Integral de Seguridad Escolar: Herramienta permanente de gestión del riesgo que articula los diversos programas de seguridad orientados a la comunidad educativa.

IX.1.2.5. Comprensión del Riesgo en la Comunidad Educativa

Previo al inicio del diagnóstico de riesgos y recursos, el Comité de Seguridad Escolar (en adelante, “el Comité”) llevará a cabo una jornada de capacitación orientada a la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar. Esta instancia será dirigida por el/la Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar, con apoyo de otro integrante del Comité, si así se requiere.

La jornada podrá desarrollarse en modalidad presencial o remota y quedará documentada en el registro *REG2.1 – Acta de Capacitación del Comité de Seguridad Escolar para la Comprensión del Riesgo en la Comunidad Educativa*.

IX.1.2.6. Designación de la Comisión para el Diagnóstico de Riesgos y Recursos

Una vez constituido el Comité, o en una sesión posterior, se conformará la Comisión para el Diagnóstico de Riesgos y Recursos (en adelante, "la Comisión"), integrada por el/la Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar, representantes de los trabajadores y otras partes interesadas.

La Comisión tendrá la responsabilidad de elaborar una propuesta de Diagnóstico de Riesgos y Recursos, la que deberá incluir el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y Emergencias. Esta propuesta será sometida a consulta y posterior aprobación del Comité.

Los integrantes de la Comisión deberán pertenecer activamente al Comité y haber participado en la capacitación descrita en el punto anterior. La coordinación de esta instancia estará a cargo del/la Monitor(a) o Coordinador(a), quien podrá organizar una estructura de trabajo interna.

La propuesta deberá abordar, como mínimo, los siguientes elementos:

- Autoevaluación de aspectos legales vinculados a la gestión del riesgo.
- Análisis histórico de eventos relevantes.
- Diagnóstico de amenazas, recursos y vulnerabilidades.
- Investigación en terreno.
- Discusión y priorización de riesgos y recursos.
- Elaboración de cartografía.
- Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y Emergencias.

IX.1.2.7. Autoevaluación de Aspectos Legales

La Comisión evaluará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión del riesgo de desastres en contextos escolares. Todo incumplimiento identificado deberá ser incorporado como acción prioritaria en el Plan de Reducción del Riesgo.

Esta evaluación se documentará en el registro *REG 2.2 – Autoevaluación de aspectos legales*.

IX.1.2.8. Análisis Histórico

Se recopilarán antecedentes sobre eventos pasados que hayan afectado a la comunidad educativa, tales como accidentes, enfermedades, daños a infraestructura, impactos en el entorno o interrupciones del servicio.

La información será obtenida desde fuentes institucionales y comunitarias, incluyendo entrevistas a autoridades escolares, vecinos, municipalidad, Carabineros, Bomberos, servicios de salud, entre otros.

Esta etapa se registrará en el formulario *REG 2.3 – Análisis histórico*.

IX.1.2.9. Diagnóstico de Amenazas, Recursos y Vulnerabilidades

La Comisión identificará las amenazas presentes, los recursos disponibles y las vulnerabilidades del establecimiento y su entorno. Para ello, se recomienda el uso de herramientas como matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.

Toda la información será registrada en *REG 2.4 – Set diagnóstico de amenazas, recursos y vulnerabilidades*.

IX.1.2.10. Investigación en Terreno

La Comisión efectuará un recorrido por el establecimiento y su entorno con el fin de verificar los riesgos previamente identificados y detectar nuevas condiciones. Se evaluarán capacidades humanas, materiales, financieras y de otra índole, determinando su ubicación, impacto potencial y responsables de su gestión.

Esta fase se documentará en *REG 2.5 – Investigación en terreno*.

IX.1.2.11. Discusión y Análisis de Riesgos y Recursos

La Comisión establecerá prioridades de intervención en función de la frecuencia y gravedad de los riesgos detectados. Para ello, se recomienda el desarrollo de una matriz que contemple:

- Riesgos priorizados.
- Consecuencias probables.
- Acciones preventivas y de respuesta.
- Recursos necesarios.

Esta información será registrada en *REG 2.6 – Matriz de riesgos y oportunidades*.

IX.1.2.12. Elaboración de Cartografía

Se desarrollarán representaciones gráficas (mapas, croquis o planos) del establecimiento y su entorno, con el objetivo de visualizar los riesgos priorizados y los recursos disponibles. Esta herramienta será esencial para la elaboración del Plan de Reducción del Riesgo.

El producto cartográfico será registrado en *REG 2.7 – Elaboración de cartografía*.

IX.1.2.13. Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y Emergencias

A partir de los análisis anteriores, la Comisión elaborará el Plan de Reducción del Riesgo, estableciendo medidas destinadas a eliminar, mitigar o prepararse ante los riesgos identificados. Respecto a los riesgos residuales, se deberán proponer acciones específicas de preparación y respuesta ante posibles emergencias.

El plan deberá contar con un sistema de seguimiento, programación de actividades y control de recursos. Asimismo, el Comité deberá garantizar su difusión utilizando medios previamente definidos.

La elaboración de este instrumento será documentada en *REG 2.8 – Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y Emergencias*.

NOTA: Para mayor detalle sobre los anexos mencionados, consultar el documento “Plan Integral de Seguridad Escolar”, disponible en la página web institucional.

IX.1.3. Procedimiento de Planificación de la Respuesta ante Desastres y Emergencias en Establecimientos Educacionales

IX.1.3.1. Objetivo

Establecer la metodología y los criterios que orientan el proceso de planificación de la respuesta ante desastres y emergencias en establecimientos educacionales, con el fin de facilitar la toma de decisiones para su adecuada gestión.

IX.1.3.2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las instancias de planificación relacionadas con accidentes que puedan constituirse en emergencias o desastres, en el marco de las funciones del Comité de Seguridad Escolar.

IX.1.3.3. Responsabilidades

1. **Comité de Seguridad Escolar:** Define, mantiene y supervisa las actividades de participación y consulta con trabajadores y otras partes interesadas, internas y externas, en torno a la planificación para la gestión del riesgo de desastres, emergencias y accidentes.
2. **Rector:** Lidera y promueve el diseño y actualización continua del Plan Integral de Seguridad Escolar. Es responsable de conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, además de evaluar y respaldar las acciones propuestas por los trabajadores y otras partes interesadas, facilitando los recursos necesarios para su implementación.
3. **Monitor(a)/Coordinador(a) de Seguridad Escolar:** Designado(a) por la Dirección, coordina las actividades del Comité, manteniendo una comunicación fluida con todas las partes interesadas. Fomenta el consenso entre los integrantes, gestiona los recursos asignados, organiza reuniones y registros, y resguarda la documentación que respalde las acciones realizadas.
4. **Representantes de partes interesadas internas:** Aportan desde su rol en la comunidad educativa, ejecutando las acciones acordadas por el Comité y asegurando la comunicación efectiva con sus representados. Se consideran en esta categoría los representantes de docentes, padres y apoderados, estudiantes, Coordinador de Inclusión, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Consejo de Profesores, entre otros.
5. **Comunidad educativa:** Agrupa a todas las personas que forman parte de las partes interesadas internas, y que pueden verse afectadas, o percibirse como afectadas, por decisiones o acciones implementadas.
6. **Representantes de partes interesadas externas:** Brindan apoyo técnico al Comité de Seguridad Escolar, tales como Mutual de Seguridad, servicios de salud, Bomberos, Carabineros, voluntariado y otras entidades pertinentes.
7. **Trabajadores:** Participan activamente en las actividades de consulta promovidas por el Comité de Seguridad Escolar.

8. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** Canaliza la participación de los trabajadores en temas de seguridad escolar. Dejará registro de estas actividades en las actas mensuales. En ausencia de un CPHS, se designará un representante para cumplir esta función.
9. **Equipo:** Subgrupo del Comité de Seguridad Escolar, coordinado por el/la Monitor(a)/Coordinador(a), encargado del diseño del Plan de Respuesta ante Desastres y Emergencias.

IX.1.3.4. Definiciones

- Capacidad de respuesta: Facultad para organizar y movilizar recursos humanos, técnicos, materiales y financieros disponibles en una comunidad, según lo establecido en el plan de respuesta ante una emergencia o desastre.
- Plan de respuesta: Instrumento que describe de forma estructurada las acciones, procedimientos, funciones y recursos necesarios para responder ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Preparación: Conjunto de acciones preventivas diseñadas para reducir pérdidas humanas y materiales, asegurando una respuesta y rehabilitación oportuna y eficaz ante un evento adverso.
- Simulacro: Ejercicio práctico y masivo que reproduce condiciones similares a una situación real de desastre, con participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y movilización de recursos.
- Simulación: Ejercicio en espacio cerrado en el que se representan roles y se toman decisiones ante un escenario hipotético, sin movilización de recursos, con fines de evaluación y ajuste de la planificación.
- Evento indeseable: Situación con potencial de generar impactos negativos sobre las personas, infraestructura o continuidad del servicio, aun cuando el riesgo haya sido previamente reducido.
- Ayuda Mutua: Asistencia recíproca entre entidades del Sistema de Protección Civil, para acciones preventivas o respuestas a emergencias que excedan las capacidades individuales.
- Uso Escalonado de recursos: Aplicación progresiva y ordenada de recursos disponibles, garantizando una respuesta eficiente y eficaz en contextos de protección civil.

IX.1.3.5. Equipo para el Diseño del Plan de Respuesta

Una vez aprobadas las acciones encargadas a la Comisión, entre ellas el Diagnóstico de Riesgos y Recursos y el Plan de Reducción del Riesgo ante Desastres y Emergencias, el Comité de Seguridad Escolar, conforme a su programación de trabajo, designará un Equipo para el Diseño del Plan de Respuesta (en adelante, el "Equipo"). Este estará conformado por el/la Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar, representantes de los trabajadores y otras partes interesadas. También podrán integrarse miembros de la Comisión que cuenten con competencias demostrables en acciones de respuesta.

El Equipo deberá elaborar un conjunto de Planes de Respuesta ante Desastres y Emergencias para el establecimiento educacional, los cuales estarán sujetos a consulta, participación y aprobación por parte del Comité. Se generará un plan por cada amenaza o

peligro que, aun después de acciones de reducción o eliminación, mantenga el potencial de impactar a personas, infraestructura o la continuidad del servicio (denominado evento indeseable).

La coordinación del Equipo recaerá en el/la Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar, quien podrá definir una estructura interna de trabajo.

El Equipo presentará al Comité una propuesta de estructura de Planes de Respuesta para cada evento indeseable, que deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- Alerta/Alarma.
- Comunicación y captura de información.
- Coordinación.
- Evaluación primaria o preliminar.
- Decisiones.
- Evaluación secundaria.
- Readecuación del Plan.

IX.1.3.6. Establecimiento de Amenazas y Peligros que serán incorporados en el Plan

El Equipo revisará las amenazas y peligros identificados en el Diagnóstico de Riesgos y Recursos y en el Plan de Reducción del Riesgo, considerando aquellas que se mantengan tras la aplicación de acciones de mitigación.

Esta acción se documentará en el registro *REG 3.1 – Amenazas y peligros con potencial de producir accidentes, emergencias o desastres*.

IX.1.3.7. Alerta/Alarma

Para cada evento indeseable definido, el Equipo establecerá un conjunto de alertas, entendidas como un estado declarado de vigilancia y atención. Estas pueden ser:

- Internas (emitidas por miembros de la comunidad educativa),
- Externas (emitidas por personas o instituciones),
- De origen natural (producidas por fenómenos naturales).

Una vez validadas por el/la Monitor(a) o Coordinador(a), y salvo en situaciones de manifestación súbita como sismos o tsunamis, se procederá a activar el Plan de Respuesta mediante alarmas. Las alarmas constituyen señales de inminencia o presencia de un evento, cuya activación implica la ejecución inmediata de acciones de respuesta.

Se recomienda considerar regulaciones normativas e indicaciones de la autoridad competente, como el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (https://senapred.cl/).

Esta acción se registrará en *REG 3.2 – Alerta/Alarma*.

IX.1.3.8. Comunicación e Información

El Equipo deberá planificar las acciones de comunicación e información para cada Plan de Respuesta, considerando al menos los siguientes aspectos:

- Red o cadena de comunicación,

- Manejo de información interna y externa,
- Listado de responsables,
- Autoconvocatoria y convocatoria formal.

Se documentará en el registro *REG 3.3 – Comunicación e información*.

IX.1.3.9. Coordinación

El Equipo establecerá los mecanismos de coordinación interna y externa para cada evento indeseable, definiendo las acciones específicas que realizarán los organismos de respuesta. Se recomienda oficializar estos mecanismos mediante acuerdos formales previos.

Para cada organismo o persona representada en el Comité se establecerán:

- Roles o responsabilidades,
- Funciones específicas.

Esta acción se registrará en *REG 3.4 – Coordinación para la respuesta*.

IX.1.3.10. Evaluación Primaria o Preliminar

El Equipo establecerá los mecanismos para una evaluación preliminar de las consecuencias del evento indeseable, considerando afectación a personas, infraestructura y continuidad del servicio. Cada Plan deberá incluir:

- Tipo de evento indeseable,
- Daños esperados,
- Necesidades detectadas,
- Capacidades de respuesta.

En caso de ocurrencia, la evaluación será realizada por miembros designados del Comité, y consolidada por el/la Monitor(a) o Coordinador(a), quien la entregará al/a la Director(a) del Establecimiento y a los organismos externos correspondientes.

IX.1.3.11. Decisiones

El Equipo establecerá las decisiones que se deberán implementar en cada Plan de Respuesta, en función de la evaluación de daños y necesidades, considerando los principios de Ayuda Mutua y Uso Escalonado de Recursos. Se incluirán, al menos, las siguientes decisiones:

- Establecimiento de enlace con organismos de primera respuesta,
- Determinación sobre evacuación, aislamiento, confinamiento o traslado,
- Activación de primeros auxilios o apoyo psicosocial,
- Comunicación y convocatoria a apoderados,
- Emisión de comunicados a partes interesadas,
- Coordinación con directivos, sostenedores o socios,
- Continuidad o suspensión de clases tras el evento.

IX.1.3.12. Evaluación Secundaria o de Avance

Se definirán los criterios para una evaluación más detallada del nivel de afectación cuando se disponga de información oficial adicional. Esta evaluación podrá implicar la solicitud de

mayores recursos por parte del/la Monitor(a) o Coordinador(a). La información será consolidada y entregada al/a la Director(a) y a los organismos externos pertinentes.

IX.1.3.13. Readecuación del Plan

Se establecerán criterios para la revisión del Plan de Respuesta por parte del Comité, ya sea posterior a la gestión de un evento o de manera preventiva, en función de observaciones del CPHS o de resultados obtenidos en simulacros y simulaciones.

IX.1.3.14. Ejercitación de Planes de Respuesta

El Equipo definirá una programación anual de ejercicios de simulación o simulacros, considerando al menos uno por evento indeseable identificado. Estas actividades permitirán evaluar la efectividad de los elementos del Plan, más allá del tiempo de evacuación. Se recomienda utilizar registros como pauta de evaluación.

IX.1.3.15. Programa y Planificación de Cursos de Capacitación y Entrenamiento

Las brigadas de emergencias deberán ser capacitadas y entrenadas según las emergencias y/o desastres que deban atender tales como: Las brigadas de emergencia deberán ser capacitadas de acuerdo con el nivel de intervención requerido para responder a emergencias y/o desastres. Su personal deberá contar con competencias pertinentes y participar activamente en procesos de formación y entrenamiento, conforme a las responsabilidades asignadas.

El nivel de exposición potencial a ambientes peligrosos y el grado de entrenamiento recibido determinarán los límites de acción y responsabilidad de cada brigada. Estos aspectos deberán definirse con claridad y quedar debidamente documentados.

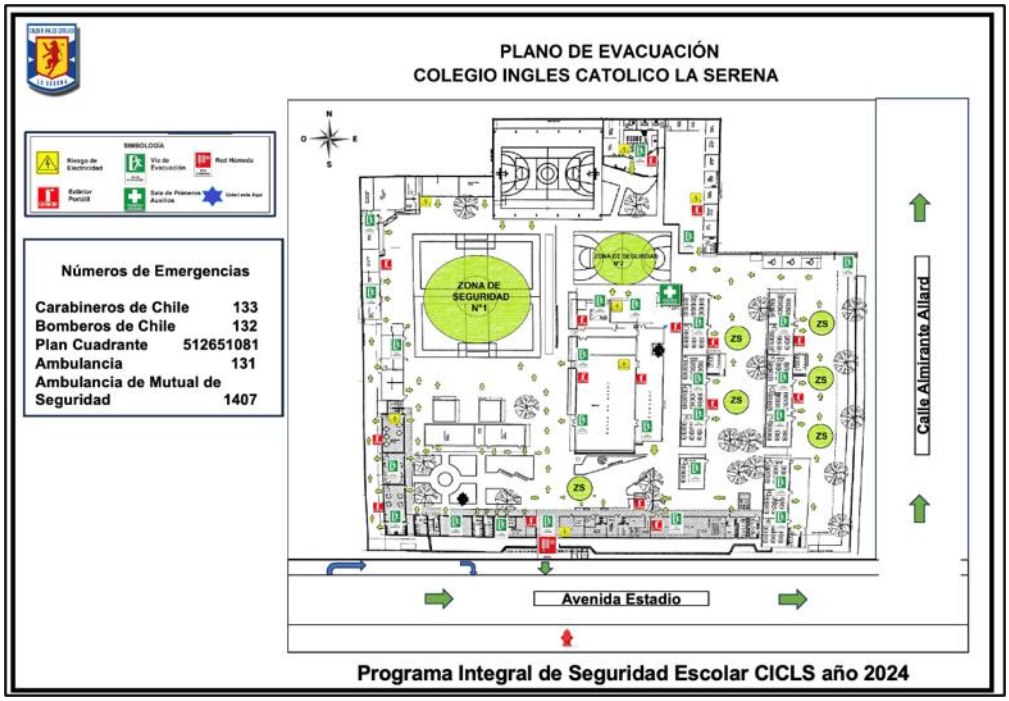
Las capacitaciones y entrenamientos estarán orientados a los tipos de emergencias y/o desastres que las brigadas deban atender, tales como:

- Incendios estructurales.
- Sismos y evacuación.
- Fugas de gas.
- Primeros auxilios.
- Apoyo psicosocial inicial.
- Control de derrames de sustancias peligrosas.
- Cortes de energía eléctrica.
- Inundaciones.
- Otras amenazas identificadas en el diagnóstico de riesgos del establecimiento.

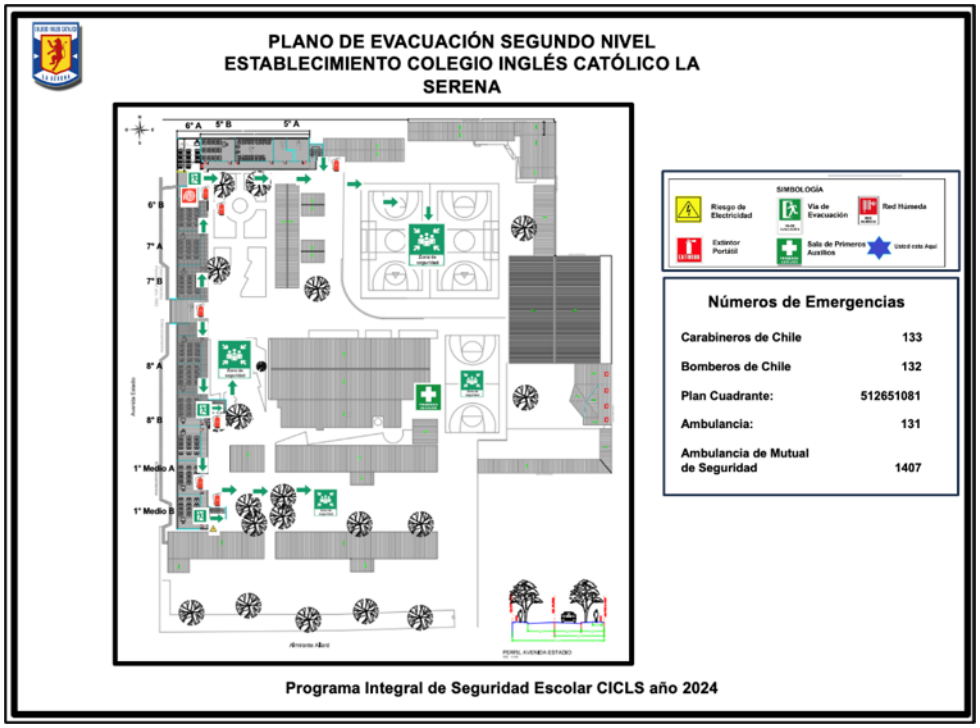
Estas acciones deberán quedar registradas y evidenciadas en los instrumentos formales del Comité de Seguridad Escolar.

IX.2. PLANOS DE EVACUACIÓN

- Plano de Evacuación de CICLS – Primer Nivel:



- Plano de Evacuación de CICLS – Segundo Nivel:



- Plano de Evacuación de CICLS – Complejo Deportivo:

X. POLÍTICA Y PROCESO DE ADMISIÓN

X.1. FUNDAMENTO DE LA POSTULACIÓN Y CRITERIOS GENERALES

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación N°20.370 de fecha 2 de julio de 2010 y la Ley 20.845, con modificación el 25 de abril de 2019, las que regulan los procesos de admisión de estudiantes, el Colegio Inglés Católico de La Serena establece a la Comunidad Escolar el siguiente protocolo de admisión de estudiantes postulantes al año lectivo 2026.

El Colegio Inglés Católico de La Serena (CICLS) es un establecimiento educacional particular pagado, y con reconocimiento como cooperador de la Función Educacional del Estado mediante Resolución Exenta N°01805 de fecha 30 de noviembre de 1982, para impartir Educación Pre-Básica, Básica y Media. Su Rol Base de Datos es el N°000591-6.

El Colegio Inglés Católico tiene la figura de Cristo y del Evangelio al centro de la vida de esta comunidad, descubriendo en su anuncio la manera de guiar el proceso y quehacer formativo. Sin ser dependientes de una congregación, el Colegio es católico, por decreto canónico entregado por el Arzobispado de la Serena y como tal acoge lo que Cristo y la Iglesia propone para ser verdaderos discípulos y misioneros. No obstante, el CICLS es un Establecimiento Educativo abierto a la comunidad que acoge familias de diferentes credos, orígenes étnicos y religiosos.

El Currículum impartido por el Colegio se basa en el desarrollo de competencias y en el aprendizaje integral del estudiante, ya que se centra en la globalidad de la persona y en su crecimiento armónico, lo que implica que todas las variables implícitas en su quehacer educativo (organización escolar, planes y programas, metodologías de enseñanza, criterios de evaluación, etc.), tengan a la persona del estudiante como centro y horizonte, razón por la cual nos esforzamos por sacar adelante a todos los estudiantes.

El Colegio Inglés Católico implementa un proceso de admisión donde se entregarán las mismas posibilidades de acceso y postulación para todas las familias que se acerquen e interesen por nuestro PEI. Se considera esencial una política de atención a la diversidad, favoreciendo espacios de aprendizaje para todos.

El CICLS tiene como pilar el compromiso de la familia, contemplando que este es indispensable en el buen desarrollo de nuestros estudiantes, y es una parte esencial para hacer comunidad escolar. Por ello, se privilegiará el que todos los hijos de una misma familia estudien en este Colegio, favoreciendo que todos estudien bajo un mismo proyecto educativo. Se destaca que tendrán preferencia los hermanos de alumnos que estudien en el Colegio, integrando así a la familia completa, estudiantes que ya han sido parte de la comunidad e hijos de funcionarios, manteniendo y desarrollando la identidad de la Familia Inglesiana.

De acuerdo con lo anterior se establece el siguiente orden de prioridades:

1. Hermanos de estudiantes del Colegio.
2. Hijos de ex-alumnos y accionistas.
3. Reintegro máximo de 3 años (para familias que regresan por traslados).
4. Hijos de funcionarios.

El Colegio Inglés Católico La Serena procura que los estudiantes admitidos puedan beneficiarse de los planes y programas académicos, deportivos, de apoyo pedagógico y formativos ofrecidos, para desenvolverse adecuadamente dentro de nuestra comunidad.

Todos los postulantes pasan por los procesos evaluativos para determinar si cumplen con los requisitos exigidos por el colegio y su **Proyecto Educativo Institucional**, dispuesto en la página institucional (www.cicls.cl), además del **Reglamento de Evaluación** y **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.

X.2. PROCESO GENERAL DE POSTULACIÓN

Los interesados en iniciar el proceso de admisión deben revisar en la página web del CICLS (www.cicls.cl) las vacantes disponibles y solicitar los requisitos de admisión 2027 y ficha de inscripción a Secretaria de Rectoría: Texia Iribarren M al correo secretaria@cicls.cl y/o a la Encargada de Admisión, Miss Teodora Díaz al correo tdiaz@cicls.cl. De igual manera, este trámite se puede efectuar directamente en la Secretaría del Colegio (ubicada en Avenida Estadio 1760, La Serena), donde se deberá hacer entrega de los documentos requeridos. En la página institucional del Establecimiento se encuentra disponible el Proyecto Educativo Institucional y reglamentos, los que deben ser leídos.

Una vez entregados **todos** los documentos solicitados según nivel de postulación, y en caso de que se cumpla con los requisitos, el Colegio se contactará con la familia postulante para indicarles las fechas de entrevistas y evaluaciones, según el nivel escolar que postula. Las fechas también son publicadas en la página web del Colegio y en sus redes sociales.

Para validar la postulación, el apoderado deberá cancelar el valor de inscripción. Para el año de postulación 2027 el valor es de $50.000 por estudiante para todos los niveles. Luego de recibido el pago, el Colegio no realizará devolución del importe, inclusive en caso de no ser seleccionado, considerando que es parte de la implementación del proceso de admisión.

Los resultados de la postulación serán informados vía correo electrónico a los padres, madres y/o apoderados luego de haber concluido las etapas de postulación del estudiante.

Adicionalmente, los apoderados deberán hacer llegar a Secretaría de Rectoría, durante el plazo de postulación, digitalmente y/o en original, lo siguiente:

1. Ficha de inscripción.
2. Certificado de Nacimiento.
3. Documentos académicos.
4. Comprobante de pago de cuota de derecho a postulación.

Postular a un curso con vacantes disponibles, no implica que el cupo sea asignado de manera automática, ya que esto dependerá de la disponibilidad de las vacantes en

relación a la cantidad de alumnos postulantes, como también, de los resultados que obtenga cada postulante (considerando la lista de prioridades).

En todos los casos de postulación a los niveles **que no tienen cupo,** se generará una lista de espera por la posible liberación de dicho curso.

Los estudiantes que desean reintegrarse al CICLS después de un año de ausencia, deben cumplir con todos los requisitos solicitados y realizar por completo el proceso de postulación. No podrán re-postular estudiantes que hayan sido sancionados de acuerdo con la normativa que establece el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

Las postulaciones para las eventuales vacantes que se puedan presentar entre los niveles de Play Group a IV° año de Enseñanza Media, para el siguiente año escolar, se recibirán entre el 15 de abril y el 15 de diciembre de cada año, sin perjuicio que se pueda postular en fechas distintas por razones particulares, como, por ejemplo: traslados, intercambio, entre otras.

X.2.1. CUPOS POR NIVEL PARA PERÍODO DE ADMISIÓN 2027

CURSOS	CUPOS DISPONIBLES 2027
PLAYGROUP	**26**
PREKINDER	**11**
KINDER	**20**
1° BÁSICO	**20**
2° BÁSICO	**6**
3° BÁSICO	**0**
4° BÁSICO	**0**
5° BÁSICO	**0**
6° BÁSICO	**1**
7° BÁSICO	**0**
8° BÁSICO	**0**
I MEDIO	**7**
II MEDIO	**2**
III MEDIO	**0**
IV MEDIO	**0**

NOTA: Se cuenta con 1 cupo de Inclusión en el nivel Play Group.

Es importante señalar que el número de cupos podría variar durante el proceso, pues dependerá de las posibles repitencias y retiros que se puedan presentar durante el período de matrícula que se inicia entre noviembre y febrero.

X.3. PROCESO DE EVALUACIÓN PRE-ESCOLAR (PLAY GROUP, PRE-KINDER Y KINDER)

El proceso de evaluación para estos niveles es realizado por una Educadora de Párvulos junto a un Equipo de Apoyo. Este proceso consiste en una experiencia grupal que evalúa las siguientes áreas:

- Autonomía
- Relación con su entorno
- Área socioemocional
- Comunicación integral
- Relaciones lógico-matemáticas
- Desarrollo psicomotor

X.3.1. Requisitos de Postulación

1. Certificado de Nacimiento:
   - 5 años cumplidos al 31 de marzo para Kínder.
   - 4 años cumplidos al 31 de marzo para Pre-Kínder.
   - 3 años cumplidos al 31 de marzo para Play Group.
2. Informe de Jardín Infantil y/o escuela de lenguaje.
3. Certificado de especialista externos en caso de tratamiento o diagnóstico. **Es obligación del apoderado informar si el estudiante esté o estuvo en algún tratamiento.**
4. Control de esfínter.

Una vez entregada toda la documentación solicitada en los requisitos podrán completar la ficha de inscripción y cancelar el valor de $50.000, para iniciar las etapas del proceso de admisión.

X.3.2. Etapas

1. Experiencia grupal: El estudiante será citado por correo electrónico a una experiencia grupal junto a 10 postulantes aproximadamente, participando en una actividad de 45 minutos, planificada y dirigida por una Educadora de Párvulos.
   Esta evaluación tiene una ponderación del 50% del total del proceso. El postulante debe alcanzar un total de un 70% de logro como mínimo.

NOTA: En caso de que el postulante no ingrese a la experiencia grupal, se citará a nueva fecha siempre y cuando exista un mínimo de 5 niños/as postulantes.

2. Charla institucional: Ambos apoderados deben asistir a una charla institucional la que se lleva a cabo en paralelo a la experiencia grupal. Esta charla tiene una duración de 30 minutos aproximadamente y es solo para familias nuevas.
3. Entrevista familiar: Participan ambos apoderados (sin presencia del niño/a) en una entrevista realizada por una Psicóloga y miembro de Rectoría o Coordinación. El objetivo de esta entrevista es conocer la historia clínica del estudiante y la adherencia de la familia al Proyecto Educativo Institucional. Tiene una duración de 1 hora aproximadamente.
   Esta entrevista tiene una ponderación del 50% del total del proceso y el porcentaje mínimo de logro es del 70%.

El resultado del proceso de postulación será informado vía correo electrónico en un plazo de 15 días hábiles luego de finalizado el proceso (ver excepción para cupo de NEE). **El apoderado tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar el pago de la reserva de matrícula**, de lo contrario el cupo será liberado para otro estudiante que se encuentre en lista de espera.

La lista de espera hace referencia a los interesados que, al momento de realizar su postulación no tienen vacantes disponibles en el curso. Esta lista correrá considerando el porcentaje de logro obtenido en los exámenes internos y las prioridades antes mencionadas.

NOTA: El Colegio se reserva los derechos de admisión en base al cumplimiento de las normativas internas y el contrato educacional que incorpora registro comercial (activo y pasivo) y reglamentos del Colegio de acuerdo a perfil formativo de la Institución.

X.4. PROCESO DE EVALUACIÓN 1° BÁSICO A II° MEDIO

X.4.1. Requisitos de Postulación

1. Certificado de Nacimiento.
2. Certificado Anual de Estudios de años anteriores 2024, 2025 y Certificado de Notas de semestre vigente. En caso de postular a 1° Básico debe entregar informe de Kínder.
3. Informe de desarrollo personal y social de años anteriores y del semestre vigente.
4. Certificado de especialista externos en caso de tratamiento o diagnóstico. **Es obligación del apoderado informar si el estudiante esté o estuvo en algún tratamiento.**
5. No haber sido expulsado o no haber tenido cancelación de matrícula en algún establecimiento educacional.
6. Haber sido promovido de curso con las siguientes calificaciones:
   - **Nota mínima de promoción de año de postulación: 5.8**
   - Nota mínima asignatura de Lenguaje: 5.8
   - Nota mínima asignatura de Matemáticas: 5.8
   - Nota mínima asignatura de Inglés: 5.8

   Excepto estudiantes con exámenes libres y/o extranjeros.

NOTA: Una vez entregada toda la documentación solicitada en los requisitos podrán completar la ficha de inscripción y cancelar el valor de $50.000, para iniciar las etapas del proceso de admisión.

X.4.2. Etapas

1. Citación y aplicación de prueba de admisión: Lenguaje y Comunicación, Matemáticas e Inglés. La prueba de Inglés se aplica desde 3°Básico. **El postulante debe alcanzar un logro del 75% en promedio de las 3 evaluaciones**. Las pruebas tienen una ponderación del 50% del total del proceso.
2. Entrevista familiar: Participan ambos apoderados (sin presencia del niño/a) en una entrevista realizada por una Psicóloga y miembro de Rectoría o Coordinación. En el caso de estudiantes desde 5° básico a II° medio, también participan en esta reunión.

El objetivo de esta entrevista es conocer la historia clínica del estudiante y la adherencia de la familia al Proyecto Educativo Institucional. Tiene una duración de 1 hora aproximadamente.
Esta entrevista tiene una ponderación del 20% del total del proceso y el porcentaje mínimo de logro es del 70%.

3. Además, se ponderan en la evaluación el **informe de personalidad (10%)** y las **notas de presentación (20%)**.

NOTA: Se debe contemplar dos días para realizar el proceso de admisión, el primero para que el alumno/a realice las pruebas y el segundo para la entrevista familiar.

El resultado del proceso de postulación será informado vía correo electrónico en un plazo de 15 días hábiles luego de finalizado el proceso (ver excepción para cupo de NEE). **El apoderado tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar el pago de la reserva de matrícula**, de lo contrario el cupo será liberado para otro estudiante que se encuentre en lista de espera.

NOTA: El resultado enviado por correo electrónico es el resultado final que considera todas las etapas, donde participa rectoría y equipo de apoyo. Por tanto, no existen otras instancias donde se pueda reconsiderar el ingreso del postulante al colegio.

La lista de espera hace referencia a los interesados que, al momento de realizar su postulación no tienen vacantes disponibles en el curso. Esta lista correrá considerando el porcentaje de logro obtenido en los exámenes internos y las prioridades antes mencionadas.

NOTA: El Colegio se reserva los derechos de admisión en base al cumplimiento de las normativas internas y el contrato educacional que incorpora registro comercial (activo y pasivo) y reglamentos del Colegio de acuerdo a perfil formativo de la Institución.

X.5. PROCESO DE EVALUACIÓN III° Y IV° MEDIO

X.5.1. Requisitos de Postulación

1. Certificado de Nacimiento.
2. Certificado Anual de Estudios de años anteriores 2023, 2024, 2025 y Certificado de Notas de semestre vigente.
3. Informe de desarrollo personal y social de años anteriores 2023, 2024, 2025 y del semestre vigente.
4. Certificado de especialista externos en caso de tratamiento o diagnóstico. **Es obligación del apoderado informar si el estudiante esté o estuvo en algún tratamiento.**
5. No haber sido expulsado o no haber tenido cancelación de matrícula en algún establecimiento educacional.
6. Haber sido promovido de curso con las siguientes calificaciones:
   - **Nota mínima de promoción de año de postulación: 6.0**
   - Nota mínima asignatura de Lenguaje: 6.0
   - Nota mínima asignatura de Matemáticas: 6.0
   - Nota mínima asignatura de Inglés: 6.0

   Excepto estudiantes con exámenes libres y/o extranjeros.

NOTA: Una vez entregada toda la documentación solicitada en los requisitos podrán completar la ficha de inscripción y cancelar el valor de $50.000, para iniciar las etapas del proceso de admisión.

X.5.2. Etapas

4. Citación y aplicación de prueba de admisión: Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Inglés y Ciencias Sociales o Ciencias Naturales. **El postulante debe alcanzar un logro del 80% en promedio de las 4 evaluaciones**. Las pruebas tienen una ponderación del 50% del total del proceso.
5. Entrevista familiar: Participan ambos apoderados (sin presencia del niño/a) en una entrevista realizada por una Psicóloga y miembro de Rectoría o Coordinación. El objetivo de esta entrevista es conocer la historia clínica del estudiante y la adherencia de la familia al Proyecto Educativo Institucional. Tiene una duración de 1 hora aproximadamente.
   Esta entrevista tiene una ponderación del 20% del total del proceso y el porcentaje mínimo de logro es del 70%.
6. Además, se ponderan en la evaluación el **informe de personalidad (10%)** y las **notas de presentación (20%)**.

NOTA: En el caso de III° y IV° medio se deben destinar dos días para la aplicación de los instrumentos de las 4 áreas y un tercer día para realizar la entrevista familiar.

El resultado del proceso de postulación será informado vía correo electrónico en un plazo de 15 días hábiles luego de finalizado el proceso (ver excepción para cupo de NEE). **El apoderado tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar el pago de la reserva de matrícula**, de lo contrario el cupo será liberado para otro estudiante que se encuentre en lista de espera.

NOTA: El resultado enviado por correo electrónico es el resultado final que considera todas las etapas, donde participa rectoría y equipo de apoyo. Por tanto, no existen otras instancias donde se pueda reconsiderar el ingreso del postulante al colegio.

La lista de espera hace referencia a los interesados que, al momento de realizar su postulación no tienen vacantes disponibles en el curso. Esta lista correrá considerando el porcentaje de logro obtenido en los exámenes internos y las prioridades antes mencionadas.

NOTA: El Colegio se reserva los derechos de admisión en base al cumplimiento de las normativas internas y el contrato educacional que incorpora registro comercial (activo y pasivo) y reglamentos del Colegio de acuerdo a perfil formativo de la Institución.

NOTA: Cláusula de Inadmisibilidad por Sanción Previa de Cancelación de Matrícula:

El establecimiento se reserva el derecho de rechazar la postulación o solicitud de matrícula de todo aquel estudiante que haya sido sancionado previamente en este establecimiento con la medida de cancelación de matrícula o expulsión debido a la comisión de faltas gravísimas, de conformidad con los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y la normativa legal vigente. La aplicación previa de dicha medida constituirá una causal objetiva de inhabilitación permanente para el reingreso del postulante.

X.6. PROCESO DE POSTULACIÓN ESTUDIANTES CON NEEP

X.6.1. Consideraciones

Los cupos de inclusión están destinados a estudiantes con diagnóstico médico de alguna necesidad educativa permanente. Al momento de la postulación debe acreditar el diagnóstico y tratamientos vigentes.

Los apoderados de los estudiantes que optan al cupo de inclusión deben acatar las indicaciones y sugerencias de los profesionales internos del Colegio, las que podrán ser consensuadas con el equipo externo que trata al estudiante.

Los estudiantes que ingresan al cupo de inclusión deben adherirse y cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (disponible en la página web del Colegio), al igual que el resto de los estudiantes del colegio.

Los estudiantes que ingresan con cupo de inclusión pueden necesitar de apoyos específicos para un adecuado proceso escolar. Dentro de estos apoyos se pueden incluir: tutor en sala de clases de forma permanente, tratamiento de especialistas externos de diversas disciplinas de forma permanente, reuniones periódicas con apoderados y especialistas externos para planificar el trabajo. En el caso de tutor en clases, es una acción que se contrata por parte de los padres, madres y/o apoderados para apoyar el proceso escolar de su pupilo(a). Del mismo modo, en caso de requerir otros apoyos (ej. Adaptación de mobiliario, apoyo de instrumentos extra como cojines, etc.), estos deberán ser costeados por los padres, madres y/o apoderados.

X.6.2. Vacantes de Inclusión

Es importante destacar que de acuerdo al artículo 5 de la Ley de Inclusión, el Colegio atiende ciertas necesidades educativas, considerando recursos y apoyos que puede ofrecer.

Respecto de las vacantes, se contempla el ingreso **sólo** en el nivel inicial **Play Group,** ya que tienen las vacantes ocupadas. Tendrán prioridad aquellas familias que ya sean parte de la comunidad Inglesiana, es decir, ya tengan hermanos en el Colegio, sean hijos de ex-alumnos o sean hijos de funcionarios.

Los estudiantes postulantes al cupo de inclusión deberán cumplir con la edad de 3 años al 30 de marzo, conforme a lo establecido en las directrices generales de la Política. No obstante, para este cupo y considerando el nivel de madurez del estudiante, se podrá extender este criterio hasta en un año adicional. De este modo, el nivel de Play Group podrán postular estudiantes con una edad máxima de 4 años.

Las evaluaciones en el caso de estudiantes con NEEP son realizadas por una educadora diferencial, quien aplicará las adecuaciones de acceso necesarias.

X.6.3. Proceso y Evaluación

1. Recolección de información: se recibe la documentación del postulante (Ver requisitos según nivel).
2. Completar la ficha de inscripción con los antecedentes del postulante, ficha estudiante con NEEP se solicita en secretaría de admisión y cancelar el valor correspondiente a $50.000.
3. Pruebas de admisión: se realizan las evaluaciones según el nivel.
4. Entrevista con la Familia: luego de la evaluación se realiza la entrevista con su familia del postulante junto al Equipo de Apoyo del Colegio y/o miembros de rectoría o coordinación (Ver etapas de postulación según el nivel).
5. Entrega de resultados: se entregan los resultados del proceso de forma personal a la familia en entrevista con el equipo de apoyo y Coordinación de Ciclo.

*X.6.4. P*roceso de evaluación de Play Group y Prekinder

El proceso de evaluación para estos niveles es realizado por una Educadora Diferencial junto a una Educadora de Párvulos. Consiste en una experiencia grupal que evalúa las siguientes áreas:

- Autonomía
- Relación con su entorno
- Área socioemocional
- Comunicación integral
- Relaciones lógico matemática
- Desarrollo psicomotor

X.6.4.1. Requisitos de Postulación

1. Certificado de Nacimiento.
2. Informe de Jardín Infantil y/o Escuela de lenguaje.
3. Certificado de diagnóstico.
4. Certificado actualizados de especialistas externos.
5. Control de esfínter.

X.6.4.2. Etapas

1. Experiencia Grupal: El estudiante, será citado por correo electrónico a una experiencia grupal junto a un grupo de postulantes, participando en una actividad cuya duración es de 45 minutos aproximadamente. Actividad planificada y dirigida por una Educadora de Párvulos, quién estará acompañada de una Educadora Diferencial la que realizará las adecuaciones de acceso cuando se requieran y se aplicará los instrumentos de evaluación. Esta evaluación tiene una ponderación del 50% del total del proceso. El postulante debe alcanzar un total de un 70% de logro como mínimo.
2. Entrevista Familiar: Participan ambos apoderados (sin la presencia del niño/a) en una entrevista realizada por psicóloga, educadora diferencial y un miembro de rectoría y/o coordinación. El objetivo de esta entrevista es conocer la historia clínica del estudiante y la adherencia de la familia al Proyecto Educativo institucional, basado en nuestros sellos Inglesianos. Además, se da a conocer información relevante del Programa de Inclusión, la actividad tiene una duración de 1 hora aproximadamente. Esta entrevista tiene una ponderación del 50% del total del proceso y el porcentaje mínimo de logro es del 70%.

3. Entrega de resultados en entrevista presencial: El equipo de apoyo junto a la coordinación de ciclo hace entrega de los resultados.

X.6.5. Apoyos que se pudieran requerir durante el proceso escolar

Los estudiantes que ingresen con cupo de Inclusión pueden necesitar de apoyos específicos para un adecuado proceso escolar. Dentro de estos apoyos se pueden incluir: tutor en sala de clases de forma permanente, tratamiento con especialistas externos de diversas disciplinas de forma permanente, reuniones periódicas con los apoderados y especialistas externos para planificar el trabajo. En el caso de tutor en clases, es una acción que se contrata por parte de los padres y/o apoderados para apoyar el proceso escolar de su hijo/a. del mismo modo, en caso de requerir otros apoyos (por ejemplo: adaptación del mobiliario, apoyo de instrumentos extra como cojines, etc.) estos deberán ser costeados por los padres y/o apoderados.

X.6.6. Responsabilidad de la Familia

Los apoderados de los estudiantes que optan al cupo de Inclusión deben acatar las indicaciones y sugerencias de los profesionales internos del Colegio, las que podrán ser consensuadas con el equipo externo que trata al estudiante.

X.6.7. Reglamento de Convivencia Escolar

Los estudiantes que ingresan al cupo de Inclusión deben adherirse y cumplir con el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar, al igual que el resto de los estudiantes del Colegio.** Se encuentra disponible en la página web del Colegio www.cicls.cl.

REFERENCIAS

1. Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes. http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0041/files/ORIENTACIONES_EVAL_FORMATIVA_DOCENTES.pdf
2. Popham, W. James (2013): Evaluación Trans-formativa. El poder transformador de la evaluación formativa; Madrid; Narcea, S.A. ediciones.
3. Unidad de Currículum y Evaluación, Ministerio de Educación; Evaluación Para el Aprendizaje. Enfoque y materiales prácticos para lograr que sus estudiantes aprendan más y mejor, 2006.
4. CARDEMIL, A., 2015. Apego seguro. Cómo relacionarte con tu hijo a partir de los 2 años. Ediciones B: Chile.
5. CARR, E. (1996). Intervención comunicativa en los problemas de comportamiento. Madrid, España: Alianza Editorial.
6. CARVER, C. Y SCHEIER, M. (1998). On the Self-Regulation of Behavior. Cambridge: Cambridge University Press. https://doi.org/10.1017/CBO9781139174794
7. MINEDUC, 2019. Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos. División de Educación General, Ministerio de Educación, Gobierno de Chile. Recuperado de: http://www.revistadeeducacion.cl/politica-nacional-de-convivenciaescolar-laconvivencia-la hacemos-todos/
8. MINEDUC, 2020. Aprendizaje socioemocional, Fundamentación para el plan de trabajo. División de Educación General, Ministerio de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en:
9. http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/07/FUNDAMENTACION-PLAN-DE-TRABAJO.pdf
10. MINSAL, 2019. Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Ministerio de Salud, Gobierno de Chile. Recuperado de: https://www.minsal.cl/wp-contentuploads/2019/03/GUIAPREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf
11. O' CONELL, M.E, BOAT, THOMAS Y WARNER, K.E., 2009. Preventing mental, emotional and behavioral disorders among Young people: Progress and possibilities. National Academies Press: Washington (DC).
12. OMS, 2017. Salud Mental: fortalecer nuestra respuesta. Organización Mundial de la Salud. Recuperado de: https:// www.who.int/es/newsroom/factsheets/detail/mental-health-strengthening-our-response
13. OMS, 2021. Mental health in schools: a manual. World Health Organization. Regional Office for the Eastern Mediterranean. Disponible en: https://apps.who.int/iris/handle/10665/347512.
14. SENAME, 2019. Protocolo de abordaje frente a situación de desajuste emocional y/o conductual.
15. Disponible en: https://www.sename.cl/web/wp-content/uploads/2019/04/Pro- tocolo-Desajustes-NNAJ-actualizado-Abril-2019.pdf

16. SUPEREDUC, 2018. Resolución exenta N°482. Superintendencia de Educación. Disponible en: https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/prevencion-de-situaciones-de-riesgo-en-salud-mental/
17. SUPEREDUC, 2022. Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación. Recuperado de: https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/recomendaciones-para-proteger-la-salud-mental-de-nuestros-estudiantes-en-tiempos-de-pandemia/
18. Resolución Exenta N° 51/2001, deroga la Operación DEYSE y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
19. Circular N°156/2014 Superintendencia de Educación. Establece exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
20. Rex. Nº0381/2017 Superintendencia de Educación. Aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
21. Resolución Exenta N° 51/2001, deroga la Operación DEYSE y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
22. Circular N°156/2014 Superintendencia de Educación. Establece exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
23. Rex. Nº0381/2017 Superintendencia de Educación. Aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
24. Resolución Exenta N° 51/2001: Deroga la Operación DEYSE y aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar, elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
25. Circular N° 156/2014 de la Superintendencia de Educación: Establece exigencias de seguridad en establecimientos educacionales mediante medidas preventivas, protocolos de actuación y elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
26. Resolución Exenta N° 0381/2017 de la Superintendencia de Educación: Aprueba la normativa aplicable a establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad como parte del resguardo de los derechos educacionales.

REFERENCIAS NORMATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN

1. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 21.809: Sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales. Disponible en: https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1222799
2. Diario Oficial de la República de Chile. Publicación Ley N° 21.809, 1 de abril de 2026, CVE 2791088. Disponible en: https://www.diariooficial.interior.gob.cl/
3. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones.
4. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
5. Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
6. Ley N° 21.545, sobre derechos de personas con trastorno del espectro autista.
7. Ley N° 21.643, sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
8. Normativa, circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación aplicables al Reglamento Interno y convivencia educativa.

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, DEFINICIÓN, TIPOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

El Colegio Inglés Católico de La Serena reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos “capacitar e informar” orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el CICLS ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

1. Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.
2. Sesión de formación durante el proceso inducción de los trabajadores nuevos del CICLS.
3. Promover actitudes y valores que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores, según el marco del PEI, específicamente en torno a sus valores y sellos institucionales.
4. Formación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
5. Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del CICLS, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los funcionarios velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.

II. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

III. SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES SE ACTIVARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO

a) Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del CICLS, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
b) Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
c) Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo(a).
d) Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

IV. DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY)

Violencia escolar: Es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

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

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Maltrato escolar: toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536).

Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (…) por medios tecnológicos (…), tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- ámbito escolar;
- entre estudiantes;
- asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- agresión u hostigamiento intencionado;
- reiteración y permanencia en el tiempo, y
- otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros,esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Trucaje de fotos ya sea con o sin connotación sexual, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos, con o sin uso de Inteligencia Artificial.

V. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR EN TODOS LOS PROTOCOLOS DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

Además de los aspectos mencionados en la Circular N°482, Anexo 6, literales i al iii, de la Superintendencia de Educación, para activar el siguiente Protocolo, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

a) Entrevista de información.
b) Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
c) Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
d) Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
e) Entrevistas de seguimiento y cierre.
f) Llamada telefónica al apoderado al número oficial entregado al colegio por este con respaldo a través de correo electrónico.
g) Todas las acciones realizadas serán a través de los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas, correo electrónico[40] y/o plataforma Colegium.
h) Todas las otras acciones indicadas en el apartado (PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR).

2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones

Como primera medida, el Rector del Colegio nombrará a un Instructor Designado quien liderado la indagación, el cual puede ser un encargado de convivencia escolar o un integrante del equipo de apoyo integral.

El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:

a) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
b) Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
c) Posterior a la indagación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado solo con el psicólogo o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
d) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
e) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el avance de sus dificultades.
f) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

El equipo de apoyo deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe, Psicóloga del Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo.

---

a) [40] Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad (PRINCIPIOS QUE REGULAN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS).

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni sobre entrevistado, para evitar la revictimización de éstos.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).

3. Procedimiento ante hechos que constituyan vulneración de derechos o ante hechos constitutivos de delitos

3.1. Hechos que pudiesen constituir vulneración de derechos

El deber del establecimiento y de todos sus funcionarios, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta;

Será el Coordinador de Convivencias Escolar del Colegio, o quien lo subrogue, quien realizará la denuncia en los siguientes casos:

a) Si producto de las indagaciones y según el relato de los involucrados se advierte una situación de vulneración de derechos como abandono o violencia intrafamiliar.
b) Será el Coordinador de Convivencia Escolar quien realice la denuncia a través de la oficina virtual del poder judicial www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl, con las credenciales (clave Única) del Coordinador de Convivencia Escolar de CICLS, alojando la denuncia en Oficina Local de la Niñez (OLN) o en los Tribunales de Familia de La Serena o Coquimbo e individualizando a los Litigantes, siendo el Colegio Inglés Católico el Requirente y subiendo el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.
c) En caso de no encontrarse presente el Coordinador de Convivencia Escolar, esta responsabilidad será tomada por el Coordinador de Ciclo correspondiente o el Vicerrector del colegio.
d) La denuncia de igual manera puede realizarse de forma presencial en las oficinas de Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile. Los responsables de realizarla serán las mismas personas designadas anteriormente.
e) El plazo máximo para la realización de la denuncia será de 24 horas.

3.2. Hechos que puedan constituir delitos

Será el Coordinador de Convivencia Escolar o quien lo subrogue el que debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Se realizará la denuncia en los siguientes casos:

- Si el estudiante responsable es mayor de 14 años y existen agresiones físicas, porta armas o realiza amenazas.
- Si existieron agresiones físicas, el instructor deberá enviar a Primeros Auxilios para su primera atención, desde donde será derivado junto a su apoderado a Urgencias de Hospital para la constatación de lesiones. Este procedimiento será registrado en Registro de Primeros Auxilios y libro digital (Lion Net) por Paramédico del colegio en el plazo de la jornada de los hechos.
- El Coordinador de Convivencia Escolar del colegio realizará de manera presencial la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Local. En caso de no estar disponible el Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento, será el vicerrector del colegio el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Coordinador de Ciclo correspondiente.
- El colegio y sus funcionarios tienen la obligación de denunciar a policía de investigaciones, carabineros o tribunales las situaciones que puedan constituir delitos o vulneración a los estudiantes según Art. 175 del Código de Procesal Penal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados:

Maltrato entre Pares	Violencia escolar entre estudiantes Acoso escolar presencial Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso
Maltrato relación Asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante Estudiante hacia funcionario o apoderado
Maltrato entre Adultos de la Comunidad Escolar	Maltrato entre funcionarios del Colegio Violencia de apoderado a funcionario Violencia de funcionario a apoderado Violencia entre apoderados en el Colegio o en actividades oficiales

A. MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

A.1. VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién observe o sea informado de una situación de maltrato físico entre estudiantes, debe contener emocionalmente a los estudiantes y solicitar apoyo de algún adulto del colegio para realizar la contención necesaria.	Persona(s) que observan la situación de maltrato o quién recibe primero la información.	Inmediato
2	Posteriormente llevar a los estudiantes afectados a sala de Primeros auxilios. Se realizará un chequeo de los estudiantes y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de ser necesario se activará el procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Paramédico/TENS	Inmediato
3	Quién presencie una situación de maltrato o sea informado de esta, debe dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo donde pertenecen los estudiantes. En caso de que pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al Encargado de Convivencia del menor de ellos.	Persona que presencie o se le informe de alguna situación de maltrato entre estudiantes.	Inmediato
4	El Encargado de Convivencia del Ciclo informará al Rector sobre el inicio del Protocolo y éste designará un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en acta de entrevista.	Encargado de Convivencia de Ciclo. Rector.	Inmediato
5	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Instructor designado, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se	Instructor Designado.	Durante la jornada.

	dejará registro de toda diligencia.		
6	Conversación inicial con los estudiantes involucrados para obtener su versión de los hechos y dar inicio a la investigación.	Instructor designado Se puede obtener ayuda de: Psicólogo del ciclo, Encargado de Convivencia y/o Profesor jefe	Durante la jornada.
7	Informar a los apoderados inmediatamente a través del correo electrónico institucional o de forma presencial, según la gravedad de los hechos ocurridos.	Instructor Designado.	Durante la jornada.
8	Se solicitará medidas a Equipo de Apoyo Integral y Profesor jefe para proteger a la o las víctimas y victimarios de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable. Ejemplo de medidas de apoyo psicosociales que se adoptarán: conversaciones con psicólogo(a) del ciclo, apoyo en adecuaciones en el calendario de evaluaciones escolares por parte de la Educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.	Instructor Designado. Equipo de Apoyo Integral.	Durante la jornada y mientras se lleve a cabo todo el proceso.
9	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI). Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta una denuncia por	Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos será el Rector quién designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 Plazo de 24 hrs para presentar la denuncia.

	parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código Procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).		
10	Proceso de indagación de los hechos denunciados; durante este período se realizarán las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos de los hechos. Recepción de pruebas que acceden voluntariamente a entregar quiénes hayan conocido los hechos (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Entrevistas con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución y acta de ésta.	Instructor designado quién puede solicitar apoyo a otros Encargados de Convivencia, Profesor jefe y al equipo de Apoyo Integral.	Caso de Maltrato Escolar: 5 días hábiles para la indagación y resolución. Caso de Acoso Escolar: 10 días hábiles para la indagación y resolución.
11	Comunicación de Cierre de Protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados a través del correo electrónico, se realiza una citación a entrevista presencial u online para informar la resolución y medidas adoptadas. La fecha de la citación debe ser entre dos y tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla el Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	Instructor Designado.	Día 5 de la investigación.
12	Entrega de informe del Instructor designado a Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor Designado.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.

13	Reunión entre Coordinación de Ciclo, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las adoptadas al inicio del protocolo. Basados en el informe realizado por el instructor designado.	Instructor designado, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Equipo de Apoyo Integral.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.
14	Entrega de información sobre el protocolo de maltrato activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si un apoderado no se presenta tras dos citaciones, la tercera citación debe ser realizada por Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información se le hará llegar vía Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado quién será acompañado por Profesor(a) jefe, Psicólogo del ciclo y/o algún Encargado de Convivencia Escolar.	Dos a tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo.
15	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Apoyo Integral.	Inmediato, durante el protocolo de investigación y como medida de resguardo posterior.
16	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio a través de una apelación por escrito dirigida al Rector del establecimiento.	Apoderados.	Dentro de los 5 días siguientes a la Notificación de la resolución.
17	Análisis de la Apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector.	5 días hábiles desde la recepción de la carta de apelación a la medida.

18	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas reportes parciales. Esta acción puede realizarse por un período de 2 meses posterior al cierre.

A.2. ACOSO ESCOLAR FORMA PRESENCIAL

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién sea informado de una situación de acoso escolar, debe dar aviso al Encargado(a) de Convivencia Escolar correspondiente al ciclo donde pertenecen los estudiantes.	Persona que presencie o se entere de alguna situación de maltrato ente estudiantes.	Inmediato
2	El Encargado de Convivencia del Ciclo informará al Rector sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará a un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en acta de entrevista.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo. Rector.	Inmediato
3	Recibida la denuncia de acoso escolar por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro por escrito de todas las diligencias.	Instructor Designado.	Durante la jornada.
4	Citar a los apoderados de la presunta víctima de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse el mismo día o al día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor Designado.	Mismo día y durante todo el proceso.
5	Se solicitará medidas al Equipo de Apoyo Integral y al Profesor jefe para proteger a la o las presuntas víctimas y victimarios del protocolo	Instructor Designado. Equipo de Apoyo Integral. Profesor jefe.	Mismo día y durante todo el proceso.

	activado, como separarlo de su presunto agresor(es) con previa información al apoderado o adulto responsable. Se adoptarán medidas de apoyo psicosociales, por ejemplo: conversaciones con psicólogo(a) del ciclo, apoyo en adecuaciones en el calendario escolar por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.		
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una denuncia por parte de Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal a carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o a la Fiscalía Local.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos será el Rector quién designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 Plazo de 24 hrs para presentar la denuncia.
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados; durante este período se realizarán las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos de los hechos. Recepción de pruebas que acceden voluntariamente a entregar quiénes hayan conocido los hechos (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Entrevistas con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución y acta de ésta.	Instructor designado quién puede solicitar apoyo a otros Encargados de Convivencia, Profesor jefe y al equipo de Apoyo Integral.	Casos de Acoso Escolar: 10 días hábiles para la indagación y resolución.

8	Comunicación de Cierre de Protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados a través del correo electrónico, se realiza una citación a entrevista presencial u online para informar la resolución y medidas adoptadas. La fecha de la citación debe ser entre dos y tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla el Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	Instructor Designado.	Día 10 de investigación, plazo máximo.
9	Entrega de informe del Instructor designado a Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor Designado.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.
10	Reunión entre Coordinación de Ciclo, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las adoptadas al inicio del protocolo. Basados en el informe realizado por el instructor designado.	Instructor designado, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Equipo de Apoyo Integral.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.
11	Entrega de información sobre el protocolo de maltrato activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si un apoderado no se presenta tras dos citaciones, la tercera citación debe ser realizada por Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información se le hará llegar vía Carta certificada al día hábil	Instructor designado quién será acompañado por Profesor(a) jefe, Psicólogo del ciclo y/o algún Encargado de Convivencia Escolar.	Dos a tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo.

	siguiente a la última fecha de entrevista ausente.		
12	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Apoyo Integral.	Inmediato, durante el protocolo de investigación y como medida de resguardo posterior.
13	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio a través de una apelación por escrito dirigida al Rector del establecimiento.	Apoderados.	Dentro de los 5 días siguientes a la Notificación de la resolución.
14	Análisis de la Apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector.	5 días hábiles desde la recepción de la carta de apelación a la medida.
15	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas reportes parciales. Esta acción puede realizarse por un período de 2 meses posterior al cierre.

A.3. ACOSO ESCOLAR A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DIGITALES

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién sea informado de una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos digitales, debe dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente al ciclo donde pertenecen los estudiantes. En caso que los estudiantes pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al Encargado	Persona que presencie o se entere de alguna situación de maltrato entere estudiantes.	Inmediato

	de Convivencia Escolar del menor de ellos.		
2	El Encargado de Convivencia del Ciclo informará al Rector sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará a un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en acta de entrevista.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo. Rector.	Inmediato
3	Recibida la denuncia de acoso escolar a través de medios tecnológicos digitales por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro por escrito de todas las diligencias.	Instructor Designado.	Durante la jornada.
4	Citar a los apoderados de la presunta víctima de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse el mismo día o al día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor Designado.	Mismo día.
5	Se solicitará medidas al Equipo de Apoyo Integral y al Profesor jefe para proteger a la o las presuntas víctimas y victimarios del protocolo activado, como separarlo de su presunto agresor(es) con previa información al apoderado o adulto responsable. Se adoptarán medidas de apoyo psicosociales, por ejemplo: conversaciones con psicólogo(a) del ciclo, apoyo en adecuaciones en el calendario escolar por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.	Instructor Designado. Equipo de Apoyo Integral. Profesor jefe.	Mismo día y durante todo el proceso.
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de	Coordinador(a) de Convivencia Escolar,	Día 1 Plazo de 24 hrs para presentar la denuncia.

	Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI). Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código Procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía Local.	Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos será el Rector quién designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados; durante este período se realizarán las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos de los hechos. Recepción de pruebas que acceden voluntariamente a entregar quiénes hayan conocido los hechos (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Entrevistas con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución y acta de ésta.	Instructor designado quién puede solicitar apoyo a otros Encargados de Convivencia, Profesor jefe y al equipo de Apoyo Integral.	Casos de Acoso Escolar: 10 días hábiles para la indagación y resolución.
8	Comunicación de Cierre de Protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados a través del correo electrónico, se realiza una citación a entrevista presencial u online para informar la resolución y medidas adoptadas. La fecha de la citación debe ser entre dos y tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera	Instructor Designado.	Día 10 de investigación, plazo máximo.

	citación debe realizarla el Coordinador(a) de Convivencia Escolar.		
9	Entrega de informe del Instructor designado a Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor Designado.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.
10	Entrega de información sobre el protocolo de maltrato activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si un apoderado no se presenta tras dos citaciones, la tercera citación debe ser realizada por Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información se le hará llegar vía Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado quién será acompañado por Profesor(a) jefe, Psicólogo del ciclo y/o algún Encargado de Convivencia Escolar.	Dos a tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo.
11	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Apoyo Integral.	Inmediato, durante el protocolo de investigación y como medida de resguardo posterior.
12	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio a través de una apelación por escrito dirigida al Rector del establecimiento.	Apoderados.	Dentro de los 5 días siguientes a la Notificación de la resolución.
13	Análisis de la Apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector.	5 días hábiles desde la recepción de la Carta de apelación a la medida.
14	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas reportes parciales. Esta acción puede realizarse por un período de 2 meses posterior al cierre.

B. MALTRATO RELACIÓN ASIMÉTRICA

B.1. MALTRATO Y/O ACOSO DE ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) A ESTUDIANTES

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién sea informado de una situación de maltrato y/o acoso escolar de un adulto a un estudiante, debe dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente al ciclo donde pertenecen los estudiantes. En caso que los estudiantes pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del menor de ellos.	Persona que presencie o se entere de alguna situación de maltrato entre estudiantes.	Inmediato
2	El Encargado de Convivencia del Ciclo informará al Rector sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará a un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en acta de entrevista.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo. Rector.	Inmediato
3	Recibida la denuncia de maltrato y/o acoso escolar de adulto a estudiante por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro por escrito de todas las diligencias.	Instructor Designado.	Durante la jornada.
4	Citar a los apoderados de la presunta víctima de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse el mismo día o al día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor Designado.	Durante la jornada.
5	Se solicitará medidas al Equipo de Apoyo Integral y al Profesor jefe para proteger a la o las	Instructor Designado.	Mismo día y durante todo el proceso.

	presuntas víctimas y victimarios del protocolo activado, como separarlo de su presunto agresor(es) con previa información al apoderado o adulto responsable. Se adoptarán medidas de apoyo psicosociales, por ejemplo: conversaciones con psicólogo(a) del ciclo, apoyo en adecuaciones en el calendario escolar por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento. En caso de ser un funcionario el presunto victimario, se mantendrá alejado del curso de la víctima mientras dure la investigación. En caso de que el presunto victimario sea un padre, madre y/o apoderado, se solicitará el alejamiento del estudiante y la no participación en actos que involucren a toda la comunidad mientras dure la investigación.		
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI). Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código Procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía Local.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos será el Rector quién designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 Plazo de 24 hrs para presentar la denuncia.

7	Proceso de indagación de los hechos denunciados; durante este período se realizarán las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, y a estudiantes testigos de los hechos si los hubiere. Recepción de pruebas que acceden voluntariamente a entregar quiénes hayan conocido los hechos (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevistas con los apoderados del o los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución y acta de ésta.	Instructor designado quién puede solicitar apoyo a otros Encargados de Convivencia, Profesor jefe y al equipo de Apoyo Integral.	Casos de Maltrato y/o acoso escolar: 10 días hábiles para la indagación y resolución.
8	Comunicación de Cierre de Protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados a través del correo electrónico, se realiza una citación a entrevista presencial u online para informar la resolución y medidas adoptadas. La fecha de la citación debe ser entre dos y tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla el Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	Instructor Designado.	Día 10 de investigación, plazo máximo.
9	Entrega de informe del Instructor designado a Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor Designado.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.
10	Reunión entre Coordinación de Ciclo, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor	Instructor designado, Coordinador(a) de Convivencia	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.

	designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las adoptadas al inicio del protocolo. Basados en el informe realizado por el instructor designado.	Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Equipo de Apoyo Integral.	
11	Entrega de información sobre el protocolo de maltrato activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si un apoderado no se presenta tras dos citaciones, la tercera citación debe ser realizada por Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información se le hará llegar vía Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado quién será acompañado por Profesor(a) jefe, Psicólogo del ciclo y/o algún Encargado de Convivencia Escolar.	Dos a tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo.
12	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Apoyo Integral.	Inmediato, durante el protocolo de investigación y como medida de resguardo posterior.
13	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio a través de una apelación por escrito dirigida al Rector del Colegio.	Apoderados.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la Notificación de la resolución.
14	Análisis de la Apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector.	5 días hábiles desde la recepción de la Carta de reconsideración.
15	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas reportes parciales. Esta acción puede realizarse por un período de 2 meses posterior al cierre.

B.2. VIOLENCIA DE UN ALUMNO HACIA UN ADULTO (DOCENTE, FUNCIONARIOS O APODERADO)

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién presencie o sea informado de una situación de maltrato de estudiante a adulto, debe dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente al ciclo donde pertenecen los estudiantes. En caso que los estudiantes pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del menor de ellos.	Persona que presencie o se entere de alguna situación de maltrato entre estudiantes.	Inmediato
2	Ante una situación de golpes el adulto debe ser llevado a primeros auxilios para una primera evaluación y en caso de ser necesario, si es funcionario, se deriva a la Mutual correspondiente o a urgencias del Hospital de La Serena o Coquimbo. En el caso de ser apoderado, tras la evaluación y de ser necesario, se deriva a urgencias del Hospital de La Serena o Coquimbo.	Persona que presencie. TENS.	Inmediato
3	El Encargado de Convivencia del Ciclo informará al Rector sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará a un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en acta de entrevista.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo. Rector.	Inmediato
4	Recibida la denuncia de maltrato por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro por escrito de todas las diligencias	Instructor Designado.	Durante la jornada.

	e informará a la Coordinación del ciclo correspondiente.		
5	Citar a los apoderados del presunto victimario de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse el mismo día o al día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor Designado.	Durante la jornada.
6	Se solicitará medidas de apoyo y resguardo al Equipo de Apoyo Integral para acompañar al funcionario y medidas de apoyo y resguardo para el estudiante que es parte del protocolo activado. Se adoptarán medidas de apoyo psicosociales, por ejemplo: conversaciones con psicólogo(a) del ciclo, apoyo en adecuaciones en el calendario escolar por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.	Instructor Designado.	Mismo día y durante todo el proceso.
7	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI). Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta una denuncia por parte del Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Vicerrector, según Art. 175 del Código Procesal Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía Local.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos será el Rector quién designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 Plazo de 24 hrs para presentar la denuncia.

8	Proceso de indagación de los hechos denunciados; durante este período se realizarán las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agresor, así como con los estudiantes testigos de los hechos si los hubiere. Recepción de pruebas que acceden voluntariamente a entregar quiénes hayan conocido los hechos (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevistas con los apoderados del o los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución y acta de ésta.	Instructor designado quién puede solicitar apoyo a otros Encargados de Convivencia, Profesor jefe y al equipo de Apoyo Integral.	Casos de Maltrato de Estudiante a Adulto, plazo de 10 días hábiles para la indagación y resolución.
9	Comunicación de Cierre de Protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados, al funcionario o apoderado agredido a través del correo electrónico, se realiza una citación a entrevista presencial u online para informar la resolución y medidas adoptadas. La fecha de la citación debe ser entre dos y tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla el Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	Instructor Designado.	Día 10 de la investigación, plazo máximo.
10	Entrega de informe del Instructor designado a Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor Designado.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.

11	Reunión entre Coordinación de Ciclo, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las adoptadas al inicio del protocolo. Basados en el informe realizado por el instructor designado.	Instructor designado, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Equipo de Apoyo Integral.	Día hábil siguiente al cierre de la investigación.
12	Entrega de información sobre el protocolo de maltrato estudiante-adulto activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si un apoderado no se presenta tras dos citaciones, la tercera citación debe ser realizada por Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información se le hará llegar vía Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado quién será acompañado por Profesor(a) jefe, Psicólogo del ciclo y/o algún Encargado de Convivencia Escolar.	Dos a tres días hábiles siguientes al cierre del protocolo.
13	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Apoyo Integral.	Inmediato, durante el protocolo de investigación y como medida de resguardo posterior.
14	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio a través de una apelación por escrito dirigida al Rector del Colegio.	Apoderados.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la Notificación de la resolución.
15	Análisis de la Apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector.	5 días hábiles desde la recepción de la Carta de reconsideración.

16	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas reportes parciales. Esta acción puede realizarse por un período de 2 meses posterior al cierre.

*** En caso de que el maltrato alumno a adulto es resultado de una DEC, aplíquese Protocolo DEC.**

Situación especial aplicable a la Educación Parvularia. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

No obstante, la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

C. MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

C.1. VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién sea sujeto, observe o sea informado de una situación de maltrato físico y/o verbal entre funcionarios, debe hacer la denuncia con el Asistente de denuncia designado por el Colegio.	Persona que observa la situación de maltrato o recibe primero la información.	Inmediato
2	Si la situación de Maltrato lo amerita, el o los funcionarios serán derivados a la sala de Primeros Auxilios para una primera evaluación. De ser necesario, serán derivados a la Mutual correspondiente.	Asistente de Denuncia. TENS.	Inmediato

3	Una vez recibida la denuncia, el Asistente de Denuncia informará a Rectoría de esta.	Asistente de Denuncia.	Inmediato
4	Rectoría tomará las primeras medidas de resguardo y notificará a los involucrados de las mismas. También, hará una derivación a Atención Psicológica Temprana en la Mutual correspondiente.	Rector	Día hábil siguiente.
5	Rectoría informará a la Inspección del Trabajo de la Denuncia y si esta se hará con investigación externa o de manera interna.	Rector	Primeros tres días hábiles.
6	De optarse por una investigación interna, Rectoría designará a un Investigador que llevará el proceso.	Rector	Primeros tres días hábiles.
7	Una vez iniciada la investigación, el investigador realizará todas las gestiones que estime necesario para sacar las conclusiones sobre la denuncia.	Investigador	Plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de la denuncia.
8	Finalizada la investigación, el investigador entregará un Informe de Investigación junto a un Cuaderno de Investigaciones con sus conclusiones y sanciones.	Investigador	Fecha de término de la investigación.
9	Rectoría enviará el Informe y Cuaderno de Investigación a la Inspección del Trabajo.	Rector	Dos días hábiles una vez finalizada la investigación.
10	En caso de que el investigador constate la existencia de un presunto delito durante la investigación, deberá poner de inmediato en conocimiento del Empleador para los efectos legales pertinentes, conforme a los dispuesto en el Artículo 175, letra d) del Código Procesal Penal.	Investigador	Durante la Investigación.
11	Rectoría, una vez recibida la revisión de la Inspección del trabajo, informará de las medidas a los involucrados.	Rector	Quince días de consecutivos desde que se recibe la revisión de la Inspección.

C.2. VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1. Objetivos

a) Proteger la integridad física, psicológica y la dignidad de todos los funcionarios del CICLS.

b) Establecer un procedimiento estandarizado para detener la agresión, contener al funcionario y aplicar las sanciones correspondientes al agresor.

c) Cumplir con la normativa legal que exige al Empleador garantizar un espacio de trabajo seguro y libre de violencia (como la Ley Karin, si aplica al contexto local, y las circulares de la Superintendencia de Educación).

2. Tipos de Conductas Sancionadas

Este protocolo se activa ante cualquier conducta de un apoderado que atente contra un funcionario dentro del Colegio o en actividades oficiales:

a) Violencia Verbal: Insultos, gritos, descalificaciones, lenguaje inapropiado o menoscabo en público o privado.

b) Violencia Psicológica/Amenazas: Intimidación, amenazas de agresión física, de despido, o acoso a través de redes sociales o correo electrónico institucional.

c) Violencia Física: Empujones, tirones, golpes o cualquier contacto físico violento.

3. Procedimiento de Actuación ante un Hecho Flagrante

FASE	ACCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLES
Fase1: Intervención inmediata y Cese de la Agresión	Acción: Cualquier funcionario que presencie la agresión debe intervenir para pedir calma. Si el apoderado no depone su actitud, se debe avisar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo. Separación: Se retirará al apoderado del lugar (idealmente escoltado a la salida o a una oficina cerrada) y se resguardará al funcionario afectado. Auxilio Externo: Si el apoderado se niega a	Encargados de Convivencia Escolar. Equipo Directivo.

	deponer la violencia o ingresa a la fuerza, se llamará inmediatamente a Carabineros de Chile.	
Fase2: Resguardo y Contención del Funcionario	Contención: El funcionario agredido será relevado de sus funciones inmediatamente para recibir contención emocional por parte del Equipo de Convivencia Escolar o Psicólogo del Colegio. Constatación de Lesiones: Si hubo agresión física o crisis de pánico severa, se derivará al funcionario al centro asistencial de la Mutual de Seguridad o al servicio de salud del hospital de La Serena o Coquimbo para constatar lesiones y evaluar licencia médica.	Equipo de Convivencia Escolar. Psicólogo(a)
Fase3: Registro de los Hechos	El Encargado de Convivencia Escolar levantará un Acta de Incidente detallada en un plazo máximo de 24 horas, recopilando testimonios de testigos y revisión de cámaras de seguridad si las hubiera.	

4. Medidas Institucionales y Sanciones al Apoderado

El CICLS aplicará de forma estricta las siguientes medidas, según la gravedad:

a) Prohibición Inmediata de Ingreso: Se le restringirá totalmente el acceso al establecimiento al apoderado agresor. Deberá registrarse un “Apoderado Suplente” para comunicaciones académicas y retiro del estudiante.

b) Atención Exclusiva por Vía Escrita: Cualquier comunicación posterior con el apoderado agresor se realizará estrictamente por correo electrónico formal o conducto regular escrito, nunca presencial ni telefónica.

c) Denuncia Penal Obligatoria: Si el hecho constituye delito (lesiones, amenazas de muerte o agresiones físicas), La Dirección del colegio tiene la obligación legal de poner los antecedentes ante Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes.

d) Respaldo Jurídico: El colegio proporcionará asesoría legal al funcionario si este decide interponer querellas a acciones legales particulares contra el apoderado.

Nota: Al igual que en otros protocolos, las sanciones van dirigidas exclusivamente al adulto. El derecho a la educación del estudiante se mantiene intacto, pero su tutor no podrá volver a interactuar de manera presencial con el personal del colegio.

5. Acciones Preventivas

a) Protocolo de Entrevistas: Ningún docente atenderá de forma presencial a un apoderado conflictivo a solas; las entrevistas complejas siempre deberán contar con la presencia de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

b) Declaración de Principios: Al momento de la matrícula, los apoderados deben firmar un compromiso explícito de trato digno y respetuoso hacia todo el personal del CICLS.

C.3. VIOLENCIA DE FUNCIONARIO A APODERADO

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

N° ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Quién sea sujeto, observe o sea informado de una situación de maltrato físico y/o verbal de funcionarios, debe hacer la denuncia con el Asistente de Denuncia designado por el Colegio.	Persona que observa la situación de maltrato o recibe primero la información.	Inmediato
2	Si la situación de Maltrato lo amerita, el o los funcionarios serán derivados a la sala de Primeros Auxilios para una primera evaluación. De ser necesario, serán derivados a la Mutual correspondiente.	Asistente de Denuncia. TENS.	Inmediato
3	Una vez recibida la denuncia, el Asistente de Denuncia informará a Rectoría de la misma.	Asistente de Denuncia.	Inmediato
4	Rectoría tomará las primeras medidas de resguardo y notificará a los involucrados de las mismas. También, hará una derivación a Atención Psicológica Temprana en la Mutual correspondiente.	Rector	Día hábil siguiente.

5	Rectoría informará a la Inspección del Trabajo de la Denuncia y si esta se hará con investigación externa o de manera interna.	Rector	Primeros tres días hábiles.
6	De optarse por una investigación interna, Rectoría designará a un Investigador que llevará el proceso.	Rector	Primeros tres días hábiles.
7	Una vez iniciada la investigación, el investigador realizará todas las gestiones que estime necesario para sacar las conclusiones sobre la denuncia.	Investigador	Plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de la denuncia.
8	Finalizada la investigación, el investigador entregará un Informe de Investigación junto a un Cuaderno de Investigaciones con sus conclusiones y sanciones.	Investigador	Fecha de término de la investigación.
9	Rectoría enviará el Informe y Cuaderno de Investigación a la Inspección del Trabajo.	Rector	Dos días hábiles una vez finalizada la investigación.
10	En caso de que el investigador constate la existencia de un presunto delito durante la investigación, deberá poner de inmediato en conocimiento del Empleador para los efectos legales pertinentes, conforme a los dispuesto en el Artículo 175, letra d) del Código Procesal Penal.	Investigador	Durante la Investigación.
11	Rectoría, una vez recibida la revisión de la Inspección del trabajo, informará de las medidas a los involucrados.	Rector	Quince días de consecutivos desde que se recibe la revisión de la Inspección.

C.4. VIOLENCIA ENTRE APODERADOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO O EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO

1. Objetivos

a) Garantizar un entorno seguro y de respeto mutuo para todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Establecer un procedimiento claro, justo y oportuno ante situaciones de violencia (verbal, psicológica o física) entre padres, madres y apoderados.

c) Resguardar el bienestar superior de los estudiantes, evitando que se vean expuestos a conflictos de adultos.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo rige para todo hecho de violencia donde los involucrados sean apoderados del Colegio, ocurridos en:

a) El interior del establecimiento: reuniones, entrevistas, dependencias comunes.

b) El exterior inmediato: accesos de entrada y salida en horarios escolares.

c) Actividades oficiales del CICLS: actos cívicos, eventos deportivos, paseos de curso, asambleas de CGPA, etc.

3. Procedimiento de Actuación

FASE	ACCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLES
Fase1: Contención y Separación	Intervenir de manera pacífica para separar a las partes. Trasladar a los involucrados a espacios físicos distintos e independientes. Si hay agresiones físicas severas, llamar inmediatamente a Carabineros y/o Servicio de Salud.	Directivo a Cargo. Personal presente. Encargados de Convivencia Escolar.
Fase 2: Registro de Datos	Tomar registro escrito en acta de los hechos de forma objetiva. Identificar a los apoderados involucrados, testigos directos y registrar fecha, hora y lugar.	Encargados de Convivencia Escolar.
Fase3: Entrevistas Individuales	Citar a los apoderados por separado dentro de las siguientes 48 horas hábiles para escuchar sus versiones y dejar constancia firmada de sus declaraciones.	Equipo de Convivencia Escolar. Vicerrector.
Fase4: Resolución y Medidas	Analizar el caso y determinar las medidas formativas, preventivas o	Comité de Convivencia Escolar. Rectoría.

	sancionatorias según el RIE. Notificar formalmente las resoluciones a las partes.	

4. Medidas y Sanciones Aplicables

Dependiendo de la gravedad de los hechos (graves o gravísimos), la dirección del Colegio podrá aplicar las siguientes medidas a los apoderados:

a) Amonestación verbal o escrita: Para faltas leves o discusiones que no pasaron a mayores, pero alteraron el orden.

b) Restricción de ingreso al establecimiento: Prohibición temporal o definitiva de ingresar al Colegio, debiendo designar a un apoderado sustituto para trámites académicos o retiro del estudiante.

c) Prohibición de asistencia a eventos institucionales: Exclusión de actividades extracurriculares, paseos o celebraciones organizadas por el CICLS.

d) Denuncia ante el Ministerio Público/Carabineros: Obligatoria e inmediata en caso de agresiones físicas, amenazas de muerte o de lesiones, o cualquier hecho que constituya un delito flagrante.

Nota: En ninguna circunstancia las conductas de los adultos individuales significarán la expulsión o menoscabo del estudiante, a menos que el conflicto vulnere directamente los derechos de otros menores dentro del recinto y requiera otra vía de intervención.

5. Medidas de Prevención y Seguimiento

a) Talleres de Escuela para Padres: Promover la resolución pacífica de conflictos y la comunicación asertiva.

b) Canales oficiales: Recordar periódicamente que cualquier discrepancia entre apoderados debe canalizarse a través de la Dirección del colegio o Convivencia Escolar, prohibiéndose la “justicia por manos propias” dentro del contexto escolar.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL CICLS

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Según definición la vulneración de derechos incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los niños, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales, contenidas como derechos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central no solo formar en el aspecto pedagógico, además debe ocuparse de formar en el auto cuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente u desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

a) Los niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos del maltrato y el abuso sexual.

La familia es la primera responsable de la protección de sus hijos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. Es responsabilidad compartida.

No es adecuado que los niños, niñas y adolescentes mantengan contacto a través de las redes sociales *(*discord, whatsapp, Instagram, tiktok, entre otas) con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (conocido como grooming).

La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el hecho.

Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales, demuestran una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño o adolescente, son maniobras que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

b) **El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual.**

Ante la sospecha o certeza el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación (apartado Etapas del Protocolo, Responsables y Plazos), incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o medidas que se adopten posteriormente.

El rol del colegio **no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, **denunciando** o **derivando** los hechos.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación, se debe **denunciar y/o derivar el caso**, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.

Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el colegio o que afecte al estudiante, quienes están **autorizados a efectuar la denuncia son el Coordinador(a) de Convivencia Escolar, la Coordinación de Ciclo, el Vicerrector y los Profesores.**

II. DEFINICIONES

El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia, física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El Maltrato puede ser ejecutado por:

a) **Omisión:** Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud protección física, estimulación, interacción social u otro.
b) **Supresión:** que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
c) **Transgresión** de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial, entendiendo la transgresión como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Dentro del concepto Maltrato Infantil se establecen distintas categorías, en función de distintas variables:

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque directamente daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

   Los criterios médicos-legales consideran:

   - Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 30 días o más de duración.
   - Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 30, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

   Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vinculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

c) **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (padres). Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d) **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto físico, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta.

e) **Abuso sexual:** Es una forma grave de maltrato infantil implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación y/o frotismo de genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación y/o frotismo de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Señales importantes para prestar atención:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto, conductas sexuales no acorde a su etapa de desarrollo (ejemplos: dibujos, conversaciones, bromas, etc.).
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres extraescolares, etc.)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este, inclusive a personas.
- Señales de somatización tales como: dolor de cabeza, de estómago, vómitos, entre otros.

Es importante estar alerta a 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 que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de señales.

Nota*:* En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso se debe señalar con claridad que el maltrato y abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

III. RUTA DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN DEL HECHO / DEVELACIÓN

a) Cualquier funcionario que tome conocimiento de una situación (sea ocurrida dentro o fuera del colegio) debe escuchar al estudiante de manera activa y empática.
b) **Prohibición absoluta:** Está estrictamente prohibido interrogar al estudiante, pedirle detalles explícitos, confrontarlo o poner en duda su relato. Esto evita la revictimización.
c) Se debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinador del Ciclo, quien a su vez notificará a la Coordinadora de Convivencia Escolar.

2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATAS

a) **Espacio Seguro:** Resguardar al estudiante en un lugar privado, cómodo y protegido dentro del Colegio.
b) **Contención Emocional:** El psicólogo(a) realizará el apoyo y primera contención.
c) **Separación de Ambientes:** Si el presunto agresor es parte de la comunidad escolar (estudiante o funcionario), se procederá a la separación inmediata de espacios físicos y actividades para evitar cualquier contacto con la víctima.

3. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

La Coordinadora de Ciclo o la Coordinadora de Convivencia Escolar o el miembro del equipo directivo que se designe citará de forma urgente y prioritaria a los padres o apoderados del estudiante afectado para informar la situación detectada y las medidas que el colegio está adoptando.

4. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA

Al tratarse de hechos que vulneran la integridad sexual de menores de edad, el Colegio tiene la **obligación legal de denunciar** ante el Ministerios Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

Plazo legal: La denuncia debe ser interpuesta dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que se tuvo conocimiento del hecho. Esta responsabilidad recae en la Coordinadora de Convivencia Escolar o Vicerrector del colegio.

5. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOEDUCATIVO

Una vez realizada la denuncia, el equipo del CICLS no se desentiende. Se activa un plan de apoyo integral:

a) **Apoyo Psicológico:** El psicólogo del colegio mantendrá contacto con la familia y orientará la derivación a psicoterapia externa que cuentan con programas especializados.
b) **Apoyo Pedagógico:** Los Educadores Diferenciales, en conjunto con los profesores jefes, elaborarán un plan de flexibilidad escolar (adecuaciones de calendario de pruebas, justificación de inasistencias por citas médicas/legales, etc.) para que el proceso académico no sea una carga de estrés adicional.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL CICLS

Para anticiparse a estas situaciones, el Equipo de Convivencia Escolar junto a al Equipo Apoyo Integral ejecutarán las siguientes acciones:

a) **Capacitación Docente:** Talleres anuales sobre detección temprana de vulneración de derechos y prevención del abuso sexual infantil.
b) **Talleres de Autocuidado para Estudiantes:** Actividades guiadas por el equipo de psicología sobre afectividad, consentimiento, respeto al propio cuerpo y canales de ayuda en el Colegio.
c) **Difusión del Protocolo:** Publicación visible de este flujograma en las salas de profesores, diario mural y página web del Colegio.

IV. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, RESPONSABLES Y PLAZOS

FASE	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Fase 1: Recepción de la Denuncia	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Registro de la denuncia. Evaluación de medidas urgentes.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Coordinador del Ciclo. Psicólogo(a) del Ciclo.	Plazo de 12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.

Fase 2: Recopilación de Antecedentes	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados (profesores, asistentes de educación, estudiantes y apoderados). Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor Designado (Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) o Coordinador del Ciclo designado)	Plazo máximo de 24 horas.
Fase 3: Comunicación con los Padres y Apoderados	Entrevista personal con el propósito de informar las acciones urgentes a ejecutar de este protocolo y recopilar antecedentes para el caso.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Coordinador del Ciclo, junto a persona designada que realiza la investigación.	Plazos: 24 horas desde que se toma conocimiento. 12 horas si existe vulneración o es constitutiva de delito.
Fase 4: Informe de Cierre	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas adoptadas.	Instructor Designado.	Plazo máximo de 48 horas luego de la entrega de la denuncia.
Fase 5: Decisión y Seguimiento	Análisis de informe y de las medidas sugeridas. Informe de las medidas adoptadas. Entrevista de seguimiento en casos de compromisos. Evaluación de las medidas realizadas.	Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinador del Ciclo. Equipo de Apoyo Integral.	Dentro de las mismas 24 horas. Realizar una evaluación de las acciones 1 vez al mes como mínimo.

V. PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

Será el Coordinador(a) de Convivencia Escolar o quien lo subrogue quien debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Oficina Local de la Niñez (OLN) o ante el Tribunal de Familia competente, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

1. Respecto a los hechos es importante considerar:

No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.

Ante la sospecha o certeza el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

2. Procedimiento de Denuncia:

Será el Coordinador(a) de Convivencia Escolar quien realice la denuncia a través de la oficina virtual del poder judicial www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl, con las credenciales (clave Única) del Coordinador de Convivencia Escolar de CICLS, alojando la denuncia en OLN o en los Tribunales de Familia de La Serena o Coquimbo e individualizando a los Litigantes, siendo el Colegio Inglés Católico el Requirente y subiendo el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia. En caso de no encontrarse presente el Coordinador de Convivencia Escolar, esta responsabilidad será tomada por el Coordinador de Ciclo correspondiente o el Vicerrector del colegio.

La denuncia de igual manera puede realizarse de forma presencial en las oficinas de Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile. Los responsables de realizarla, serán las mismas personas designadas anteriormente.

3. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

4. Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandatos a realizar.

VI. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES

Las principales acciones que involucran participación activa de los padres en la activación de este protocolo son las siguientes:

a) Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Instructor designado para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.

b) El Coordinador de Convivencia Escolar junto al Instructor designado tienen el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados citándolos a entrevista y dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados

deben acusar recibo de la información recibida de la citación y en caso de no poder asistir de manera presencial, se agendará una entrevista online.

c) El Instructor Designado en la entrevista con los apoderados de los involucrados, informará de los hechos, el plan de acción urgente en caso de la realización de denuncias al Ministerio Público, además de informar que posteriormente serán citados para la entrega de la notificación de cierre con las medidas de resguardo.

d) El Coordinador de Convivencia y/o Coordinador de Ciclo junto al Instructor o integrante del equipo de apoyo integral citarán a los apoderados de los involucrados para entregar la notificación del cierre del caso que incluye las medidas de protección y resguardo, además de establecer estrategias de apoyo solicitada a la familia y las acciones internas de apoyo al estudiante (monitoreo o derivación a especialista).

e) El apoderado debe evitar tomar contacto personal presencial o virtual con los apoderados del otro estudiante involucrado si es el caso, durante o posterior a la activación del protocolo.

VII. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIÉNES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.

b) El Instructor Designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:
   - Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
   - Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
   - Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
   - Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

c) No se debe exponer al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva.

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

d) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo de los equipos de apoyo integral y convivencia escolar.

e) Las medidas descritas en el punto d) se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

VIII. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS

a) Medidas de Contención:

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas
- Derivar a Psicóloga del colegio a fin de otorgar contención emocional.

b) Medidas de Apoyo Pedagógicas:

- Coordinación para realizar un estudio del caso en un consejo de profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.
- Coordinación para recalendarización de pruebas o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a derivación externa.
- En el caso de compartir mismo curso supuestas víctimas y victimario y para evitar la revictimización se sugerirá el cambio de curso al supuesto victimario.
- En el caso de compartir mismo curso supuestas víctimas y victimarios y para evitar la revictimización se sugerirá un plan especial de apoyo pedagógicos sin asistencia presencial o con reducción de jornada.

c) Medidas de Apoyo Psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional.
- Derivación algún programa de la red de apoyo externa, institución pública o privada.

IX. MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO DE QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Además, todas las acciones de resguardo de nuestros estudiantes ya indicados en el punto anterior y en el caso de existir adultos involucrados se deberán desarrollar las siguientes adicionales:

En caso de que el adulto sea un funcionario del establecimiento, el Rector:

a) Suspenderá temporalmente de sus labores al funcionario involucrado, mientras se desarrolla la investigación de esta acusación.

Además de la suspensión temporal de funciones el Rector podrá:

b) Separar de funciones del eventual responsable, cambiando funciones del contacto directo con estudiantes.
c) Amonestar por escrito en hoja de vida del funcionario en caso de incumplir alguna medida del protocolo.
d) Suspensión temporal de labores (no superior a 10 días).
e) Término contrato laboral (según resultados de la investigación).

En caso de que el adulto sea un apoderado del establecimiento, el Coordinador de Convivencia Escolar suspenderá su condición de apoderado impidiéndoles ingresar al establecimiento, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

Además, se le podrá quitar de manera permanente y definitiva su calidad de apoderado, nombrando en su lugar a un suplente según sean los resultados de la investigación externa.

Nota: Todos los procedimientos están definidos en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, específicamente en el capítulo Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes. Durante el proceso de investigación, se resguardará la identidad de los involucrados.

X. CONSIDERACIONES CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD

Respecto de las materias que se tratan en este protocolo, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en **proceso de formación**, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; **los menores de 14 años son inimputables,** es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas, que puede tratarse de una **experiencia exploratoria** que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

XI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

ETAPAS	ACCIONES	DIRIGIDA A	RESPONSABLES	PLAZOS
Estrategias de Prevención	Charlas sobre prevención de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	Docentes Asistentes de la educación Padres, madres y apoderados	Especialista del Equipo de Apoyo Integral.	Anual
	Escuelas para Padres y/o Apoderados, a fin de fortalecer factores protectores parentales.	Padres, madres y apoderados.	Especialista del Equipo de Apoyo Integral.	Anual
	Campaña comunicacional de prevención de vulneración de derechos, abuso y hechos de connotación sexual.	Toda la Comunidad Educativa.	Especialista del Equipo de Apoyo Integral. Convivencia Escolar.	Anual

ANEXO N°3: CONSIDERACIONES GENERALES PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

CICLS, junto a los padres y apoderados, son corresponsables en desarrollar las medidas necesarias para prevenir las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol de los estudiantes. El colegio asume un rol protector en torno a esta problemática país, haciéndose cargo de situaciones que afecten directamente a nuestros estudiantes, padres y apoderados y funcionarios de la institución.

CICLS, a lo largo de su trayectoria ha implementado diversos programas de prevención de consumo de alcohol y drogas, apoyándose en los lineamientos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. En este mismo sentido, es importante continuar realizando acciones de prevención, que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control; argumento necesario para la elaboración de este protocolo de actuación local.

a) ¿Por qué es importante evitar el consumo de drogas en niños, niñas y adolescentes?

El consumo de alcohol y otras drogas a cualquier edad puede provocar serios problemas a la salud. Mientras menor sea la edad de inicio en el consumo, mayor es la probabilidad de llegar al abuso y a la adicción.

b) ¿Cuáles son los riesgos del consumo de drogas durante la niñez y la adolescencia?

Durante esta etapa, el cerebro está en pleno desarrollo, por lo que el consumo de cualquier droga perjudica aspectos como la toma de decisiones, el juicio y el autocontrol, lo que los hace propensos a comportamientos de riesgo. Además, afecta el funcionamiento de la memoria, la atención, la concentración y el aprendizaje, generando problemas en el colegio o en el proyecto de vida futuro.

c) ¿Cómo la familia puede ayudar a evitar el consumo de drogas?

Si bien hay muchos factores culturales que influyen en el consumo de drogas, sucede que cuando niños, niñas y adolescentes perciben que éstas son perjudiciales para la salud y para su desarrollo, disminuye la tendencia de consumirlas. Por eso, la educación dentro de la familia, del colegio y de la comunidad es clave para ayudar a comprender estos riesgos.

d) En cuanto a los Padres y Apoderados, ¿Cuál es la importancia de desarrollar una Parentalidad Positiva?

Fortalecer a los padres, madres y adultos significativos en el desarrollo de habilidades para ejercer relaciones respetuosas de buen trato y cuidado, que promuevan el diálogo y la orientación y excluya la violencia, ayuda a promover el pleno desarrollo de niños, niñas y adolescentes y evita el consumo de alcohol y otras drogas.

e) ¿Cómo puedo mejorar la relación de mis hijos e hijas?

Conectándonos afectivamente, lo que desarrolla en ellos una mejor aceptación y autoestima positiva.

Observando y estando atentos a sus necesidades, cambios y actividades, lo que les está demostrando preocupación y cuidado, haciendo que se sientan más seguros y protegidos.

Poniendo límites y normas claras, así como las consecuencias del no cumplimiento, de esta forma facilitamos el desarrollo de su autonomía y madurez, generando jóvenes responsables consigo mismos y con el entorno.

Entregándoles no solo una adecuada alimentación, vestimenta, techo y salud, sino que también el vivir en un ambiente acogedor, con adultos que los protejan y les den confianza.

No olvide que como padre, madre o adulto responsable es un modelo de conducta.

I. MARCO NORMATIVO

La ley N°20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año. Este cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre **14 y 18 años** que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro estos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

1. **Sanciones privativas de libertad:**
   - Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.
   - El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional o cárceles de menores.
   - El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.
   - En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

2. **Sanciones no privativas de libertad:**
   - Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el SENAME. Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.
   - Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
   - Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120 horas.
   - Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias (UTM). Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

3. **Sanciones accesorias:**

Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

Obligatoriedad de Denunciar: En caso de producirse una denuncia por consumo de drogas o alcohol en el interior del colegio, o fuera de él y que afecte a estudiantes del colegio, el procedimiento oficial a seguir obligará como parte del Reglamento de Convivencia Escolar a **todos los integrantes de la comunidad educativa**, a **comunicar los hechos** respetando los pasos que indica el protocolo alcohol y drogas.

II. PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVODS DE DELITO

Para los efectos de realizar la denuncia, si bien todos los funcionarios tienen que cumplir con la obligación de denunciar a los órganos que corresponde, por protocolo será el Rector, quien lo subrogue o la Coordinadora de Convivencia escolar, quien realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

1. Respecto a los hechos es importante considerar:

No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.

Ante la sospecha o certeza, el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

2. Procedimiento de denuncia:

El Rector del colegio podrá realizar de manera presencial la denuncia a Carabineros de Chile, o a Policía de Investigaciones. Para ello portará el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

En caso de no estar disponible el Rector del establecimiento, será el Coordinador de Convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Coordinador de Ciclo correspondiente.

En caso de tomar alguna Medida de Protección a favor de un estudiante, esta se realizará a través de la página del Poder Judicial www.pjud.cl, la cual será realizada por Coordinación de Convivencia Escolar. En caso de no encontrarse, la realizará la Coordinadora de Ciclo correspondiente.

3. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

4. Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandados a adoptar y realizar.

III. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS, Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES

Las principales acciones que involucran participación activa de los padres en la activación de este protocolo son las siguientes:

a) Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el instructor designados para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente en la medida de lo posible.

b) El Encargado designado tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados citándolos a entrevista y dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados deben acusar recibo de la información recibida de la citación y en caso de no poder asistir de manera presencial, se agendará una entrevista online.

c) El Encargado designado en la entrevista con los apoderados de los involucrados, informará de los hechos, el plan de acción urgente en caso de la realización de denuncias al Ministerio Público, además de informar que posteriormente serán citados para la entrega de la notificación de cierre con las medidas de resguardo.

d) El Coordinador de Convivencia Escolar citará a los apoderados de los involucrados para entregar la notificación del cierre del caso que incluye las medidas de protección y resguardo, además de establecer estrategias de apoyo solicitada a la familia y las acciones internas de apoyo al estudiante (monitoreo o derivación a especialista).

e) El apoderado debe evitar tomar contacto personal, presencial o virtual, con los apoderados del otro estudiante involucrado si es el caso, durante o posterior a la activación del protocolo.

IV. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados

Existe la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.

b) El Encargado designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:
   - Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
   - Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
   - Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

c) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.

d) Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

V. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS

a) Medidas de Contención:

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas
- Derivar a Psicóloga del colegio a fin de otorgar contención emocional.

b) Medidas de Apoyo Pedagógicas:

- Coordinación para realizar un estudio del caso en un consejo de profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.
- Coordinación para recalendarización de pruebas o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a programa de intervención externa.

c) Medidas de Apoyo Psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional.

d) Instancias de Derivación y Apoyo Externo:

- Derivación al programa SENDA Previene de la comuna o a través de ellos gestionar el ingreso a un programa de apoyo.
- El Encargado de Convivencia deberá mantener actualizado los mecanismos de comunicación en el caso de derivar y monitorear la intervención.
- Si el caso es derivado, establecer coordinación de avances o retrocesos consultando a la red de apoyo.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL O DROGAS

a) En caso de Estudiante:

- El estudiante no podrá permanecer en clases y será ubicado en un espacio que debe ser sala de primeros auxilios donde estará resguardado por un adulto quien será el o la técnico en enfermería de nivel superior.
- El Encargado de Convivencia del ciclo tomará contacto telefónico con apoderado para informar el estado de salud de su hijo(a), indicándole que debe retirarlo del colegio a la brevedad. Se deja registro en acta de entrevista.
- En el caso de ser necesaria el apoyo de Carabineros, el establecimiento se asegurará de no exponer a los estudiantes (menores de 14 años) a la presencia policial. En el caso de mayores de 14 años y según sea la gravedad de los hechos se velará por el resguardo de la intimidad del adolescente.
- El Encargado de Convivencia del ciclo debe registrar el hecho en hoja de vida del estudiante.

b) En caso de un funcionario:

- Un estudiante, apoderado o cualquier otro funcionario del Colegio deberá informar inmediatamente la situación al Encargado de Convivencia, quien debe informar la situación a la Coordinadora de Convivencia del Colegio, a fin de entrevistar a la persona involucrada.
- El Rector o Vicerrector del colegio decidirá si lo suspende temporalmente de sus labores mientras dure la investigación interna o la denuncia según sea el caso.
- El hecho será registrado en la hoja de vida del funcionario.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el ART.3° de la Ley 16.744, estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educacional.

Entendemos por accidente escolar toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional. Del mismo modo, consideramos como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al/a la estudiante en el trayecto desde o hacia el establecimiento educacional.

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. En la eventualidad que el/la estudiante accidentado/a sea atendido/a, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

I. CONCEPTOS CLAVES

a) **Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca un daño leve, incapacidad o muerte".
b) **Accidente de trayecto:** Son también accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el Colegio o viceversa.

II. OBJETIVO

En la sala de primeros auxilios se ejecutan diversas técnicas y procedimientos, los cuales serán manejados por el TENS/paramédico del establecimiento quien debe brindar atención de calidad basada en los primeros auxilios, educar sobre la importancia del autocuidado ya sea tanto en la prevención de accidentes como en la prevención de propagaciones de enfermedades en el entorno escolar.

III. EVALUACIÓN DEL ACCIDENTE

El encargado de la sala de primeros auxilios (paramédico/TENS) es quien deberá evaluar al accidentado según gravedad. Para esto se utilizará un sistema de clasificación que permite entregar una atención más organizada, rápida y oportuna a través de la plataforma Lion Net con el método denominado TRIAGE el cual tiene asignado por colores la gravedad del accidente:

- **LEVE (verde):** Aquellos que son de menor gravedad y necesitan atención básica como, por ejemplo; Heridas abrasivas, resfríos comunes, sangrados nasales leves, cefaleas leves, dolores estomacales, golpes cabeza leve etc.

- **MODERADO (amarillo):** Todo accidente que requiera de atención médica o exista una condición inestable como, por ejemplo; Esguinces, fracturas, sangrado nasal incontrolable, golpes cabeza complejos, etc.
- **GRAVE (rojo):** Accidente que requiera atención inmediata de asistencia médica SAMU como, por ejemplo; traumatismo con compromiso de conciencia, paro cardiorrespiratorio, fracturas graves, etc.

La plataforma Lion Net permite registrar el motivo de atención, el procedimiento realizado por el personal de la salud, registro de signos vitales, derivación del estudiante ya sea a sala, domicilio o evaluación médica con hoja de seguro médico.

El TENS/PARAMÉDICO está autorizado para acompañar a estudiantes que requieran traslado a establecimiento médico sólo en casos graves, ya que para derivaciones médicas de menor o mediana gravedad es el apoderado quien debe realizar el retiro del establecimiento y llevarlo a evaluación médica de manera particular.

El traslado del/la estudiante en situaciones de gravedad, que se requiera atención médica a la brevedad, será a través de ambulancia, la cuál será solicitada por paramédico o cualquier funcionario que presencie la emergencia en primera instancia. La solicitud de ambulancia se realizará a través del número de emergencia 131, quienes trasladarán al estudiante al recinto de salud que corresponda según criterios médicos y de disponibilidad.

En caso de que el apoderado/a rechace el traslado en ambulancia, se deberá dejar constancia escrita de dicha decisión, asumiendo la responsabilidad correspondiente, no obstante, si el personal de salud (SAMU) determina riesgo vital, el traslado se realizará conforme a los protocolos de emergencia vigentes externos.

En caso de que la atención de primeros auxilios sea requerida por un funcionario/a, el personal de salud del establecimiento realizará únicamente una atención básica o menor, orientada en la contención inicial.

Si durante dicha atención se detecta alguna alteración por lesión ocasionada durante la jornada laboral, el funcionario/a será derivado a la oficina de contabilidad, quienes se encargarán de informar a su jefatura y gestionar la derivación correspondiente a la mutual de seguridad.

En caso de presentar afecciones menores como cuadro febril, emesis (acto de vomitar), dolor abdominal, dolor de oído, etc. Será responsabilidad del funcionario informar oportunamente a su jefatura a fin de que se adopten las medidas correspondientes.

IV. SALUD MENTAL

En caso de que, un estudiante sea derivado a primeros auxilios por una situación de salud mental o durante la atención se detecte alguna anomalía o indicador asociado a salud mental, tales como autolesiones, crisis emocional, desregulación, etc. Paramédicos deberán informar al equipo de apoyo del establecimiento. (psicólogo, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, etc.), con el fin que dicho equipo realice el abordaje, evaluación y acompañamiento de la situación.

En caso de tratarse de alguna urgencia de salud como autolesiones moderadas/graves o auto administración de fármaco, PARAMÉDICO/TENS deberá informar al equipo de apoyo y apoderado/a para realizar la derivación correspondiente.

El equipo de apoyo será responsable de activar protocolo de salud mental si la situación lo amerita, además de realizar el seguimiento correspondiente y coordinar las acciones necesarias con la familia y/o redes externas.

V. PROCEDIMIENTOS

a) En caso de haber más de un estudiante en la sala de primeros auxilios, la PARAMÉDICO/TENS deberá priorizar al de mayor gravedad y luego a los de menor gravedad.
b) El encargado de convivencia puede en ocasiones informar por radio quien acudirá sin acompañamiento a la sala de primeros auxilios (este punto no aplica para ciclo inicial).
c) Los estudiantes de ciclo inicial para ser atendidos deben ser siempre llevados a la sala de primeros auxilios por su profesora, asistente de aula o encargada de convivencia escolar. (se entiende como excepción en este punto las afecciones de mediana y compleja gravedad, por lo cual el alumno debe acudir de urgencia a la sala de primeros auxilios sin haber previamente informado.
d) El personal de primeros auxilios deberá registrar en la plataforma Lion Net, todos los procedimientos practicados durante la jornada escolar con cada alumno que acude para una atención; en donde se debe completar una ficha registrando el motivo de visita, procedimiento, hora y fecha.
e) TENS/PARAMÉDICO deberá enviar al estudiante a su sala de clases a la brevedad posible, escribiendo el pase de autorización, la hora de ingreso, la hora de egreso y una descripción breve donde indique el motivo de visita del estudiante.
f) Ante atenciones reiteradas del estudiante a la sala de primeros auxilios dentro de un periodo de tres meses, se informará oportunamente al apoderado(a) vía correo electrónico y/o mediante entrevista con el fin de analizar la situación, identificar posibles causas de las consultas frecuentes y coordinar acciones que permiten resguardar la salud del estudiante y disminuir la reiteración de dichas atenciones.
g) En caso de que un estudiante deba ser retirado o derivado a algún centro asistencial de salud, paramédico deberá comunicar a los apoderados y a Convivencia Escolar. Luego al momento de ser retirado el estudiante, el encargado de primeros auxilios deberá entregar toda la información a los apoderados con respecto a los seguros y accidentes u afección ocurrida.
h) Es obligatorio por parte del apoderado realizar el retiro del estudiante si ya ha recibido más de una llamada por parte de primeros auxilios informando una afección de mediana gravedad (fiebre alta, golpes de cabeza, dolores reiterativos) para prevenir complicaciones de salud.
   En caso de que no se pueda obtener comunicación con los apoderados (por afecciones menores) paramédico puede solicitar ayuda al encargado de convivencia correspondiente al nivel del alumno para lograr ponerse en contacto con su padre, madre y/o apoderados.

i) En caso de tratarse de algún incidente entre estudiantes, la paramédico realizará la atención y luego informará a convivencia escolar para que puedan realizar la investigación correspondiente e informar a los apoderados lo sucedido. Se entiende como excepción en afecciones de mediana y compleja gravedad, ya que en este caso es la paramédico quien debe informar a los apoderados.
j) El área de Primeros Auxilios deberá tener siempre preparado un botiquín con los recursos básicos suficientes para intervenir en las dependencias fuera de la sala de primeros auxilios y además contar con un DEA (desfibrilador externo automático) el cual deberá encontrarse operativo.
k) En caso de accidente en patio, convivencia escolar informará a primeros auxilios para que TENS/paramédico se acerque a evaluar la gravedad del accidente y realizar la derivación correspondiente.

VI. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Sobre la administración de medicamentos, el personal de primeros auxilios debe atender a las siguientes instrucciones:

Está prohibido administrar cualquier tipo de medicamento por cualquier vía (oral, IM o EV) a los estudiantes.

PARAMÉDICO/TENS sólo estará autorizado para administrar fármacos cuya familia haya solicitado formalmente su colaboración para la administración durante el horario escolar ya sea por tratamientos médicos permanentes, de uso SOS o por un periodo determinado.

Para ello, la familia deberá cumplir con el procedimiento establecido a continuación:

1. La familia en primera instancia debe informar a convivencia escolar, profesor/a jefe y paramédico de la solicitud para colaborar en la administración del medicamento por un medio formal (correo electrónico), luego paramédico le enviará la hoja de autorización para poder administrar medicamento, la cual puede ser enviada por correo o entregada presencialmente a la brevedad.
2. Debe adjuntar por mail o entregar presencialmente receta con la indicación médica y además entregar el fármaco en su envase original, rotulado con el nombre completo, curso del estudiante, horario y dosis a administrar.
3. Es responsabilidad del apoderado/a informar oportunamente cualquier modificación en el tratamiento médico o sustitución del fármaco para volver a realizar lo mencionado en los puntos anteriores (1 y 2).

En caso de ausencia del personal de salud del establecimiento, la administración de medicamento será realizada por el encargado de convivencia de acorde al ciclo que pertenezca el estudiante siempre y cuando se encuentre vigente la indicación médica y autorización.

Si el estudiante sufre de alguna enfermedad o afección patológica como alergias, asmas o trastornos cardiovasculares, entre otras, la familia debe informar en la “Ficha Médica del Alumno”, al Profesor Jefe y al Departamento de Educación Física y Primeros Auxilios.

VII. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Se debe realizar la limpieza con un desinfectante de alta calidad, como también ventilar la sala, cambiar la sabanilla de la camilla después de cada atención de un alumno y ocupar aerosoles desinfectantes.

Es obligación por parte del paramédico realizar la limpieza y correcta sanitización de la sala de primeros auxilios luego de la atención de algún paciente, sin importar que dentro del establecimiento se encuentre un procedimiento de limpieza por parte de los auxiliares de aseo.

VIII. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN POR EL PARAMÉDICO

- El paramédico debe realizar lavado clínico de manos (20-30 segundos) antes y después del contacto con el alumno.
- Higienización de manos con alcohol gel siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Uso de guantes látex y mascarilla quirúrgica en caso de que el procedimiento a realizar lo requiera.

IX. INDICACIONES Y/O PROHIBICIONES

- Prohibido acudir a primeros auxilios sin informar antes al profesor(a) a cargo y/o al encargado de convivencia escolar del ciclo al que corresponde el estudiante.
- Estudiantes del ciclo inicial (PG a 2° básico) deben asistir acompañados a la sala de primeros auxilios ya sea por su encargado de convivencia, asistente de aula o docente.
- Prohibido comer en la sala de primeros auxilios.
- Prohibido el uso de celular a menos que TENS/PARAMÉDICO lo autorice con fines especiales.
- Respetar las condiciones y señaléticas de Sala de primeros auxilios.
- Prohibido insultar o agredir al TENS/PARAMÉDICO, en el caso de ocurrir, el encargado de primeros auxilios deberá informar a encargado de convivencia.
- El alumno debe guardar silencio mientras se realiza atención y se entregan indicaciones a seguir.

X. FORMACIÓN AL PERSONAL DEL COLEGIO

El paramédico del establecimiento realizará una inducción formativa a jefatura directa sobre implementación del protocolo de atención en sala de primeros auxilios y prevencionista de riesgos realizará la difusión a los funcionarios del establecimiento.

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I. OBJETIVO

Establecer directrices claras para docentes, apoderados y estudiantes, asegurando el cumplimiento de los plazos exigidos por la Secretaría Ministerial de Educación y promoviendo un aprendizaje práctico y significativo. Definir responsabilidades administrativas, fomentar la comunicación oportuna y priorizar la seguridad mediante medidas preventivas, supervisión constante y planes de emergencia. Su objetivo es garantizar una experiencia educativa enriquecedora, organizada y segura para todos los participantes.

II. FUNDAMENTO

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica una salida de los estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la comuna de La Serena, para complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada. Toda salida del Colegio, en el contexto de una actividad cultural, deportiva, social, pastoral u otra, que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Colegio estima que las salidas pedagógicas debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos(as). Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

III. PLANIFICACIÓN, ACCIONES Y ETAPAS PARA SALIDAS

Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertar dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El docente a cargo deberá presentar la Solicitud de Salida Pedagógica al Coordinador de Ciclo respectivo y en Coordinación de Convivencia Escolar, con a lo menos 15 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, su planificación de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que abordará en la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, tipo de colación, etc.) y evaluación.

2. El profesor a cargo de la actividad debe enviar la información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada. Esta información debe ser visada y autorizada por Coordinación de Ciclo.

3. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista de los alumnos presentes en clases antes de la salida.

4. Los estudiantes, así como los profesores y/o acompañantes a cargo de la actividad portarán una credencial de identificación con sus datos personales como nombre y apellidos, curso, número de teléfono celular de él o la docente, nombre y dirección del establecimiento.

5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el libro de clases, en “Observaciones”, los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.

6. El profesor a cargo de la salida debe dejar registro en Portería junto al listado de los alumnos que asistirán.

7. El padre, madre o apoderado deberá firmar la colilla “Autorización de Salidas Pedagógicas” donde se autoriza al alumno a participar en salidas pedagógicas. En caso de no presentar la autorización mencionada, el estudiante no podrá asistir a la salida pedagógica y deberá permanecer en el Colegio cumpliendo la jornada escolar.

8. En caso de que el alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, y tampoco asistirá al Colegio esa jornada, el apoderado deberá informarlo previamente a través de un correo electrónico dirigido al profesor a cargo de la actividad y al encargado de convivencia escolar del ciclo respectivo.

9. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

10. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del RIE y del lugar visitado; sea esta una empresa, museo, Iglesia, entre otros.

11. En caso de que algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.

12. El profesor a cargo deberá cuidar que sus estudiantes cuenten con una colación y agua para la salida. Asimismo, deberá llevar un botiquín que cuente con bloqueador y elementos de primeros auxilios.

13. Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación antes de su realización, por medio del formulario oficial.

14. Es responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia, evidenciándose en Hoja de check list buses salidas pedagógicas de: una copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia de la licencia de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos y certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N° 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).

15. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Deberá llevar la lista de los alumnos en que se consignen el nombre completo de cada uno, RUT y teléfono de contacto de su apoderado.

16. Los alumnos que presenten un diagnóstico de un cuadro psicológico o psiquiátrico deberán presentar un informe de sus especialistas que certifique que están en condiciones de viajar. Rectoría en conjunto con convivencia escolar y psicología del colegio analizarán la información recibida y comunicarán a los apoderados la aceptación o no del alumno en el viaje.

17. Los medicamentos que los alumnos deban tomar por un diagnóstico específico serán administrados por los profesores que acompañan en el viaje. Los alumnos no podrán portar ningún medicamento.

IV. NORMAS Y COMPROMISOS

1. Los alumnos que representen al Colegio en salidas pedagógicas y/o actividades deportivas, deberán presentarse con el uniforme que corresponda completo, a la hora estipulada en el Colegio.

2. Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los alumnos deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.

3. Cada alumno debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante ésta.

4. En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a:
   - Lugares sagrados y personas que los rodean.
   - Comportamiento respetuoso en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.

- El cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.

5. Fomentar un ambiente de buena convivencia y colaboración, trabajando activamente para que la salida pedagógica o gira de estudios sea una experiencia positiva para todos los participantes.

6. Contribuir a crear un sentido de comunidad donde todos se sientan incluidos y valorados, respetando las diferencias individuales y mostrando empatía hacia los demás.

7. Acatar las medidas de seguridad, normas y reglas establecidas en los lugares a visitar, ya sean playas, ciudades, hoteles, pueblos, lagunas, valles, entre otros.

8. Respetar la privacidad y cuidado de las pertenencias ajenas en todo momento. Ya sea en hoteles, equipaje, buses, entre otros.

9. Los alumnos no deberán portar, comprar y/o ingerir ningún tipo de alcohol ni drogas.

10. En lugares de esparcimiento, los alumnos sólo podrán bañarse en zonas autorizadas y donde haya adultos supervisando la actividad.

11. El alumno o grupo de alumnos que puedan ocasionar algún daño, deberán responsabilizarse por los destrozos.

12. Los alumnos deberán evitar posibles conductas o situaciones de riesgo.

Los estudiantes toman conocimiento de que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige plenamente tanto en las salidas pedagógicas y/o actividades deportivas. De transgredir alguna de estas normas deberán asumir responsablemente las medidas correspondientes tomadas en cada caso. Entendiendo que es un compromiso de todos los estudiantes y que para que funcione debe ser parte activa de este viaje comprometiéndose a mantener una actitud que favorezca una buena convivencia.

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL INTERNACIONAL CICLS

El Colegio Inglés Católico de La Serena en consecuencia a lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional da sustento y validación al programa Oficial Institucional de Viaje de Estudio a Inglaterra como la actividad oficial de colegio con un enfoque curricular competencial que tienen como objetivos que los participantes incrementen su comprensión y tolerancia por otras culturas, así como mejorar sus competencias en el dominio y certificación del idioma Inglés, así como su vinculación y articulación curricular.

Sin embargo, lo anterior acepta, en caso de las experiencias de Intercambios Estudiantiles donde la planificación de esta actividad será de entera responsabilidad del padre, madre o apoderado en cuanto al dar cumplimientos de los aspectos señalados en el Protocolo de Intercambios Internacionales, documentos solicitados y acreditación de los objetivos académicos respectivos y solicitar la autorización a la Coordinación de Ciclo de la institución.

El presente protocolo tiene por objeto regular la postulación, aprobación, logro de Objetivos de Aprendizaje, plazos y términos de los intercambios académicos en que participan los estudiantes de nuestro colegio y los aspectos contractuales.

I. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Podrán postular a un programa de intercambio estudiantil, los estudiantes regulares de I° Medio y IIº Medio, no obstante, nuestro colegio considera que el nivel más adecuado para desarrollar esta experiencia es IIIº Medio.

2. Los estudiantes que opten a esta modalidad de estudios deberán tener al menos un promedio de notas general de un 6,0 en el semestre anterior a la solicitud.

3. Los padres y/o apoderados deberán presentar una solicitud escrita por medio de una carta a la Coordinación de Ciclo de Enseñanza Media, explicando las motivaciones, objetivos y expectativas del alumno y detallando información sobre: agencia, país de destino, tiempo de permanencia y tipo de intercambio (formativo o con validación de estudios).

La solicitud debe ser presentada al menos con 4 meses previo a la fecha del Intercambio.

II. VALIDACIÓN DE ESTUDIOS SEMESTRE DE AUSENCIA

La aprobación de estudios se validará de acuerdo con los siguientes requisitos y condiciones:

a) Si el estudiante tiene un promedio igual o superior a 6,0 en los subsectores del área científico-humanista del Plan Común (Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Química, Física); podrá optar, luego del

intercambio, a continuar en su curso de origen, siempre que la experiencia tenga una duración de un semestre.

b) Si el estudiante tiene un promedio entre 5,0 y 5,9 en los subsectores del área científico-humanista del Plan Común (Lenguaje y Comunicación, inglés, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Química, Física), tendrá que rendir la prueba estandarizada del último año cursado, con el objetivo de asegurar los conocimientos y habilidades relevantes del nivel. (Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar CICLS.)

Para los casos a) y b), en caso de iniciar el programa de intercambio dentro del segundo semestre, se validará las calificaciones del II° semestre con las del I°.

c) Si el estudiante tiene un promedio igual o inferior a 4,9 en los subsectores del área científico-humanista del Plan Común (Lenguaje y Comunicación, inglés, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Química, Física), no podrá solicitar la convalidación de estudios, lo que significa que, cuando se reincorpore al colegio, deberá hacerlo en un curso de la generación posterior a la de origen.
Será responsabilidad del padre, madre o apoderado el apoyar y nivelar a su hijo(a) en las unidades curriculares y los Aprendizajes Esperados que éstas contemplen en la ausencia de este.

d) Porcentaje de Asistencias. (Normativa Legal de Educación).
   - Es de relevancia el verificar los porcentajes de asistencia de los alumnos postulantes a los intercambios estudiantiles. Causal de repitencia inferior a 85 %.
   - En el año lectivo es entre 85% y 100%, incluyendo la ausencia por su intercambio con fines académicos pasa a ser justificado, pero esta debe ser superior al 85%.
   - Si la asistencia del alumno en el año lectivo es entre 50% y 84%, se deberá apelar por la autorización a intercambio, con generación de compromisos pertinentes para nivelar sus conocimientos y se aplicarán evaluaciones de conocimientos relevantes para medir su conocimiento en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, e Historia y Ciencias, ya sea en forma presencial o remota.
   - Las pruebas evaluarán las habilidades y contenidos del programa de estudio respectivo, en su contenido que corresponda al periodo de ausencia del alumno. Los resultados de las evaluaciones se promediarán con lo demás evaluaciones del año en cada asignatura, y será promovido automáticamente si sus notas del año así lo permiten, sólo por la condición de repitencia debido al bajo % de asistencia.
   - Si la asistencia del alumno en el año lectivo es 49% o menor, se entenderá automáticamente que el alumno repite el año lectivo respectivo.

III. PLAZOS O PERIODO DE DURACIÓN

Los estudiantes que opten por esta modalidad de estudios podrán cursar un programa de intercambio estudiantil por un periodo máximo de un semestre (44 semanas lectivas), no obstante, nuestro colegio considera como el periodo más adecuado para desarrollar esta experiencia el de un semestre o bien entre los meses de diciembre a marzo.

IV. CONDICIONES GENERALES

- Los estudiantes que se encuentren con compromisos por conducta o con nota insuficiente en una o más asignaturas, no podrán participar en algún programa de intercambio al extranjero.
- Se expone que el cierre anticipado del año escolar solo tiene efectos en el ámbito académico, en cuanto a evaluaciones y asistencia. Por lo tanto, el estudiante sigue siendo alumno regular el establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente (Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar), y se hará efectiva administrativamente una vez finalizado el periodo escolar, mediante el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato vigente de prestación de servicios acordado por las partes.
- La participación en un programa de intercambio no exime del pago anual de la colegiatura.

ANEXO N°7: PROTOCOLO EXPERIENCIA CURRICULAR COMPLEMENTARIA INTERNACIONAL REINO UNIDO (UK) ECC-UK

I. FUNDAMENTACIÓN

Esta experiencia curricular pretende promover el desarrollo integral de nuestros estudiantes y en lo particular pretende la consolidación de aprendizajes contextualizados en la cultura inglesa, fortaleciendo los procesos de crecimiento valórico, emocional y social.

Desde este punto de vista, la "Experiencia Curricular Complementaria United Kingdom" (en adelante ECC-UK) hoy forma parte del Proyecto Educativo Institucional, siendo un hito validado en el tiempo, el cual proporciona objetivos formativos y curriculares que complementan la formación de los estudiantes Inglesianos, tales como:

- Aplicar y usar el idioma inglés en contextos reales y significativos para ellos por medio de una socialización académica sistemática.
- Perfeccionar el manejo y conocimiento del idioma inglés adquirido en el colegio a través de la participación en clases internacionales dictadas por escuelas de idioma acreditadas, validando y reforzando el programa Inglesiano de idioma inglés desarrollado desde Play Group a cuarto medio.
- Proveer de un espacio de aprendizaje in situ en contextos diferentes e innovadores.
- Conocer lugares de interés histórico valorando los aspectos sociales, culturales y geográficos.
- Conocer, compartir e interactuar con personas y culturas locales.

Reforzar en nuestros estudiantes valores Inglesianos que forman parte del ideario institucional, tales como la:

- Excelencia buscando altos niveles de competencia en el uso del idioma inglés y expandir su conocimiento del mundo y sus distintas culturas.
- Responsabilidad hacia su persona, sus compañeros y pertenencias.
- Flexibilidad y tolerancia ante las opiniones ajenas y ser capaz de adaptarse a diferentes contextos.
- Respeto en el trato, con sus pares, profesores, guías, personas de los lugares visitados y su cultura.
- Honestidad, para reconocer y asumir sus acciones en beneficio del bien común.

En conclusión y basado en las ECC.UK vividas desde el año 2017 todos los estudiantes que han convivido con la cultura inglesa les ha contribuido a pensar objetivamente acerca de sí mismos, del lugar de origen, tolerando las diferencias, reconociendo y apreciando la diversidad. A su vez han apoyado los procesos cognitivos involucrados en el desarrollo de soluciones innovadoras, con respuestas a las demandas que aparecen en ambientes culturales diversos, así como también los beneficios que están presentes en todas las habilidades que componen las capacidades de pensamiento creativo.

Este reglamento que rige la Experiencia Curricular Complementaria UK del Colegio Inglés Católico de La Serena (CICLS) para los estudiantes de II° o de III° Medio, es una actividad curricular complementaria, es decir una actividad optativa que realizan los estudiantes del Colegio Inglés Católico una semana previa y posterior al de receso de fiestas patrias.

La Experiencia Curricular Complementaria UK (ECC-UK) es una actividad patrocinada y autorizada por el Colegio, es financiada por cada familia en particular y consiste en un viaje al extranjero, a países del reino unido de habla inglesa y de interés cultural, cuya duración no podrá extenderse más de 21 días, que realizan los estudiantes regulares del CICLS.

El colegio a través del Equipo de Gestión de la Experiencia Curricular Complementaria UK (EG. ECC-UK) que lo componen la coordinación de ciclo de enseñanza media y la jefa del departamento de inglés quienes, en conjunto con los padres, madres y/o apoderados representados por el delegado de los apoderados de la ECC-UK, ejecutan según sus etapas este hito institucional.

II. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Esta actividad siempre ha sido voluntaria, es decir, los padres no están obligados a enviar a sus hijos(as) y por lo tanto no es requisito para ser promovido al ciclo siguiente, ni tampoco considera ningún tipo de evaluación a los estudiantes respecto de ésta.

Corresponde, por lo tanto, a la Rectoría impartir las normas para que el viaje sea planificado y realizado, lo que se hace en virtud de las facultades que corresponde al CICLS por la aplicación de la libertad de enseñanza que está asegurada en el artículo 19, N° 11 de la Constitución Chilena.

Ninguna otra persona o grupo, a no ser que rectoría deleguen facultades, podrá tomar el nombre del CICLS para efectuar los trámites que corresponda. Sólo cumpliendo estas normas, el Colegio se responsabilizará del viaje. En la “Experiencia Curricular Complementaria United Kingdom” se deberá respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del cual este Anexo es parte.

III. PREPARACIÓN DEL VIAJE

1. El Equipo de Gestión de la Experiencia Curricular Complementaria UK (EG.ECC-UK) deberá planificar y organizar actividades tendientes a la recaudación de fondos, trabajo que realizará junto a una comisión de apoderados que se organizará para tal efecto. Estos apoderados, para poder formar parte de esta comisión, deben comprometerse por escrito a respetar las presentes normas.

2. Dentro de un plazo no inferior a seis meses antes de efectuarse el viaje, el EG.ECC-UK presentará a la Rectoría el itinerario detallado y completo del mismo, cuya cotización podrá ser solicitada a la agencia de viajes sólo después de haber sido aprobado por la Rectoría y el Consejo Directivo del CICLS.

3. En los meses que anteceden al viaje, será preocupación de EG.ECC-UK que los participantes, tanto estudiantes como padres y acompañantes sean adecuadamente informados sobre los aspectos principales de los lugares que serán visitados por la delegación: ello podrá ser hecho por los profesores de asignatura más afines al tema por medio de charlas, material audiovisual, etc., o por quienes designe la Rectoría para tal efecto.

Dentro de estas normas, se pondrá especial énfasis en el respeto a lugares sagrados y personas que los rodean, idiosincrasia de la gente que vive en Europa y comportamiento decoroso en todo momento: hoteles, museos, iglesias, restaurantes, baños, etc. Se estima que el conocimiento previo motivará a los estudiantes y facilitará una cabal comprensión de la experiencia que afrontarán.

IV. NORMAS Y COMPROMISOS

Las normas indicadas a continuación rigen durante todo el período que comprende el viaje y los países que contemple. Los integrantes de la Comunidad Educativa que participen de la ECC-UK deben respetar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del CICLS, y los adultos que participan de este viaje, serán los encargados de aplicar el Reglamento a cabalidad, esto implica hacer respetar las normas, registrar las faltas, y aplicar sanciones ya sea durante el viaje o al regreso de éste.

1. Término anticipado de viaje a la ECC-UK: La asistencia a las reuniones informativas es de carácter obligatorio, tanto para estudiantes como apoderados. En caso de ausencia no justificada a alguna de ellas, la Rectoría puede determinar la no participación del estudiante a dicho viaje.

2. Razones de Salud que imposibiliten al estudiante la continuación del viaje debido a hospitalización, traslado a una unidad de salud específica, accidentes que dificulten la movilidad del estudiante; en cuyo caso el apoderado debe hacerse cargo de la situación del estudiante.

3. Situaciones con Autoridad: Ante la eventualidad que un estudiante fuese detenido por la policía o cualquier organismo de seguridad oficial en los lugares que se visiten y detallan en el programa de ECC-UK, por haber cometido un delito o por imputación del mismo, por ej.: hurto, robo, compra ilegal, despacho o tráfico de drogas, o de objetos prohibidos, faltas a la moral y buenas costumbres, daño a la propiedad pública y privada, entre otros, los acompañantes adultos responsables comunicarán la situación a los apoderados respectivos lo más pronto posible.

4. En los países que se visiten, la responsabilidad penal comienza a los 10 años en Inglaterra, Escocia a los 12 años y Francia a los 13 años.

5. Se aplicará el Reglamento Interno Escolar en la ECC-UK y a su regreso, si fuese necesario aplicar una medida disciplinaria extrema, como por ej., la no renovación de matrícula o expulsión del estudiante.

6. Si fuera necesario el retorno de algún estudiante antes del fin del viaje por cualquiera de estos motivos, el apoderado deberá solventar los gastos económicos que esta situación implique, sólo en el caso de razones de salud, el CICLS podrá hacer las gestiones ante la Agencia de Viajes para que revisen un eventual reembolso de los gastos en el caso que el contrato pactado lo permita.

V. DE LOS ACOMPAÑANTES

1. Los acompañantes de la Experiencia Curricular Complementaria UK en cantidad serán al menos un profesor del departamento de inglés (o más) y otro, en relación de un profesor por cada 10 alumnos.

2. Los apoderados podrán sugerir a rectoría a través de carta formal el Profesor o profesores acompañante(s) siendo la Rectoría del Colegio quien tome la decisión final en conversación con coordinación de ciclo de enseñanza media, jefatura del departamento de inglés. Esta decisión será informada dentro de un plazo de 5 días hábiles y no es apelable.

3. La Rectoría del CICLS delegará en los acompañantes la responsabilidad del cumplimiento del presente reglamento, el resguardo y la conducta de los estudiantes y el desarrollo preciso del programa establecido. En lo pertinente regirán las normas de convivencia vigentes al momento del inicio del viaje.

4. En este viaje, no está contemplada la participación de otras personas, que no sean estudiantes regulares y matriculados para cursar III° o IV° Medio en el CICLS, sus acompañantes designados por la Rectoría del CICS y los responsables de la agencia de turismo.

5. Al retorno del viaje, los acompañantes presentarán a Rectoría un informe escrito que, junto con una breve crónica, contendrá las observaciones que la experiencia haya sugerido en materia de itinerario, organización, comportamiento de los estudiantes, etc.

6. De los Acompañantes y equipo de gestión del viaje, delegado ECC-UK y EG. ECC-UK:

   - Requisitos de los profesores acompañantes:

     - Debe asistir un profesor del departamento de inglés.
     - Liderazgo, habilidades blandas, conocimiento procedimental del RIE y gestión en grupos de estudiantes.
     - De ser profesor jefe este debe poseer un mínimo de 3 años ejerciendo en el CICLS, con un nivel mínimo de inglés A2.
     - De ser profesor de asignatura, estar realizando clases en el nivel y debe tener un mínimo de 5 años ejerciendo en CICLS. Nivel de inglés mínimo A2.
     - Salud física y psicológica compatible con la experiencia.
     - Al menos unos de los profesores acompañantes deben poseer experiencia en viajes al extranjero.
     - De no contar con un profesor acompañante de inglés, los acompañantes deben tener manejo del idioma inglés B1 – B2.

   - Del Delegado de la Experiencia Curricular Complementaria:

     - Debe ser una persona representativa del curso y su directiva.
     - Motivar y unificar al curso frente a la toma de decisiones.
     - Proyectar acciones a mediano y largo plazo con una visión de futuro.

- Adherir plenamente al proyecto educativo Institucional, respaldando la experiencia curricular complementaria UK.
- Ser coherente en su propuesta comunicativa y ser positivo en su discurso y actuar.
- Generar motivación para el logro de objetivos a largo, mediano y corto plazo.
- Representar a su curso en reuniones con los otros encargados de la ECC-UK y equipo de gestión de la ECC-UK.
- Solicitar reuniones con EG. ECC-UK.

➢ Del Equipo de Gestión ECC-UK (EG. ECC-UK):

- Conocer y manejar presupuestos y costos de la ECC-UK, manteniendo un contacto directo con las organizaciones a cargo.
- Proyectar e incentivar actividades que promuevan el ahorro en los cursos de los niveles iniciales, PG a 6° básico.
- Colaborar en la generación de espacios de trabajo colaborativo que permitan a los padres y estudiantes del curso a participar de un proceso de ingresos monetarios tendientes a cubrir en parte gastos necesarios para su realización, en los cursos superiores de 7° a II° medio.
- Reunirse con las directivas, delegados de la ECC-UK, cursos o niveles que requieran información, planificación y apoyo organizativo.
- Orientar a los profesores y estudiantes que asisten a la ECC-UK.
- Elaborar reuniones informativas al inicio del año académico con las directivas de los sub-centros de padres y/o apoderados del Colegio.

7. Los Docentes acompañantes responsables del grupo deberán tener en su poder:

a) La lista completa de los estudiantes con todos sus antecedentes, que deberán usar en cada ocasión en que se controle la presencia del grupo. Estos controles deberán efectuarse varias veces al día, particularmente en los momentos de salida y regreso.
b) El documento firmado por el apoderado y por el estudiante aceptando cumplir y respetar el reglamento del viaje.
c) La ficha médica de los estudiantes, con datos actualizados. Es obligación de los Apoderados informar oportunamente cualquier situación de salud psico-emocional del estudiante ante el Profesor Jefe o acompañante del viaje en caso de estar en tratamiento psicológico, psiquiátrico u otro, se exigirá un certificado al médico tratante para que autorice su participación en el viaje. En caso de que el estudiante presente un tratamiento farmacológico con psicotrópicos es necesario adjuntar la receta original y actualizada.
d) La fotocopia del pasaporte de cada integrante legalizada ante notario (hoja en la cual aparecen todos los datos).
e) credencial personal y del grupo extendida por la rectoría del Colegio Inglés Católico, consistente en 6 hojas con membrete del CICLS, firma y timbre de Rectoría para ser usada ante eventuales gestiones frente a entidades de los países visitados sean públicas o privadas.
f) La directiva de cada curso destinará una suma de dinero para eventuales casos de emergencia que pudiesen surgir durante el viaje, con calidad de fondo a rendir. En la eventualidad de que se incurra en un gasto por necesidades personales de un

estudiante, el acompañante a cargo deberá informarlo inmediatamente al apoderado, quien deberá efectuar el reembolso correspondiente a la brevedad, o a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la llegada del viaje.

8. Uno de los Docentes acompañantes del grupo deberá:
   a) Mantener permanente contacto con la rectoría del CICLS, con la frecuencia de una vez al día, vía correo electrónico, u otro medio análogo. En caso de enfermedad grave de algún estudiante, el profesor lo comunicará inmediatamente al Colegio y al apoderado a fin de informar sobre los aspectos para tener en cuenta, y el lugar en que se encuentra el estudiante y los pasos a seguir.
   b) Avisar oportunamente al equipo de gestión de la ECC-UK cualquier cambio del programa establecido, a fin de mantener informados a los padres.

9. Obligaciones de los Profesores Acompañantes:

Los acompañantes trabajarán en conjunto y coordinadamente con el fin de dar cumplimiento estricto a las normas establecidas en el presente reglamento. En ninguna circunstancia los acompañantes podrán administrar medicamentos a los alumnos sin previo aviso al apoderado, quien deberá dar su consentimiento por mail o Whatsapp.

Cuando un estudiante esté enfermo y esto implique la necesidad de quedarse en su habitación, el estará acompañado de un adulto (docente) en el hotel en caso de necesitar asistencia de este.

En el caso de que un estudiante cometa una falta a las normas de convivencia que amerite la medida disciplinaria de expulsión o de cancelación de matrícula, los acompañantes comunicarán el hecho a la rectoría del CICLS enviando un informe por mail que relate los hechos, además se realizarán las siguientes diligencias previas:

a) Se realiza aviso telefónico a la Rectoría del CICLS de inmediato, además se envía mail con informe que relata los hechos.
b) La rectoría del colegio le informará a la familia del estudiante afectado, en su defecto el mismo jefe de grupo procederá a informar a la familia.
c) Se activará el Reglamento Interno de Escolar, pudiendo aplicar la medida disciplinaria más extrema que es la expulsión, o en su defecto la cancelación de matrícula.

NOTA: En caso de la suspensión del viaje de un estudiante, un profesor deberá quedarse con el estudiante hasta que su apoderado llegue a buscarlo en caso de que resten sobre la mitad del tiempo total.

10. De la Agencia de Turismo:

Los guías que acompañan al tour deberán expresarse en lengua inglesa. La Agencia entregará a la Rectoría del CICLS copia de los seguros contratados para los viajeros en fecha anterior a la partida. Cualquier cambio referente al itinerario y/o a la estadía en los diferentes hoteles, deberá ser comunicado oportunamente al equipo de gestión ECC-UK y ésta a su vez a los apoderados.

VI. DE LOS ESTUDIANTES

Sólo podrán participar de la ECC-UK aquellos estudiantes regulares III° Medio y matriculados para el año en curso en el colegio Inglés Católico de La Serena, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que el estudiante no tenga matrícula condicional por disciplina. Sin perjuicio de lo anterior, la rectoría podrá evaluar la autorización al viaje.

b) Haber firmado el presente Reglamento en las fechas estipuladas para ello.

c) En el caso de estudiantes con situaciones complejas de salud, ya sea enfermedades, trastornos, necesidades educativas especiales permanentes, o cualquier otra característica que pueda ser considerada por el Equipo Directivo como “riesgo” para el mismo estudiante o para el resto del grupo, no podrá participar de la ECC-UK, salvo que su médico tratante envíe certificado al colegio Inglés Católico autorizando dicha participación. Aún con certificado, en casos complejos en donde el estudiante haya presentado conductas que hubiesen puesto en riesgo su vida, como por ej. un intento de suicidio, el CICLS podrá exigir que un familiar cercano al estudiante sea su acompañante en el viaje (gasto que debe asumir el apoderado del estudiante).

d) El colegio se reserva el derecho de permitir (o no), la participación al viaje, de aquellos estudiantes que presenten situaciones de salud mental que pudieran afectar su propia integridad, como la de otros. Para ello, se considerará la opinión de los especialistas externos, especialistas internos, informes y certificados del año en curso. Es obligatoria la participación de los estudiantes en todas las visitas, excursiones o espectáculos programados en el tour y en aquellos eventos decididos por los profesores acompañantes.

e) Ningún estudiante podrá eximirse salvo razones comprobadas de salud. Se exige la máxima puntualidad en toda circunstancia, particularmente a la salida y regreso al hotel como también a las horas de comida. Queda prohibido salir del hotel después de la hora establecida para recogerse en sus habitaciones. La transgresión a esta disposición será considerada una falta MUY GRAVE, que podría ser motivo de una matrícula condicional y según el tenor de la falta, podría significar la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

f) Queda prohibido perturbar la tranquilidad del resto de los huéspedes y el orden al interior del hotel. La transgresión a esta disposición será considerada una falta grave.

g) Según la gravedad puede implicar una multa a pagar por el grupo, independiente del responsable, si se identifica al o a los responsables, será motivo de amonestación y la no devolución del fondo a rendir entregada a inicios del viaje. La gravedad o reiteración de esta conducta podría derivar en una asignación de matrícula condicional al regreso del viaje.

h) Todos los daños que provoquen los estudiantes en cualquier instalación que contemple el programa del viaje de la ECC-UK, por ej., buses, hoteles, entre otros, serán de su responsabilidad y deberá pagar dicho costo su apoderado en un plazo de 2 días hábiles, y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.

i) Será de costo del estudiante el uso del frigobar de las habitaciones.

j) Tal como lo establece el Reglamento Interno Escolar (RIE) queda prohibido llevar, transportar, comprar, vender y/o consumir drogas, bebidas alcohólicas durante el viaje; transportar armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del viaje. La transgresión a esta disposición será considerada una falta MUY GRAVE o de GRAVEDAD EXTREMA, que podría ser motivo de una matrícula condicional y según el tenor de la falta, podría significar la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA o la EXPULSIÓN DEL COLEGIO.

Los acompañantes al viaje, asignados por el colegio, tendrán la facultad de aplicar medidas inmediatas durante éste, ante una falta muy grave a este reglamento. Deberán estar de acuerdo todos los profesores acompañantes y comunicar la medida por mail a la RECTORIA DEL CICLS.

TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO

Yo, _____ apoderado(a) del estudiante _____ quién cursa _____ de Enseñanza Media, tomamos conocimiento del Reglamento Interno de la Experiencia Curricular Complementaria United Kingdom en general y lo aceptamos en todas sus cláusulas.

Firma _____

Nombre y Apellido del Apoderado:

RUT:

Firma _____

Nombre y Apellido del Estudiante:

RUT:

La Serena, XX de Septiembre de 20XX

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

I. OBJETIVOS

a) Establecer las acciones que adoptará el colegio en relación con situaciones de embarazo adolescente, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.
b) Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por el colegio a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.

II. CRITERIOS GENERALES

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente:

- Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11 y Art. 16.
- Decreto Supremo Educacional N°79 del año 2004 del Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N°0193 del año 2018.

El propósito de este documento es entregar criterios a los adultos del Colegio Inglés Católico de La Serena, para enfrentar el momento que una estudiante de nuestro colegio se encuentre en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Este protocolo nos permite contar con orientaciones claras para que los directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actúen de modo coherente con su rol formativo y, de esta manera, fortalecer la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

a) ¿Qué dice la Ley al respecto?

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educacionales. Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Los establecimientos educacionales deben resguardar el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres sin excepción alguna, en especial a aquellos estudiantes en situaciones o condiciones distintas.

b) ¿Qué derechos tienen las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes?

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, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.

La Ley N.º 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

III. CRITERIOS IMPORTANTES SOBRE SITUACIÓN ACADÉMICA

En relación con el sistema de evaluación, él o la estudiante puede asistir a clases de forma normal, incluso cuando la situación de embarazo o de maternidad-paternidad le impida asistir regularmente a sus clases. La Unidad de gestión curricular del CICLS (UGCE), deberá velar por asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo(a) menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

La unidad de gestión curricular deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante la elaboración de un plan de apoyo pedagógico curricular. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización, que idealmente será la educadora diferencial del ciclo, a fin de asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEEP), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

Se ajustará permisos especiales y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Por lo anterior, él o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N°112 y 158 de 1999 y N°83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

La estudiante embarazada podrá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada o eximida en caso de ser necesario. Después del parto será eximida hasta el término del puerperio y en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, debiendo realizar trabajos alternativos.

Las estudiantes embarazadas, madres o alumnos padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles (CEALS CICLS), así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramáticas que se realice al interior o exterior del Colegio, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

El embarazo o maternidad de una estudiante no puede ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ella manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente. Asimismo, no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

Se resguardará y cautelará a las alumnas embarazadas a no ser expuestas al contacto de material nocivo u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

IV. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo tiene la atención de dar a conocer los derechos y deberes de todas las estudiantes embarazadas y/o padres adolescentes que cursan en nuestra comunidad educativa, especialmente en esta etapa de expansión de la Enseñanza Media.

Es también considerado el acompañamiento de los padres adolescentes que requieren apoyo desde el equipo de orientación de nuestro establecimiento.

Un claro objetivo es cautelar que todos los estudiantes, y específicamente las adolescentes embarazadas o padres adolescentes, se respete sus derechos frente a su educación y su acompañamiento en estos procesos naturales que se pueden presentar en el transcurso de su vida.

DERECHOS	RESPONSABLES
a. Madre adolescente tiene el derecho que se asegure un ambiente de respeto, libre de todo tipo de discriminación y buen trato de su situación de maternidad. b. Padre adolescente tiene el derecho que se asegure un ambiente de respeto y buen trato de su situación de paternidad. c. La estudiante está cubierta por el Seguro Escolar. d. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante. e. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar). f. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar. g. Derecho asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. h. Derecho a que durante los recreos las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios acondicionados del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. i. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indique el Centro de Salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. El apoderado(a) firmará el registro de salida cada vez que sea necesario para esta acción. j. La estudiante tiene derecho a reclamo del no respeto a sus derechos por algún funcionario(a) del Colegio con la Encargada de Convivencia Escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar a Rectoría. k. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional.	Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe Coordinación Académica del Ciclo Equipo de Apoyo UGCE

l. Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa el año escolar, será Rectoría la que evaluará las posibilidades de aprobación del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de alumna regular o matrícula. m. El estudiante que será padre tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado(a) lo estime conveniente. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar el carné de control del sistema de salud de la futura madre. n. Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de un cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.	

DEBERES	**RESPONSABLES**
a. Es responsable de comunicar su situación de embarazo al profesor(a) jefe o a un responsable del Equipo de Apoyo, Coordinación Académica de Ciclo o Rectoría del Colegio. Puede comunicar su situación de manera individual o acompañada por el apoderado(a). Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del protocolo de actuación y acompañamiento. b. Si el estudiante varón se le presenta la situación de ser futuro padre o ya es padre adolescente, se le sugiere compartir su condición con su Profesor(a) Jefe, Coordinador de Ciclo, Encargada de Convivencia o algún docente de confianza, para su acompañamiento en esta etapa de vida y de estudiante. Los padres del estudiante también lo pueden comunicar. c. Debe asistir regularmente a clases y cumplir normalmente con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación. d. Tiene que ser responsable con asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo(a), en el centro de salud o consultorio correspondiente. e. La estudiante debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico o matrona en Convivencia Escolar.	Encargada de Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe Equipo de Apoyo UGCE

f. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al Profesor(a) Jefe y Coordinadora de Convivencia Escolar. g. Cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de modificaciones curriculares o apoyos complementarios para nivelar o finalizar los procesos pedagógicos.	

ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO		
Etapa de Activación de Acciones: Cuando se informa del embarazo		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar entrevista al apoderado y estudiante involucrada, a fin de obtener datos asociados al periodo de gestación y comunicar las etapas del protocolo; además, en esta oportunidad se indica a la estudiante que debe presentar el certificado del médico tratante que acredite su condición.	Coordinadora de Convivencia Escolar Apoderado(a) Estudiante	24 horas
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
El apoderado(a) debe informar a UGCE el estado de embarazo avalado por un certificado médico. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de los estudiantes en esta situación.	Apoderado(a) UGCE	Inicio del proceso
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad o los estudiantes que serán padres, tienen los mismos deberes que los demás estudiantes con relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento. Sin embargo, se tendrá consideración con su estado, en lo que respecta al cumplimiento de deberes.	Coordinadora de Convivencia Escolar Coordinación de Ciclo	Inicio del proceso
Etapa de Adopción de Medidas: Durante el embarazo		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Una vez conocido el estado de embarazo, se establece y realiza acompañamiento quincenal para resguardar el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad; además, de otorgar plan académico según corresponda el	Encargada de Convivencia Escolar Educadora Diferencial	Cada 15 días

caso, con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, contemplará medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes. Se establecerán los criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.	UGCE Profesor(a) Jefe	Año Escolar
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de actividades prácticas en el laboratorio se resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situaciones de riesgo durante su embarazo o lactancia.	Profesor(a) de Asignatura Jefe de Departamento	Año Escolar
Acción 04	**Responsables**	**Tiempo**
Considerar las orientaciones del médico o servicio médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta término del puerperio (seis semanas después del parto).	Profesor(a) de Asignatura Jefe Departamento Profesor Jefe	Año Escolar
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
Desarrollar temáticas a nivel curricular o talleres, respecto al embarazo, paternidad y cuidados que requieren las niñas(os). Se mantendrá comunicación frecuente con los apoderados(as), desde los distintos estamentos educativos.	Profesor(a) Jefe Equipo de Apoyo	Año Escolar

ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO		
Etapa de Adopción de Medidas: Durante el embarazo		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar entrevista al apoderado(a) y estudiante, para acordar horarios de asistencia y modalidad de permisos y autorizaciones necesarias.	Coordinación del Ciclo Coordinadora de Convivencia Escolar	Cada 15 días

Informar a docentes, equipo de apoyo, convivencia escolar, respecto de los acuerdos y compromisos adquiridos con el apoderado(a). Las acciones anteriores también aplican al padre.		
Etapa Adopción de Medidas: Período de Maternidad y Paternidad		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Resguardo del derecho a participar en organizaciones estudiantiles, actividades extraescolares, así como cualquier ceremonia institucional.	Coordinadora de Convivencia Escolar Coordinación de Ciclo	Año Escolar
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional. Establecer registros de inasistencia, permisos, ingresos y retiros del aula o del Establecimiento. Uso de uniforme o modificaciones al mismo.	UGCE Encargada de Convivencia Escolar	Año Escolar
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado. Facilitar la participación del padre adolescente en todos los controles médicos y acciones propias del proceso gestacional. Permiten el acceso al baño, las veces que requieran. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. Establecer sistema de recepción de certificados médicos y controles.	Encargada de Convivencia Escolar	Año Escolar

ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar entrevista quincenal al apoderado(a) y a las madres y padres estudiantes. Realizar entrevistas a las madres y padres estudiantes (semanal preparto y quincenal post parto).	Profesor(a) Jefe	Cada 15 días
Etapa de Evaluación		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Evaluación de las acciones implementadas.	Profesor(a) Jefe Coordinación de Ciclo Coordinadora de Convivencia Escolar Apoderado(a)	Mensual

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Según definición vulneración de derechos incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los niños, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales o ejerzan sus derechos contenidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

Es en ese sentido que el siguiente protocolo de actuación contempla el procedimiento que rige en el CICLS con objeto de abordar hechos que son constitutivos de una vulneración de derechos.

Se considerará vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. Se le deja solo.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono.
- Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

El rol del Colegio ante estas situaciones:

- El establecimiento educacional tiene como objetivo central no solo formar en el aspecto pedagógico, además debe ocuparse de formar en el auto cuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente, desplieguen estrategias de auto cuidado, de manera permanente y frente a diversos factores.
- Todo funcionario del colegio que detecte una situación de vulneración de derechos a un estudiante es responsable de informar al Equipo de Convivencia Escolar para

activar el respectivo protocolo, quienes evaluarán realizar denuncia a los tribunales de familia para promover la protección requerida.

- El rol del Colegio es esclarecer el hecho para evaluar si constituye Vulneración de Derechos y actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente.

II. DEFINICIONES

1. **Vulneración de Derechos:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

2. **Maltrato Infantil:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

   El maltrato puede ser ejecutado por:

   a) **Omisión:** Se entiende como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, niña o adolescente (NNA) sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
   b) **Supresión:** Son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio, etc.
   c) **Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia él NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

   Dentro del concepto “Maltrato Infantil” se establecen distintas categorías:

   a) **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque directamente daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
   b) **Maltrato Emocional:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, criticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo (indirecta) de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
   c) **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (padres). Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

3. **Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes

que buscan proximidad y contacto físico, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta.

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

III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar una vulneración de derechos 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 cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela directa o indirectamente que está siendo o ha sido vulnerado en sus derechos.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo víctima de vulneración de derechos.
- El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en su presentación o aspecto personal, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres extraescolares, etc.)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este, inclusive a personas.
- Cambios o desatención en su presentación personal o aspectos físicos.

NOTA IMPORTANTE: En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

Es común que la información sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso se debe señalar con claridad que no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño.

IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

1. Recepción de la Denuncia:

- Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al Coordinador de Convivencia o Coordinador de Ciclo respectivo iniciando la denuncia, haciendo registro formal de ésta y evaluando junto al encargado de convivencia la adopción de medidas urgentes según sea el caso.
- Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que están deben ser inmediatas en casos de Vulneración de derechos o Actos constitutivos de delitos.
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

2. Recopilación de Antecedentes:

Este proceso será liderado por el Instructor designado, el cual puede ser un Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Coordinadora de ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar.

Durante el proceso debe considerar:

- Se debe realizar el proceso de entrevistas a los alumnos y testigos. También se podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar.
- La información será manejada en forma reservada.
- En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento que implica escuchar a todas las partes involucradas quienes podrán aportar con los antecedentes necesarios para esclarecer responsabilidades en los hechos.
- De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.
- De acuerdo con la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el estudiante pertenece al Nivel Pre-Básico, será la Educadora de Párvulo o psicóloga del ciclo quién tomará la declaración de la situación de vulneración observada para evitar revictimización.

3. Comunicación a los Padres y/o Apoderados:

Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por Coordinadora de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.

Se debe informar de la indagación y de los hechos a los apoderados de los alumnos involucrados durante el proceso de investigación.

4. Informe de Cierre:

Transcurrido el plazo acotado de indagación, el encargado Instructor deberá descartar o confirmar la situación de vulneración de derechos o hechos constitutivos de delitos que implicarán de manera urgente las acciones de denuncia por parte del establecimiento como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el caso de ser un caso en riesgo de vulneración se deben sugerir las acciones de acompañamiento a través de acuerdo y compromisos formales con la familia del niño, niña y adolescente.

5. Decisión y Seguimiento:

a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso
La Rectoría del colegio junto al Coordinador de Convivencia deberán resolver respecto de las medidas sugeridas en el informe, las cuales deben siempre buscar la protección de los derechos del niño, niña y adolescente (NNA).

b) Informar medidas a los involucrados
En el caso de descartar la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes se citará a los apoderados del niño niña y adolescente a fin de entregarles el resultado final de la indagación y comunicarles sobre la decisión de acciones de acompañamiento. En el caso de riesgo de vulneración de derechos se establecerán acuerdos y compromisos con los apoderados a fin de evitar que estos ocurran, los cuales serán monitoreados por el Equipo de Convivencia Escolar y Apoyo Integral.

c) Si no se han observado mejoras que permitan superar el riesgo de vulneración de derechos y no se han cumplido los acuerdos o se ha detectado una nueva vulneración de derechos, la Coordinación de Convivencia, Coordinación de Ciclo o Vicerrectoría denunciarán los hechos a Tribunales de Familia o efectuará la derivación y apoyo externo a Oficina Local de la Niñez (OLN) u otra institución.

d) En caso de sospechar una vulneración o tener certeza, la Coordinación de Convivencia, Coordinación de Ciclo o Vicerrectoría denunciarán los hechos a Tribunales de Familia o efectuará la derivación y apoyo externo a Oficina Local de la Niñez (OLN) u otra institución.

Cuadro Resumen de Protocolo, Responsables Y Plazos:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la Denuncia	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Registro de la denuncia.	Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinación de Ciclo.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
	Evaluación de las medidas urgentes.	Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinación de Ciclo. Psicóloga de Ciclo.	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
Recopilación de Antecedentes	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados (profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).	Instructor Designado (encargada de convivencia escolar, psicóloga(o), coordinador de ciclo).	Máximo de 24 horas.
	Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer las medidas de apoyo.	Instructor Designado. Coordinadora de Convivencia Escolar.	Máximo de 24 horas.
Comunicación con Padres y/o Apoderados	Entrevista personal con el propósito de informar las acciones urgentes a ejecutar de este protocolo y recopilar antecedentes para el caso.	Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinador de Ciclo. Instructor Designado.	24 horas desde que se tomó conocimiento.
Informe de Cierre	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas adoptadas.	Instructor Designado (encargada de convivencia	Dentro de las mismas 24 horas.

		escolar, psicóloga(o), coordinador de ciclo).	
Decisión y Seguimiento	Análisis del informe y de las medidas adoptadas.	Rectoría. Coordinador de Ciclo. Coordinadora de Convivencia Escolar.	Dentro de las mismas 24 horas.
	Informe de medidas.	Rectoría. Coordinador de Ciclo. Coordinadora de Convivencia Escolar.	Dentro de las mismas 24 horas.
	Entrevista de seguimiento en casos de compromisos.	Equipo de Convivencia Escolar. Equipo de Apoyo Integral.	1 vez al mes.

V. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE HECHOS QUE CONSTITUYAN VULNERACIÓN DE DERECHOS

De acuerdo con el Artículo 175 del Código Procesal Penal existe la obligación para todos los funcionarios del CICLS de denunciar en un plazo de 24 horas a partir del momento en que toma conocimiento de hechos que son constitutivos de delitos que afecten a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Para ello, la denuncia debe ser presentada de manera formal ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, Oficina Local de la Niñez o Carabineros). Sin embargo, para efectos de orden se establece el procedimiento de activación de protocolo y se define el responsable de realizar de manera urgente la denuncia.

Será el Coordinador de Convivencia Escolar del CICLS quien realizará la denuncia en los siguientes casos:

1. Si producto de las indagaciones y según el relato de los involucrados se advierte una situación de vulneración de derechos como abandono o violencia intrafamiliar.
2. En caso de no estar disponible el Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento, será la Coordinación de Ciclo respectiva la responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del

Vicerrector. Por último y en ausencia de los anteriores, se reitera que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia en Tribunales de Familia.

3. La denuncia en Tribunales de Familia se realizará a través de la oficina virtual del poder judicial: www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl, con las credenciales (Clave Única) del Coordinador de Convivencia Escolar de CICLS, alojando la denuncia en los Tribunales de Familia de La Serena e individualizando a los Litigantes, siendo el Colegio Inglés Católico el Requirente y subiendo el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente del niño, niña o adolescente de manera de asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando siempre no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandatos a realizar. Durante el proceso siempre que sea necesario el estudiante será acompañado de sus padres.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIÉNES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados.

   Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.

b) El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:
   1. Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
   2. Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
   3. Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

4. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

c) Durante el proceso de indagación o posterior a él y con el objetivo de resguardar al menor de edad, este podrá ser acompañado en todo momento por sus padres si es necesario o requerido por estos.

d) El Instructor designado deberá realizar entrevistas del proceso de recopilación de antecedentes y de seguimiento con los estudiantes afectados y de quienes estuviesen involucrados. A partir de ellos se deberán tomar las medidas urgentes en casos de vulneración de derechos o de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, realizando las denuncias según lo indicado anteriormente.

e) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo del Equipo de Formación Integral y de Convivencia Escolar.

f) El equipo apoyo deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, y/o Educadora Diferencial del ciclo.

g) Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

h) Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el encargado de convivencia o a quien éste delegue, trasladará al estudiante al centro asistencial con el cual tiene seguro de accidente escolar, o en su defecto al Servicio de Atención Público de Urgencias que corresponda.

VII. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS

a) Medidas de Contención:

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas.
- Derivar a psicología del colegio a fin de otorgar contención emocional.

b) Medidas de Apoyo Pedagógicas:

- Debe existir una coordinación para realizar un estudio del caso en un Consejo de Profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.
- Coordinación del ciclo deberá realizar una recalendarización de pruebas y/o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a programa de intervención externa.

c) Medidas de Apoyo Psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional.
- Derivación algún programa de la red de apoyo externa o de algún profesional externo particular.

VIII. MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO DE QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Además, todas las acciones de resguardo de nuestras estudiantes ya indicadas en el punto anterior y en el caso de existir adultos involucrados se deberán desarrollar las siguientes adicionales:

a) En caso de que el adulto sea un funcionario del establecimiento, el Rector suspenderá temporalmente de sus labores al funcionario involucrado, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

   Además de la suspensión temporal de funciones el Rector podrá:

   - Separar de funciones del eventual responsable, cambiando funciones del contacto directo con estudiantes.
   - Amonestar por escrito en hoja de vida del funcionario en caso de incumplir alguna medida del protocolo.
   - Suspensión temporal de labores (no superior a 10 días)
   - Término contrato laboral (según resultados de la investigación)

b) En caso de que el adulto sea un apoderado del establecimiento, el Coordinador de Convivencia Escolar suspenderá su condición de apoderado impidiéndoles ingresar al establecimiento, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

c) Además, podrá quitarle de manera permanente y definitiva su calidad de apoderado, nombrando en su lugar a un suplente según sean los resultados de la investigación externa.

ANEXO N°10: PROTOCOLO APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El siguiente protocolo tiene como objetivo favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes que presentan algún tipo de Necesidad Educativa Especial.

Este protocolo contempla el apoyo a estudiantes con necesidades educativas transitorias como, dificultades específicas del aprendizaje, trastorno de déficit atencional, funcionamiento intelectual limítrofe y necesidades educativas permanentes como déficit intelectual, síndrome de Down, trastorno espectro autista y trastorno motor.

I. SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN

El Colegio Inglés Católico CICLS, propicia espacios de trato digno y respetuoso, los cuales están plasmados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en cada una de las acciones que se realizan desde el área formativa, pastoral y sana convivencia:

- Se realiza formación continua al equipo de docentes en relación con temáticas asociadas a la inclusión y valoración de la diversidad.
- Se generan espacios de reflexión en torno a esta temática, en jornadas para padres, madres y/o apoderados y trabajos específicos de sensibilización en los cursos, de acuerdo con las necesidades y características de cada uno.
- Se realizan procesos de anticipación a los estudiantes con necesidades educativas permanentes (NEP), frente a situaciones nuevas y cambios en las dinámicas y transiciones propias del contexto escolar, como cambios de cursos, inicio de clases, cambios de espacios, entre otros.
- Se realizan aperturas de diagnósticos al curso, guiados por el equipo de apoyo y consensuados con la familia.

II. PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALIZADAS

Requisitos:

- Estudiantes con necesidades educativas certificadas con un diagnóstico de un especialista externo competente e idóneo.
- Estudiantes a los cuales se les aplicó plan de acompañamiento pedagógico y esto no dio resultado por sí solo, por lo que se derivó a profesionales externos.

De acuerdo con la necesidad, el equipo evaluará si se realizará un PACI de acceso o curricular.

III. PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO

1. El Profesor Jefe o Educadora Diferencial es el encargado de recibir certificado del profesional externo, en donde se explicite el diagnóstico y las orientaciones o estrategias de apoyo. Este certificado debe ser derivado a la educadora diferencial de ciclo.

2. En el caso de la realización de un PACI de acceso, no son modificados los objetivos curriculares, por lo que, el equipo de ciclo acordará la intervención a proceder.
3. El PACI de acceso, debe contemplar el diseño de medidas que le permitan al estudiante nivelar aprendizajes y trabajar de forma conjunta con los diferentes agentes involucrados en el proceso de aprendizaje; familia, profesionales externos y equipo de apoyo CICLS.
4. Debe involucrar entrevistas de seguimiento o retroalimentación junto a la familia, estudiantes, profesionales externos y profesores, los cuales serán registrados por equipo de apoyo.
5. Debe ser completado en la planilla colegio drive de apoyo pedagógico, por la educadora diferencial, considerando las sugerencias de los especialistas externos y mes a mes los docentes registrarán en las planillas la realización de las acciones sugeridas.
6. El seguimiento de las acciones realizadas consistirá en entrevistas con la familia, con profesionales externos, trabajo colaborativo con docentes bajo las directrices de la coordinación de ciclo en reuniones de consejos pedagógicos, apertura de PACI y registro en este en el apartado de intervenciones y seguimiento, trabajo colaborativo en horario de inclusión. Se llevará registro en Colegium y ficha estudiante.
7. En aquellos casos que el seguimiento requiera vinculación con profesionales o especialistas externos, nuestros especialistas podrán coordinarse mediante entrevistas con dichos externos, siempre respetando la confidencialidad del diagnóstico y/o ficha de nuestros estudiantes. Asimismo, no estará permitido el ingreso al establecimiento de profesionales o especialistas externos para observar estudiantes en el contexto escolar, resguardando de esta forma la integridad de todos los estudiantes.
8. Si el PACI de acceso implementado no da respuesta a las necesidades del alumno se debe considerar junto al equipo de apoyo la implementación de un Plan de adecuaciones de objetivos curriculares.

IV. PLAN DE ADECUACIONES DE OBJETIVOS CURRICULARES DE OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Debe existir previamente el trabajo con adecuaciones de acceso. Si esta medida no da respuesta a las necesidades de los alumnos y no le permite progresar en sus aprendizajes, se debe elaborar un Plan de Adecuación Curricular Individual, como herramienta pedagógica que le permita al estudiante alcanzar los OA establecidos en las Bases Curriculares.
2. Los OA deben ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia.
3. El proceso de elaboración e implementación del PACI curricular, debe realizarse con la participación de los docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del estudiante, de modo que éstas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual.
4. Estas adecuaciones serán registradas en la planilla de plan de apoyo pedagógico.

V. APOYO EN AULA DE EDUCADORAS DIFERENCIALES

Se ha establecido que las educadoras diferenciales del Colegio Inglés Católico realizarán apoyo en aula común en las asignaturas de lenguaje y comunicación y educación matemática durante 45 minutos semanales por curso. Los objetivos de este apoyo brindado en aula dependerán de las características del curso, edad de sus estudiantes y necesidades o requerimientos de apoyo, los cuales se consignan en las siguientes acciones:

- Apoyar al logro de objetivos curriculares a estudiantes a través de trabajo personalizado.
- Realizar mediación de actividades.
- Entregar instrucciones adicionales.
- Utilizar material visual o concreto.
- Parcelar actividades.
- Realizar preguntas dirigidas.
- Aclarar dudas.
- Brindar retroalimentación o feedback.
- Implementar acciones y estrategias personalizadas de acuerdo con las necesidades características del estudiante o curso.

La asistencia se registrará en el libro de clases digital y el accionar realizado se llevará en un cuaderno bitácora destinado para dicho efecto.

VI. TRABAJO COLABORATIVO HORARIO DE INCLUSIÓN

Una de las prácticas implementadas en nuestro establecimiento, es el trabajo colaborativo entre la educadora diferencial y el docente de aula. Esta política de trabajo implica una serie de transformaciones y exigencias tanto a la organización escolar como al trabajo del equipo multidisciplinario y los profesores de cada curso.

Los objetivos principales de esta acción se relacionan principalmente con:

- Coordinar el trabajo para lograr metas comunes.
- Realizar un proceso colaborativo, favorecido por elementos como interacción entre docentes, monitoreo del aprendizaje de los alumnos y diversos compromisos individuales, de cada uno de los participantes.
- Definir los roles y responsabilidades de cada uno.
- Planificar estrategias diversificadas.
- Diseñar las adaptaciones curriculares que se encuentran plasmadas en su plan de adecuaciones curriculares de acceso.
- Evaluar los procesos de cada uno de los estudiantes del curso.
- Analizar colectivamente el trabajo a realizar con los alumnos o con un alumno en particular.
- Unificar criterios.
- Formación docente.

Dicho trabajo colaborativo, en los ciclos inicial y de enseñanza básica, será realizado durante un horario permanente, el cual es consensuado entre educadora diferencial y profesores de cada curso. Además del horario de inclusión. En relación al trabajo realizado en ciclo de enseñanza media, este se realiza específicamente los días jueves, a las 16:30,

en hora de inclusión, además de un horario establecido y entre la educadora diferencial y profesor de asignatura o profesor jefe.

VII. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Considerando los lineamientos de la Circular 586/23 que promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. El Colegio ha implementado la ficha de acompañamiento emocional y conductual PAEC. Esta ficha comprende un manejo individual y corresponde a cada estudiante con diagnóstico TEA y su finalidad es identificar y evitar las situaciones que gatillan desregulaciones, será personalizada y trabajada en conjunto con la familia.

La ficha estará disponible en formato físico en la sala de clases y tendrán acceso solo docentes y asistentes de la educación. Comprende los siguientes aspectos:

- Descripción de los factores gatillantes de una desregulación.
- Descripción de las medidas de respuestas aconsejadas.
- Señalar los adultos significativos en el establecimiento educacional que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

La ficha PAEC es un elemento preventivo ante una desregulación. En el caso de tener una desregulación se debe proceder acorde al protocolo DEC.

VIII. TRABAJO COLABORATIVO CON PROFESIONALES EXTERNOS

Objetivo: Establecer lineamientos para la colaboración entre el equipo de apoyo del establecimiento educacional y profesionales externos que atienden a estudiantes, tales como psicólogos, psicopedagogos, terapeutas ocupacionales y educadoras diferenciales, neurólogos, psiquiatras u otra profesión afín, con el fin de fortalecer los procesos de aprendizaje y bienestar de los estudiantes.

1. Rol del Equipo de Apoyo Escolar:

El equipo de apoyo actúa como puente entre el colegio y las terapias externas que reciben algunos estudiantes. En este marco, es responsabilidad del equipo realizar el pesquizaje clínico escolar, identificar necesidades y canalizar información relevante a los distintos actores educativos involucrados.

2. Articulación de informes Profesionales Externos:

El equipo puede recibir sugerencias y recomendaciones de los profesionales externos, las cuales serán analizadas y contextualizadas en función del modelo educativo, los recursos y la realidad institucional. El colegio se resguarda el derecho de filtrar aquellas sugerencias que no sean posible llevar a cabo en nuestro contexto educativo

Se prioriza una mirada colaborativa, respetuosa de los roles y ámbitos de acción de cada profesional.

3. Restricción de Observación en Aula y Espacios del Establecimiento:

Por resguardo a los procesos pedagógicos, institucionales y la privacidad de los estudiantes, no se permite el ingreso de profesionales externos a observar en el contexto de aula y patios del colegio.

Esto busca garantizar un entorno seguro, libre de intervenciones externas que puedan afectar el normal desarrollo de las clases y espacios educativos.

4. Vías de Comunicación:

Toda coordinación con profesionales externos debe realizarse a través del equipo de apoyo, evitando comunicaciones directas entre estos y los docentes, salvo situaciones previamente autorizadas por la institución.

5. Entrevistas con Profesionales Externos:

La entrevista con el profesional externo tiene un carácter técnico-pedagógico, cuyo objetivo principal es contribuir a un abordaje clínico del caso. En este espacio se analiza la situación del estudiante desde una perspectiva especializada, considerando las necesidades individuales en el contexto escolar. Por la naturaleza de esta instancia, de carácter profesional y específico, no se contempla la presencia de la familia durante la entrevista.

ANEXO N°11: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

I. DEFINICIONES

En el marco de la promulgación de la entrada en vigencia de la resolución exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, se consideran las definiciones señaladas en la Ley 21.120, por lo que se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

a) **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
b) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
c) **Transgénero:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
d) **Género:** Se refiere a los roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

II. MARCO LEGAL

La ley 21.120 reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación. En el siguiente documento, se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

III. DERECHOS

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen.
2. Derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

4. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principios relativos al derecho de la identidad de género.

V. PROCEDIMIENTO

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

1. Solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, directora, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

2. Se establecerá en un acta simple las medidas básicas de apoyo donde se considerarán las siguientes:
   a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.
   b) Orientación a la comunidad educativa.
   c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
   d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
   e) Presentación personal.
   f) Utilización de servicios higiénicos.

3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal, así como de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:
   - Los acuerdos alcanzados.
   - Las medidas a adoptar.
   - Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles).
   - Entrega de protocolo sobre el reconocimiento de identidad de género.

4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. La niña, niño o estudiante deberá tener entrevistas a lo menos una vez al mes con la psicóloga del ciclo, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con el profesional mencionado. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el padre, madre o tutor legal al psicólogo/o a través de mensajería de Plataforma Colegium. Dichas entrevistas no serán informadas formalmente al apoderado, sin embargo, éste puede solicitar lo contrario por escrito a la encargada de convivencia y/o acordarlo en entrevista realizada con vicerrectoría.

VI. MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, encargado de convivencia y/o vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa:

Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante solicite uso del nombre social según lo estipulado en el punto V del presente documento.

En caso de que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES

a) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
b) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.
c) Aplicación reglamento interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.
d) Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.
e) Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El apoderado o representante legal del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes, mientras que, el colegio deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.
f) Discrepancia entre padres y madres del menor: El CICLS no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el padre, madre o tutor legal respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo. El colegio, priorizará el bien superior del niño, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño.

***Cualquier aspecto no considerado dentro de este protocolo, será analizado caso a caso reuniéndose una comisión compuesta por el Rector, encargado(a) de convivencia escolar y profesor jefe para en conjunto resolver la situación en particular del estudiante siempre considerando el bien superior del niño, niña o adolescente y siguiendo el reglamento interno.**

ANEXO N°12: PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS

I. OBJETIVOS

El presente protocolo se basa en los lineamientos entregados por el documento del MINEDUC llamado “Orientaciones Técnicas para la Inclusión Educativa de Estudiantes Extranjeros” (21/12/2017) y el siguiente marco normativo internacional y nacional:

1. La Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño(a) constituyen la base declarativa sobre los derechos que asisten a las personas y que permiten reconocer a cada ser humano como una persona única, irrepetible y dotada de dignidad, favoreciendo su pleno desarrollo.

2. Según la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), la categoría de niñez migrante comprende a los niños, niñas, y adolescentes menores de 18 años “que se encuentran fuera del Estado del cual se es nacional con la intención o necesidad de residir allí o en otro Estado al cual se dirigen” (IPPDH, 2016). Migran por motivos diversos que muchas veces se conjugan, como la reunificación familiar, la búsqueda de mejores condiciones económicas, sociales y culturales, el escape de la pobreza extrema, la degradación ambiental, la violencia u otras formas de abuso y persecución.

3. En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N°5, que actualizó el Instructivo Presidencial Nº9 del 2008, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política nacional migratoria (Gobierno de Chile, 2015). Específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá: Garantizar a niñas, niños y adolescentes de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

4. La Ley General de Educación (Nº20370/2009) reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educación y su carácter permanente también releva entre otros aspectos, el respeto a la diversidad de proyectos educativos; la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales; y el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia (artículo 3°, inciso I).

5. La Ley de Inclusión (N°20.845/2015) por su parte, garantiza la educación como un derecho. Para ello establece dos elementos centrales: el fin de la selección y el fin del copago. A través de estas figuras se avanza en el principio de mayor equidad social y en el reconocimiento de la diversidad en tanto valor fundante de las sociedades actuales Se garantiza el acceso a la educación promoviendo el fin de los mecanismos que generan exclusión y discriminación arbitraria.

Conforme lo anterior, el objetivo de este protocolo es dar una mejor atención a los estudiantes extranjeros, que no dominan el idioma y/o la cultura del país, y necesitan una propuesta educativa intercultural que ayude a su mejor adaptación y aprendizaje en el colegio.

II. CONCEPTOS CLAVES

- Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales Identificador Provisorio Escolar (IPE): Permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición "provisoria" de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada niño, niña, joven o adulto.

- Proceso de validación de estudios: En el caso de que las o los estudiantes no cuenten con la documentación escolar que permita certificar el último curso aprobado, (dado que no proviene de alguno de los países con convenio de reconocimiento de estudios), el establecimiento educativo deberá evaluarle para definir el curso al cual asistirá. Para ello, el criterio de mayor ponderación es la edad del niño o la niña (revisar ordinario N°894/2017 y N°329/2017). En este contexto se sugiere aplicar las evaluaciones en la lengua materna del estudiante, o esperar hasta el último trimestre del año en curso para evaluarle, una vez que ha tenido la posibilidad de aprender el idioma. Todo ello con la finalidad de validar el curso anterior al que se encuentra matriculado.

- Regularización Migratoria Visa para niños, niñas y adolescentes: Recientemente ha sido anunciada la promulgación de una visa temporaria para niños, niñas y adolescentes (NNA) menores de 18 años que se encuentren en situación migratoria irregular y que considera la eliminación de exigencias de pago. Esta visa será entregada con independencia de la situación migratoria de los padres.

III. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Revisión de instrumentos normativos y de gestión (PEI, Reglamento interno, Reglamento de Convivencia escolar, entre otros) Buscando contextos y realidades que nos den cuenta de una identidad inglesiana que intente generar una propuesta educativa inclusiva que promueva la atención a la diversidad de sus estudiantes, según marco jurídico y normativo vigente, incorporando declaraciones institucionales (Misión, Visión, objetivos, perfiles, etc.), asegurando así la no discriminación, equidad e inclusión de todos los estudiantes.

2. Conocimiento de los estudiantes y sus trayectorias (pertinencia e inclusión):
   - Realizar entrevistas al momento de la admisión, entrega de antecedentes de sistemas educativos anteriores, referencias curriculares y pedagógicas que sirvan para establecer un nivel de diagnóstico para inicio de año escolar. En el momento de la postulación al colegio el estudiante tendrá una matrícula provisoria, donde se le otorgará un curso, luego existirá un aseguramiento de matrícula (mientras se realizan trámites de validación), y por último y luego de la validación de estudios se deben ingresar oficialmente las notas al SIGE, generando un acta y planilla.
   - Gestionar actividades que permitan profundizar el conocimiento de las identidades, saberes culturales propios, motivaciones, contextos vitales, familiares, comunitarios y barriales de las y los estudiantes; como referente central para el diseño de una propuesta educativa del curso donde se encuentre incluido algún alumno extranjero, donde por ejemplo a través del trabajo colaborativo se incorporen nuevos conocimientos y se valoren nuevas culturas.

3. Gestión y prácticas del establecimiento (contextualización):
   - Validación de estudios; si el estudiante no cuenta con una documentación que valide el último curso aprobado, se debe evaluar el curso al que deberá ingresar, debe primar la edad del estudiante (ordinario N°894/2017 y N°329/2017) y se puede realizar una evaluación en el idioma del estudiante o esperar hasta que lleve 1 trimestre de escolarización para evaluarlo una vez domine un poco más el idioma.

4. Responsables: Equipo de Inclusión/ Admisión.

5. Plazos:
   - Un mes desde la admisión para entrega de documentación legal (Visa/ pasaporte) e información oficial académica del estudiante (Notas/ Informe de personalidad).
   - Luego de reconocimiento chileno, realizar cambio de RUT provisorio a definitivo (en Gabinete o Embajada) y modificar datos en SIGE.
   - Validación en conjunto con Secretaría Ministerial de Educación de los estudios que trae del extranjero (el colegio tiene un equipo de validación reconocido por la SECREDUC). Desde el inicio del trámite existe un máximo de 90 días para regularizar todo.

6. Medidas que involucran a PMA:
   - Reunión de admisión.
   - Llenado de ficha de recolección de información inicial.
   - Recepción de documento informativo CICLS.
   - Asistencia a entrevistas, reuniones y charlas del colegio.
   - Entrega de información académica y datos legales del estudiante.
   - Regularización de trámites legales de validación de estudios en Chile.

IV. PROTOCOLO DE ACOGIDA

Con el objetivo de favorecer la incorporación, pertenencia y continuidad de la trayectoria educativa de cada estudiante extranjero en nuestro Colegio, se debe apuntar a los siguientes aspectos:

- Identificar si él o la estudiante tiene una visa definitiva o provisoria, e iniciar acciones para contribuir a la pronta obtención de una visa y un RUN.
- Determinar cuál es el manejo del español de cada estudiante y de su familia, y plantear soluciones concretas para asegurar el aprendizaje del idioma en el corto plazo.
- En caso de requerir que él o la estudiante rinda una evaluación de diagnóstico para perfilar las decisiones pedagógicas que tomará la escuela y el o la docente, se sugiere que esta evaluación sea tomada en el idioma que él o la estudiante más domina. Esto implicaría que, previamente, el establecimiento, mediante recursos propios o mediante la colaboración de actores externos, haya preparado y traducido sus evaluaciones de diagnóstico a otras lenguas.
- Observar qué tan familiarizado está él o la estudiante y su familia con la manera en que está organizado el sistema educativo chileno, y tomarse el tiempo de explicar todos aquellos aspectos que no son conocidos por ellos y ellas.
- Determinar si él o la estudiante necesita atención de salud u otro tipo de apoyos, y contactar a las instituciones locales pertinentes para asegurar que reciba dicha atención.
- Acordar instancias de entrevista con la familia, en que puedan intercambiar información específica del o la estudiante. Verificar características personales del estudiante; personalidad, gustos, afinidades, etc. información que pueda ayudar a la elección del curso al que deba ingresar.
- Determinar hitos y plazos para monitorear la trayectoria de aprendizajes y el bienestar del o la estudiante durante un período determinado, que puede abarcar por ejemplo sus primeros dos años en el establecimiento educativo.

V. INFORMACIÓN QUE FACILITA EL ACCESO DE LAS FAMILIAS

- Se deberá crear un breve documento con la información sintética de los antecedentes del colegio más relevantes, para facilitar el vínculo entre la familia, el estudiante extranjero y la comunidad inglesiana. La información que debe contener es la siguiente: síntesis de PEI, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, tipo de dependencia administrativa, los ciclos que atiende, horario de funcionamiento, algunos aspectos normativos relevantes, festividades o actividades importantes, la historia del establecimiento, el rol de los diferentes miembros de la comunidad educativa (nombres y cargos según cada ciclo), así como de los dispositivos utilizados para comunicar diversa información (la libreta de comunicaciones, EDAA, informe de desarrollo personal y social, certificado de notas -incluyendo una explicación de la escala de notas utilizada en nuestro país y el certificado de alumno regular, etc.) Si es posible este documento debe ser entregado traducido al idioma que mejor maneje la familia.

- Cada estudiante extranjero deberá tener un adulto dentro del colegio que cumplirá la función de tutor de apoyo durante el primer periodo de adaptación al colegio (se

establecerá un mínimo de tiempo de acompañamiento de 6 meses a 1 año, según cada caso) Este tutor (profesor, equipo de inclusión, apoderado, etc.) deberá velar por mantener un contacto directo y constante con el estudiante, proporcionándole todas las informaciones del colegio que él requiera para su mejor adaptación y funcionamiento dentro de la institución, además de apoyar a la familia en gestiones de vinculación con el entorno social y cultural del país y región. Se privilegiará que el adulto tutor sea alguien que domine el idioma del estudiante extranjero para una mejor comunicación, viéndolos como facilitadores lingüísticos.

- Durante el año se organizarán charlas y/o talleres informativos para los padres, madres y apoderados del colegio, sobre temáticas asociadas a proyecto curricular del colegio, donde se aconsejará a los apoderados de los estudiantes extranjeros a participar para su mayor y mejor información del sistema educativo CICLS.

VI. REFUERZO EDUCATIVO

Es imprescindible levantar información precisa sobre las necesidades de cada estudiante en función de las condiciones en que se incorpora al establecimiento; por ejemplo: en relación con sus aprendizajes previos, el currículum de origen, sus experiencias escolares previas y su contexto sociocultural. Además, es fundamental diseñar un proceso de reforzamiento que explicite las estrategias a desarrollar, los plazos y las metas que se espera alcanzar en cada caso, así como los mecanismos que se utilizarán para la evaluación de avances y logros. Las estrategias de reforzamiento, por lo tanto, no pueden ser homogéneas, sino que deben ser sensibles y pertinentes a las realidades de cada estudiante. La planificación y elaboración de este plan de reforzamiento se llevará a cabo entre el equipo de aula correspondiente a cada estudiante; profesor/a jefe, profesor/a asignatura, equipo de inclusión.

VII. INTERCULTURALIDAD DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- Los docentes deben generar procesos de enseñanza con un enfoque intercultural desde una transformación de las prácticas didácticas y pedagógicas y, de un manejo inclusivo de las relaciones sociales dentro de la sala, contextualizando los objetivos de aprendizaje, considerando las necesidades y características particulares de los estudiantes extranjeros, dando sentido y pertinencia al aprendizaje. Para ello se hace indispensable la apertura al diálogo de saberes, experiencias, visiones y memorias entre estudiantes y docentes, reconociendo y valorando los saberes y culturas de origen de cada estudiante como oportunidades que enriquecen los objetivos de aprendizaje propuestos en el currículum, favoreciendo así la conformación de una ciudadanía consciente de la diversidad y respetuosa del derecho de las personas a su cultura y a su identidad.

- Dentro de la sala, lo anterior implica favorecer el encuentro, interacción y colaboración entre estudiantes de orígenes diversos, de manera que el aprender juntos sea una experiencia cotidiana. Además, significa que él o la docente propone actividades de

aprendizaje que permiten que cada estudiante pueda expresar su identidad, cultura y saberes de origen, evitando la folklorización o la reducción de esta expresión a los estereotipos e ideas preconcebidas que puedan tener docentes y pares al respecto. Así, la propuesta pedagógica cobra sentido y relevancia en el ámbito de la experiencia subjetiva de cada estudiante, favoreciendo la motivación por aprender y el compromiso escolar.

- A nivel disciplinar, las experiencias de aprendizaje pueden estructurarse de tal modo que permitan aprovechar las brechas y oportunidades que la asignatura ofrece para trabajar con las características, lenguas, culturas, creencias y estilos de vida de las y los estudiantes, para favorecer la adquisición de competencias interculturales, para gestionar interacciones inclusivas relacionadas con el intercambio de las diferencias culturales y la convivencia en diversidad, para contextualizar los conocimientos vinculados a la disciplina que se imparte, y para adaptar el currículum de modo que responda a esa diversidad.

VIII. INTERCULTURALIDAD FUERA DE LA SALA DE CLASES

- Lo que se busca subrayar es la necesidad de asumir como punto de partida a los estudiantes reales, con toda la complejidad y matices de aquello que sienten y expresan respecto de sus propias identidades y culturas, más allá de las preconcepciones que pudiesen sostener los actores escolares sobre ellas.

- Se buscará la implementación de “celebraciones multiculturales”, expresiones que según el currículo vigente de cada curso y cada asignatura deberá ofrecer un espacio en que también los estudiantes que no son de nacionalidad chilena puedan sentirse identificados y valorados, con actividades tales como; exposiciones gastronómicas, presentaciones de bailes, pabellón de banderas, juegos tradicionales, entre otros. Se espera un trabajo crítico y de reflexión sobre la visibilización y el reconocimiento de otras culturas.

- Además, se debe hacer hincapié en la “Educación Intercultural” como incidencia en la convivencia y el buen trato entre los estudiantes para mejorar la calidad de los intercambios y la simetría en los contactos, relevando que es habitual que en el encuentro de personas de nacionalidades diferentes se produzcan asimetrías o jerarquizaciones.

- Se deberá presentar (de manera anual) una nueva forma de señalética de los puntos más importantes del colegio y complejo deportivo, traducido a la mayor cantidad de idiomas posible, pensando en los estudiantes extranjeros incluidos en la matrícula anual del colegio.

ANEXO N°13: PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

I. OBJETIVO

El marco legislativo, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

La **Condicionalidad** es una medida que implica el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad escolar. Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Esta medida se considera una vez cuando las diversas instancias de apoyo dirigidas hacia el estudiante (Plan de Trabajo/Seguimiento Conductual y Carta de Compromiso Conductual) no han logrado el resultado esperado o cuando el estudiante transgrede de manera grave y muy grave los valores y principios del CICLS. Se aplica como una última oportunidad para ayudar a un estudiante siendo el aviso final frente a una eventual cancelación de matrícula.

II. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Para que a un alumno o alumna se le aplique la medida de condicionalidad de matrícula deberá haber pasado por alguna de estas etapas:

1. Medidas Pedagógicas:

Son acciones que permiten corregir malos hábitos. La implementa quién observa la falta (Profesor, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Profesor Jefe), dejando registro de ello en la hoja de vida del alumno(a) en el libro de clases digital.

- Reflexión personal en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va contra los valores y normas del Colegio.
- Diálogo individual con los involucrados sobre el hecho que afecta la buena convivencia escolar.
- Conversación fraterna y sugerencias para cambiar la conducta.
- Acompañamiento por parte del Profesor Jefe para lograr un cambio de actitud.
- Reflexionar sobre algún valor Inglesiano.

2. Medidas Reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió la falta dirigidas a restituir el daño causado y enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. La aplica quien observa la falta dejando registro de ello, en hoja de vida del alumno en el libro de clases. Se informa al apoderado, se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para aplicar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el colegio.

3. Medidas Disciplinarias:

Durante el periodo de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste por ejemplo entrevistas regulares de apoyo al alumno. Los profesores deben estar en el debido conocimiento de la situación del alumno para brindar el debido apoyo, e informando el profesor jefe al padre, madre y/o apoderado.

Se aplican de forma ascendente de acuerdo con la gravedad o reiteración de la falta.

a) Amonestación verbal: La puede implementar el Profesor de asignatura, Encargado de Convivencia, Psicóloga, Capellán, Profesor jefe o cualquier funcionario que vea la falta, dejando un registro escrito de la medida en la hoja de vida del alumno (deberá decir aplicación de amonestación verbal). Es la conversación sostenida o "conversación fraterna" con el o los estudiantes(s), con el objetivo de promover un adecuado espíritu crítico y reflexivo que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones, desarrollando un criterio personal sólido. Esta acción será registrada en una "ficha de entrevista con estudiante" quedando archivada en la hoja de vida del estudiante(s).

b) Anotación Negativa: Es una amonestación por escrito que detalla objetivamente lo realizado por el o los estudiantes involucrados en hechos que atenten contra un buen clima escolar. Será cualquier miembro del cuerpo docente, académico o formativo quien registre dicha instancia en el libro de clases digital (hoja de vida del alumno) y posterior registro en la plataforma Colegium.

c) Plan de Trabajo / Seguimiento Conductual: Es un proceso de guía y apoyo al estudiante, que ha realizado faltas al RICE, su objetivo es fomentar conductas positivas e inculcar los valores institucionales, con el fin de evitar que el estudiante se vea involucrado nuevamente en situaciones conductuales negativas. Se realizará el seguimiento conductual al menos por 4 semanas y se informará a los padres y/o apoderados semanalmente. Si el Plan de Trabajo y Seguimiento Conductual no es cumplido, se deberá aplicar una Carta de Compromiso en el Ámbito de Convivencia Escolar (Conductual).

d) Carta Compromiso: Es un instrumento que aplica el Profesor Jefe, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinación Académica.
Esta carta es entregada sólo en los casos que la Plan de Trabajo y Seguimiento Escolar no haya cumplido sus objetivos.
En esta carta el estudiante se compromete a tener un cambio de actitud al presentar una adecuación insatisfactoria o transgresiones a las normas de convivencia.
Esta carta será entregada al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar en entrevista y/o enviada al apoderado por mensajería para que tome conocimiento de la situación de su hijo (a).
Será entregada posterior a un seguimiento, como medida ante faltas reiteradas al RICE y como medida disciplinaria ante una Falta Grave o Falta Muy Grave.
La duración de una carta de compromiso será de hasta de tres meses. En ese lapso de tiempo y dependiendo del cumplimiento de esta carta (ya sea durante o al final del período), se dará término al proceso o pueden las medidas disciplinarias avanzar en gravedad a Condicionalidad de Matrícula.

e) Aspectos Complementarios: Al momento de establecer las consecuencias frente a situaciones académicas y de convivencia, el Profesor(a) Jefe y el Encargado de

Convivencia Escolar del ciclo deberá haber creado todas las instancias necesarias con el fin de dar oportunidad para el cambio de condición del estudiante.
Estas instancias implicarán que se elabore un Plan de Trabajo: Colegio (convivencia escolar) – Familia – Alumno.
Estas pueden significar, entre otros, por ejemplo, la derivación del estudiante a un tratamiento con un profesional externo.
Una vez suscrito el compromiso con el apoderado y el estudiante. La situación será evaluada con cierta periodicidad con el fin de conocer el cumplimiento de éste.
En el caso de no lograr cambios significativos en el aspecto establecido o cumplimiento en dicho compromiso, Coordinación Académica o Coordinación de Convivencia Escolar junto con el Profesor Jefe deberán revisar el caso según los plazos establecidos y proceder según corresponda la aplicación de Condicionalidad de Matrícula o bien la No Renovación de Matrícula.

f) **Suspensión de Clases**: Los/las estudiantes que incurran en faltas de carácter Grave o Muy Grave podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Colegio, según la gravedad de la acción y por el tiempo que se determine, con el fin de que esta medida sea un llamado a la reflexión sobre la falta cometida y la forma de reparación de ésta. Será fundamental que en el entorno familiar se realicen actividades que le ayuden a tomar consciencia de la acción realizada durante la inasistencia a clases producto de una acción indebida. Siempre se entregará el espacio para los reparos de él o los implicados. Esta medida deberá quedar registrada por el establecimiento y tendrá una duración de 1 a 5 días hábiles atendiendo a las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la falta.
Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física y/o psicológica o para cualquier miembro de la comunidad educativa y conforme el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar. Se podrá aplicar la suspensión de clases cuando esté en riesgo la integridad física y/o psicológica del propio alumno.

Nota: La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades regulares que se desarrollen en el establecimiento.

Evaluación en caso de estudiante suspendido: En caso de que un estudiante suspendido deba rendir alguna evaluación, dentro del periodo de suspensión se aplicarán las siguientes medidas (ver Reglamento de evaluación y promoción).

Responsables: Coordinador de Convivencia Escolar, Profesor jefe, Coordinador del Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Equipo de Apoyo (Orientadora, Desarrollo Humano, Comité de Buena Convivencia).

III. PLAZOS

1. Medidas Pedagógicas: Se realizan en forma inmediata a través de conversaciones fraternas.
2. Medidas Reparatorias: Se informarán los acuerdos alcanzados por Equipo de Apoyo (Orientadora, desarrollo humano, comité de buena convivencia), en relación directa a la(s) faltas cometidas por el alumno.
3. Medidas Disciplinarias:

- Anotación Negativa.
- Plan de trabajo / Seguimiento Conductual.
- Carta Compromiso.
- Suspensión de clases.

4. Medidas que involucran a PMA: El apoderado debe mantener una constante comunicación con el Colegio con la finalidad de conocer el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, de tal manera de poder remediar a tiempo las causales que generan la aplicación de las medidas disciplinarias y así evitar una condicionalidad a nivel conductual y/o de responsabilidad escolar, por consiguiente, debe comunicarse con el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de ciclo y Equipo de Apoyo (orientadora, psicóloga.
5. Medidas de resguardo: Se informarán los acuerdos alcanzados por Convivencia Escolar y Equipo de Apoyo, en relación directa a la(s) faltas cometidas por el alumno.
6. Condicionalidad: Se revisa mensualmente tanto con los alumnos como con los apoderados sea en conjunto o por separado, por lo que el colegio se preocupa de una revisión semestral de la medida.

ANEXO N°14: PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

I. OBJETIVO

El marco legislativo, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

La **Cancelación de Matrícula** es la pérdida del derecho a matrícula para el año inmediatamente siguiente por no cumplir con lo acordado en la Condicionalidad de Matrícula, frente a faltas de especial gravedad, expresamente señaladas en el presente reglamento. La cancelación de matrícula se hará efectiva al término del año escolar que se encuentre cursando el estudiante sancionado.

II. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Para que a un alumno o alumna se le aplique la medida de cancelación de matrícula deberá haber pasado por alguna de estas etapas:

1. Medidas Pedagógicas:

Son acciones que permiten corregir malos hábitos. La implementa quién observa la falta (Profesor, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Profesor Jefe), dejando registro de ello en la hoja de vida del alumno(a) en el libro de clases digital.

- Reflexión personal en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va contra los valores y normas del Colegio.
- Diálogo individual con los involucrados sobre el hecho que afecta la buena convivencia escolar.
- Conversación fraterna y sugerencias para cambiar la conducta.
- Acompañamiento por parte del Profesor Jefe para lograr un cambio de actitud.
- Reflexionar sobre algún valor Inglesiano.

2. Medidas Reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió la falta dirigidas a restituir el daño causado y enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. La aplica quien observa la falta dejando registro de ello, en hoja de vida del alumno en el libro de clases. Se informa al apoderado, se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para aplicar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el colegio.

3. Medidas Disciplinarias:

Se aplican de forma ascendente de acuerdo con la gravedad o reiteración de la falta.

g) Amonestación verbal: La puede implementar el Profesor de asignatura, Encargado de Convivencia, Psicóloga, Capellán, Profesor jefe o cualquier funcionario que vea la falta, dejando un registro escrito de la medida en la hoja de vida del alumno (deberá decir aplicación de amonestación verbal). Es la conversación sostenida o "conversación fraterna" con el o los estudiantes(s), con el objetivo de promover un adecuado espíritu crítico y reflexivo que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones, desarrollando un criterio personal sólido. Esta acción será registrada en una "ficha de entrevista con estudiante" quedando archivada en la hoja de vida del estudiante(s).

h) Anotación Negativa: Es una amonestación por escrito que detalla objetivamente lo realizado por el o los estudiantes involucrados en hechos que atenten contra un buen clima escolar. Será cualquier miembro del cuerpo docente, académico o formativo quien registre dicha instancia en el libro de clases digital (hoja de vida del alumno) y posterior registro en la plataforma Colegium.

i) Plan de Trabajo / Seguimiento Conductual: Es un proceso de guía y apoyo al estudiante, que ha realizado faltas al RICE, su objetivo es fomentar conductas positivas e inculcar los valores institucionales, con el fin de evitar que el estudiante se vea involucrado nuevamente en situaciones conductuales negativas. Se realizará el seguimiento conductual al menos por 4 semanas y se informará a los padres y/o apoderados semanalmente. Si el Plan de Trabajo y Seguimiento Conductual no es cumplido, se deberá aplicar una Carta de Compromiso en el Ámbito de Convivencia Escolar (Conductual).

j) Carta Compromiso: Es un instrumento que aplica el Profesor Jefe, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinación Académica.
Esta carta es entregada sólo en los casos que la Plan de Trabajo y Seguimiento Escolar no haya cumplido sus objetivos.
En esta carta el estudiante se compromete a tener un cambio de actitud al presentar una adecuación insatisfactoria o transgresiones a las normas de convivencia.
Esta carta será entregada al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar en entrevista y/o enviada al apoderado por mensajería para que tome conocimiento de la situación de su hijo (a).
Será entregada posterior a un seguimiento, como medida ante faltas reiteradas al RICE y como medida disciplinaria ante una Falta Grave o Falta Muy Grave.
La duración de una carta de compromiso será de hasta de tres meses. En ese lapso de tiempo y dependiendo del cumplimiento de esta carta (ya sea durante o al final del período), se dará término al proceso o pueden las medidas disciplinarias avanzar en gravedad a Condicionalidad de Matrícula.

k) Aspectos Complementarios: Al momento de establecer las consecuencias frente a situaciones académicas y de convivencia, el Profesor(a) Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo deberá haber creado todas las instancias necesarias con el fin de dar oportunidad para el cambio de condición del estudiante.
Estas instancias implicarán que se elabore un Plan de Trabajo: Colegio (convivencia escolar) – Familia – Alumno.

Estas pueden significar, entre otros, por ejemplo, la derivación del estudiante a un tratamiento con un profesional externo.
Una vez suscrito el compromiso con el apoderado y el estudiante. La situación será evaluada con cierta periodicidad con el fin de conocer el cumplimiento de éste.
En el caso de no lograr cambios significativos en el aspecto establecido o cumplimiento en dicho compromiso, Coordinación Académica o Coordinación de Convivencia Escolar junto con el Profesor Jefe deberán revisar el caso según los plazos establecidos y proceder según corresponda la aplicación de Condicionalidad de Matrícula o bien la No Renovación de Matrícula.

l) **Suspensión de Clases**: Los/las estudiantes que incurran en faltas de carácter Grave o Muy Grave podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Colegio, según la gravedad de la acción y por el tiempo que se determine, con el fin de que esta medida sea un llamado a la reflexión sobre la falta cometida y la forma de reparación de ésta. Será fundamental que en el entorno familiar se realicen actividades que le ayuden a tomar consciencia de la acción realizada durante la inasistencia a clases producto de una acción indebida. Siempre se entregará el espacio para los reparos de él o los implicados. Esta medida deberá quedar registrada por el establecimiento y tendrá una duración de 1 a 5 días hábiles atendiendo a las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la falta.
Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física y/o psicológica o para cualquier miembro de la comunidad educativa y conforme el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar. Se podrá aplicar la suspensión de clases cuando esté en riesgo la integridad física y/o psicológica del propio alumno.

Nota: La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades regulares que se desarrollen en el establecimiento.

Evaluación en caso de estudiante suspendido: En caso de que un estudiante suspendido deba rendir alguna evaluación, dentro del periodo de suspensión se aplicarán las siguientes medidas (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).

Condicionalidad de Matrícula: Medida que implica el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad escolar. La implementa Coordinador de Convivencia con consulta al Consejo de Ciclo. (Ver Protocolo de Condicionalidad).

Consiste en la posibilidad de No Renovación de Matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Esta medida se considera una vez cuando las diversas instancias de apoyo dirigidas hacia el estudiante (Plan de Trabajo/Seguimiento Conductual y Carta de Compromiso Conductual) no han logrado el resultado esperado o cuando el estudiante transgrede de manera grave y muy grave los valores y principios del CICLS. Se aplica como una última oportunidad para ayudar a un estudiante siendo el aviso final frente a una eventual Cancelación de Matrícula.

Al término del plazo de la condicionalidad (el que será de un mínimo de un semestre o un máximo de un año académico) se evaluará su cumplimiento ya sea para levantar la medida o aplicar la Cancelación de la Matrícula o No Renovación de Matrícula para el año siguiente.

Responsables: Rector, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Coordinadora de Convivencia, Psicóloga, Equipo de Apoyo (Orientadora, Desarrollo Humano, Comité para una Buena Convivencia).

III. PLAZOS

1. Medidas Pedagógicas: Se realizan en forma inmediata a través de conversaciones fraternas.
2. Medidas Reparatorias: Se informarán los acuerdos alcanzados por Equipo de Apoyo (Orientadora, Desarrollo Humano, Comité de Buena Convivencia), en relación directa a la(s) faltas cometidas por el alumno.
3. Medidas Disciplinarias:
   - Amonestación Verbal la cual se realiza en el momento con el alumno.
   - Amonestación Escrita (anotación negativa) se realiza al día siguiente de lo ocurrido en una entrevista personal con el alumno e informándose al padre.
4. Apelación de la Medida: La apelación se realiza dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la comunicación oficial de la medida. La respuesta se dará por escrito mediante entrevista personal dentro de los 10 días corridos siguientes a la presentación de esta solicitud. El plazo de esta medida no será inferior a dos meses ni superior a cuatro meses. El plazo de prórroga se otorgará en una sola oportunidad y puede extenderse por uno, dos o tres meses más al término de la medida anterior.
5. Suspensión de Clases: Se realizará por 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Se puede extender por más días si existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica para cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Condicionalidad: El plazo de duración de la medida no será inferior a 3 meses ni superior a 6 meses.
7. Cancelación de Matrícula:
   - El padre, madre y/o apoderado del alumno que se le aplique la No Renovación de Matrícula, tendrá derecho a apelar una sola vez, dentro de un periodo máximo de 15 días hábiles, luego de informada la medida.
   - La respuesta será entregada dentro de los 10 días hábiles, desde cuando se recibe la apelación.
   - Se informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación de la Región de Coquimbo, la medida de Cancelación de Matrícula, dentro de 5 días hábiles.

Nota: Cláusula de Inapelabilidad del Reingreso: La sanción de cancelación de matrícula o expulsión por la comisión de faltas gravísimas implica la desvinculación definitiva del estudiante al establecimiento educativo. En consecuencia, dicha sanción genera la imposibilidad absoluta de posterior reingreso, postulación o nueva matrícula del alumno sancionado en este Colegio para períodos académicos futuros.

ANEXO N°15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (LEY N°21.128)

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo regular el procedimiento sancionatorio especial aplicable a las faltas gravísimas que causen daño a la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa, o que afecten de manera grave la infraestructura o bienes del establecimiento.

Establecer los lineamientos y procedimientos específicos para la actuación del Colegio Inglés Católico de La Serena frente a situaciones que, por su gravedad, alteran significativamente la convivencia escolar y que se encuentran contempladas en la Ley N°21.128, conocida como "Ley Aula Segura". Se busca fortalecer las facultades del Rector en la aplicación de medidas disciplinarias extremas, como la expulsión o la cancelación de matrícula, asegurando siempre el apego a la normativa vigente, el debido proceso y la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

II. ALCANCE

Este protocolo es de aplicación obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Inglés Católico de La Serena: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, y directivos. Cubre todas las acciones u omisiones que se realicen dentro o fuera del establecimiento educacional, siempre que afecten gravemente la convivencia escolar.

III. MARCO LEGAL

- **Ley N° 21.128 "Aula Segura":** Fortalece las facultades de los rectores para sancionar faltas graves o gravísimas con la expulsión o cancelación de matrícula.
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Inglés Católico (Artículo 44.2):** Define las faltas graves y gravísimas que alteran la convivencia escolar.
- **Código Procesal Penal (Artículos 175° letra e), 176° y 177°):** Establece la obligación de denunciar acciones u omisiones que revistan carácter de delito.
- **Ley 20.536 (Violencia Escolar):** Disposiciones relacionadas con el abordaje de la violencia y el acoso escolar.
- **Decreto N° 83 y N° 67 (MINEDUC):** Orientaciones sobre evaluación, promoción y calificación que permiten flexibilización pedagógica en casos pertinentes.

IV. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

La aplicación de este protocolo se guiará estrictamente por los siguientes principios, garantizando la equidad y el respeto por los derechos de los involucrados:

- **Principio de Presunción de Inocencia:** Toda persona se considerará inocente hasta que se demuestre lo contrario.
- **Principio de Bilateralidad:** Se garantizará el derecho a ser oído y a presentar descargos y pruebas.
- **Principio de Derecho a Presentar Pruebas:** Los involucrados tendrán la oportunidad de aportar todos los antecedentes que estimen pertinentes para su defensa.
- **Principio del Bien Superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA):** Todas las decisiones y medidas adoptadas priorizarán el interés superior del estudiante.
- **Principio de Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias serán acordes a la gravedad de la falta cometida, considerando sus circunstancias atenuantes y agravantes.
- **Principio de Legalidad:** Toda actuación se realizará en estricto apego a la normativa vigente.
- **Principio de Justo Proceso:** Se respetarán todas las etapas y garantías procesales establecidas en la ley y en este protocolo.
- **Principio de Confidencialidad:** Se resguardará la intimidad e identidad de todos los involucrados, evitando exponer la situación al resto de la comunidad educativa.

V. DEFINICIÓN DE SITUACIONES GRAVÍSIMAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR (SEGÚN LEY N°21.128)

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Tales acciones incluyen, sin limitarse a:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que causen lesiones a docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados u otros estudiantes.
- Uso, porte, tenencia o fabricación de armas de cualquier tipo (fuego, corto punzantes, químicas, o artefactos explosivos/incendiarios como bombas molotov).
- Modos de violencia que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hechos constitutivos de delito que afecten gravemente el desarrollo de las actividades escolares.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.
- Otras de la misma entidad o gravedad que el Colegio Inglés Católico establezca en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE ACTUACIÓN

El procedimiento se desarrollará en las siguientes etapas, con sus respectivas acciones, responsables y plazos:

ETAPAS	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Constatación de Hechos y **Medida Cautelar**	Ante un hecho flagrante o de extrema gravedad, el Rector podrá decretar como **medida cautelar la suspensión inmediata del estudiante.**	Rector.	**Inmediato** Notificación en máximo 24 horas.
2. Aviso al Apoderado(a) y **Notificación de Inicio**	Comunicación presencial o mediante carta/correo oficial al apoderado(a), informando la medida cautelar, los hechos imputados y el inicio del procedimiento expedito.	Rector. Coordinadora de Convivencia Escolar.	**24 horas** desde ocurrido el hecho.
3. Denuncia a Órganos Competentes	En hechos constitutivos de delito (armas, lesiones, amenazas graves), se efectúa la denuncia formal ante Carabineros, PDI o Fiscalía.	Coordinadora de Convivencia Escolar. Rector.	**24 horas** (según Art. 175 Código Procesal Penal).
4. Período de Descargos	Notificando al apoderado(a), este y el estudiante podrán presentar sus descargos, alegaciones, antecedentes o pruebas por escrito, firmados por ambos. Documento que deberá ser entregado en secretaría del colegio o vía correo electrónico institucional dirigido al Vicerrector.	Apoderado(a). Estudiante:	**10 días hábiles** desde la notificación.

5. Evaluación y Consulta a Estructuras del Colegio	El Rector analiza los descargos con el Equipo Directivo, Coordinadora de Convivencia Escolar y consulta al Consejo de Profesores y al Comité de Convivencia.	Rector. Equipo Directivo. Coordinadora de Convivencia Escolar. Profesores. Comité de Convivencia.	Dentro del período de sustanciación.
6. Resolución Final	El Rector notificará la decisión (cancelación de matrícula, expulsión o medida formativa y/o reparatoria.	Rector.	**Dentro de los 5 días hábiles** tras vencer el plazo de descargos.
7. Derecho a Reconsideración	El apoderado(a) puede solicitar la revisión de la medida ante el mismo Rector.	Apoderado(a).	**5 días hábiles** tras la notificación de la resolución.
8. Resolución de la Reconsideración	El Rector ratifica o modifica la sanción final.	Rector.	**5 días hábiles** tras recepción de la reconsideración.

VII. GARANTÍAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- **Debido Proceso:** Se respetará siempre la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y a presentar descargos.
- **Resguardo del Derecho a la Educación:** La aplicación de la suspensión cautelar no exime al colegio de la obligación de entregar material de apoyo pedagógico, guías y calendarios de evaluación remota o diferenciada para asegurar la continuidad de estudios del alumno(a) afectado mientras dure el procedimiento.
- **Acompañamiento Psicosocial:** Durante el proceso, El Equipo de Apoyo Integral mantendrá comunicación para el resguardo emocional del estudiante y su entorno.
- **Información a la Superintendencia de Educación:** Resuelta la expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección notificará formalmente a la Superintendencia de Educación y a la Seremi respectiva para gestionar la reubicación del estudiante correspondiente.

VIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- **Capacitación:** El Colegio Inglés Católico de La Serena implementará capacitaciones periódicas para todo el personal sobre este protocolo, la Ley Aula Segura y los principios de convivencia escolar.
- **Difusión:** Este protocolo será difundido ampliamente entre toda la comunidad educativa, asegurando su conocimiento y comprensión.
- **Revisión y Actualización:** El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente o cuando la normativa vigente lo requiera, para asegurar su pertinencia y eficacia.
- **Confidencialidad:** La información relativa a los procesos de investigación y sanción será tratada con la máxima confidencialidad, resguardando la privacidad de los involucrados, salvo las excepciones que la ley determine.
- **Apoyo Psicosocial:** El colegio ofrecerá apoyo psicosocial a los estudiantes y familias que lo requieran, tanto a víctimas como a agresores, buscando la reparación y la reintegración positiva a la convivencia escolar cuando sea posible.
- **Coordinación con Redes de Apoyo:** Se mantendrá una coordinación efectiva con las redes de apoyo externas (servicios de salud, instituciones de protección de derechos, etc.) para garantizar una atención integral.

ANEXO N°16: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL COLEGIO

I. OBJETIVO

La Expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la Convivencia Escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno. Sus efectos son inmediatos.

II. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Convocatoria del equipo profesional del colegio (Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo, Psicóloga y Encargado de Convivencia) para análisis del caso y expulsión inmediata del alumno.
- Informar al rector del establecimiento, la medida disciplinaria aplicada de expulsión del alumno (adjunto Plan de Apoyo Psicológico).
- Convocar al Comité de Convivencia, Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.
- Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión del Colegio por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.
- Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al Rector del colegio (15 días hábiles).
- Reunión del equipo profesional del Colegio para consulta del caso, en atención a la apelación del apoderado.
- Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados, dentro de cinco días después de haber obtenido el resultado.

Responsables: Profesor Jefe, Coordinador(a) del Ciclo, Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar.

Medidas que involucran a PMA:

- El padre, madre y/o apoderado deben asistir a las entrevistas de información que les entreguen el profesor jefe junto a la psicóloga y encargado de convivencia del alumno para que vayan sabiendo los avances o retrocesos.
- Los apoderados deben trabajar en conjunto con el colegio para que el alumno logre superar todas las negativas conductas que lo puedan llevar a una expulsión.
- Los apoderados deben preguntar constantemente a sus profesores jefes del avance de sus hijos a través de entrevistas al igual que a los profesores de asignaturas.

Medidas de Apoyo, Pedagógicas y/o Psicosociales para los Estudiantes Involucrados:

- El alumno será acompañado por los profesionales del Ciclo (Orientadora, Psicóloga, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia).
- Todo el acompañamiento será semanalmente para realizar una retroalimentación de sus avances mientras dure el proceso de investigación del protocolo activado.

III. PLAZOS

- El plazo de la expulsión es inmediato.
- La reconsideración de la medida es en 15 días hábiles.
- Resultados de la apelación de la medida dentro de 5 días después de haber obtenido el resultado.

ANEXO N°17: PROTOCOLO DE CIBERACOSO

Marzo 2019: Cámara de Diputados aprobó el proyecto de ley que regula el Ciberacoso en las Comunidades Escolares, la cual solicita a los establecimientos a contar con un Protocolo Preventivo de estas Conductas y Planes que Promuevan el Buen Uso de los Medios Tecnológicos.

I. OBJETIVO

El objetivo principal de este protocolo sobre Ciberacoso o Cyberbullying es establecer un marco de acción institucional claro para prevenir, detectar, intervenir y hacer seguimiento de las situaciones de hostigamiento digital entre pares, garantizando la protección integral y el bienestar de los afectados.

II. CONCEPTOS CLAVES

a) Acoso Escolar: Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado 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.

b) Cyberbullying o Ciberacoso: Es el uso de los medios digitales como el Internet, telefonía móvil, videojuegos online, los virus o programas malos ocultos en juegos piratas o los retos virales peligrosos en redes sociales principalmente para ejercer acoso.

Ejemplos de Ciberacoso:

- Provocación incendiaria: Se produce una discusión que se origina inicialmente en Internet y que se expande con descalificativos y agresividad a la forma de un incendio.
- Hostigamiento: Se envían repetidamente mensajes desagradables.
- Denigración: Se envían o se publican en la red rumores y murmuraciones sobre una persona con el objeto de dañar su reputación o sus amistades.
- Violación de la intimidad: El victimario puede compartir con terceros información personal y sensible de la víctima y divulgarla a través de la red.
- Suplantación de identidad: El victimario se hace pasar por otra persona en el ciberespacio o usa su móvil para amenazar o molestar a los amigos de la víctima.
- Exclusión: El victimario puede intencionadamente excluir de un grupo a la víctima.
- Acoso intenso repetitivo, así como denigraciones que incluyen ciberamenazas o crean miedo a la víctima.

III. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Recepción de la Denuncia:

- Cualquier persona (funcionario, alumno(a), apoderado) puede realizar una denuncia de un ciberacoso escolar, ésta deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo que corresponde, quién debe dejar registro escrito de haber recibido esta información.
- El Encargado de Convivencia Escolar Designado liderará la investigación y se comunicará con el Profesor jefe para que maneje la información.
- Se informará a los apoderados el inicio del proceso de investigación.

2. Recopilación de los Antecedentes y Análisis:

- A partir de la denuncia recibida se realizará una investigación basándose en entrevistas individuales y grupales a diferentes miembros de la comunidad escolar.
- Se solicitará antecedentes que respalden la situación de ciberacoso escolar para contribuir al caso (ej.: pantallazos, correos electrónicos, etc.).
- Se debe resguardar en todo momento la privacidad de los estudiantes afectados y manejar la información de manera respetuosa y confidencial con los involucrados.

3. Resolución y Comunicación:

- Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados involucrados de los resultados de ésta.
- El Encargado de Convivencia Escolar Designado informará las medidas reparatorias o disciplinarias de acuerdo con la falta, según lo establecido en nuestro RICE.
- Si la investigación determinara que se trata de una situación de ciberacoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes.

4. Seguimiento y Cierre: Si es pertinente se puede solicitar al Área de Apoyo Integral una intervención específica con el curso para trabajar el tema y/o apoyo individual a los afectados.

Responsables: Convivencia Escolar.

Plazos: 10 días hábiles para la investigación de ciberacoso escolar.

IV. MEDIDAS DE RESGUARDO

Se contempla dentro de la investigación y posterior a ella las siguientes medidas:

- Aumento de la supervisión y acompañamiento dentro de los espacios educativos.
- Acciones formativas y disciplinarias con el o los estudiantes agresores para asegurar la no repetición.
- Acciones de autoprotección: guardar pruebas mediante capturas de pantalla con fecha y hora, bloquear perfiles agresores, ajustar la privacidad de las redes sociales y restringir etiquetas o comentarios.

V. MEDIDAS DE APOYO, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

- Derivación a atención psicológica temprana para contener el impacto emocional.
- Espacios de escucha segura con el equipo de orientación o convivencia escolar.
- De ser necesario el Colegio coordinará un plan de acompañamiento académico para evitar la baja en el rendimiento académico del estudiante afectado.
- De ser necesario el Colegio coordinará diferentes intervenciones con el curso afectado, de manera de abordar las implicancias del Ciberacoso y el correcto uso de internet y redes sociales.

VI. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR (ART. 175 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL)

- **Deber de denuncia:** Los directivos y profesores deben reportar el caso a Carabineros, la PDI o la Fiscalía.
- **Plazo legal:** La denuncia obligatoria debe hacerse en un plazo de 24 horas desde que el Colegio conoce el hecho.
- **Imputabilidad:** Los estudiantes mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables ente la ley penal adolescente si el ciberacoso constituye un delito específico como amenazas graves o injurias.

ANEXO N°18: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

1. OBJETIVO

Promover un entorno laboral/educativo seguro, respetuoso e inclusivo, mediante el establecimiento de lineamientos claros para la prevención, detección, canalización confidencial e imparcial para la recepción y tramitación de denuncias o solicitudes de apoyo.

Este protocolo contempla un procedimiento de actuación y herramientas específicas diseñadas para el resguardo de la salud mental y el bienestar socioemocional de las y los estudiantes de nuestra comunidad Inglesiana. Además, incluye los protocolos de actuación frente a sucesos específicos relativos a la salud mental como:

- Desregulación conductual en el contexto escolar.
- Señales de alerta en salud mental o riesgo suicida.
- Conducta auto lesiva o intento de suicidio.
- Suicidio consumado, con estrategias de postvención en la comunidad escolar.

2. PRINCIPIOS RECTORES

A continuación, se presenta un conjunto de principios que rigen y orientan las acciones y procedimientos establecidos en el protocolo:

Apoyo Integral: La implementación de este Protocolo requiere de un abordaje integral, comprendiendo que lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en el bienestar socioemocional de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. Asimismo, el contexto familiar, individual y social son determinantes en dicho bienestar, lo que da vital importancia a la relación coordinada entre los apoderados y el colegio.

Promoción de un ambiente escolar positivo: La comunidad educativa adopta el enfoque de ambiente bien tratante y de buena convivencia escolar. Esto refuerza la salud mental de todos sus integrantes e incentiva el desarrollo de competencias socioemocionales.

Prevención de problemas de salud mental: El colegio, en conjunto con los apoderados, genera estrategias que le permitan al estudiante y a la comunidad educativa trabajar en la reducción de factores de riesgo y el fomento de factores de protección.

Apoyo Familia-Colegio: Para ayudar a los estudiantes que presentan problemas de salud mental, se desarrolla un plan de apoyo que atienda las necesidades del estudiante. Para el éxito de este, se requiere del trabajo coordinado con los apoderados, así como con los especialistas tratantes.

Inmediatez en el abordaje: La intervención se realiza en cuanto se toma conocimiento por parte del colegio. Para fomentar un abordaje oportuno, se requiere que todo miembro de la comunidad educativa comunique de forma inmediata las situaciones que afectan al estudiante.

Confidencialidad: Para el resguardo del estudiante y de toda la comunidad educativa, se gestionará cada caso con prudencia, reserva y cuidado de la información.

Deber de informar: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de situaciones de salud mental que afecten a estudiantes, tiene el deber de comunicarlo de manera inmediata a las personas responsables, señaladas en este Protocolo.

3. CONCEPTOS CLAVES

Salud mental: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

Aprendizaje socioemocional: Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.

Factores de protección: Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) que están asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.

Factores de riesgo: Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

Regulación emocional: Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

Regulación conductual: Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.

Se considera como **desregulación conductual** a toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde escaparse del adulto, hasta lanzar objetos o agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar. (Más profundización en protocolo DEC).

Contención emocional: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

Contención ambiental: Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

Conductas hetero agresivas: Todos aquellos actos violentos dirigidos hacia los demás. Estos pueden abarcar diferentes intensidades y formas de manifestación, tanto física, verbal o psicológica. Ejemplos de estas conductas serían dar un golpe a otro estudiante o adulto, tirar objetos, decir palabras hirientes o amenazar con realizar algún tipo de daño a otro.

Conductas autolesivas: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

Ideación suicida: Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.

Intento de suicidio: Serie de conductas con los que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

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

Postvención: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:

- Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.

Es importante considerar que este protocolo tiene como objetivo prevenir y proteger los derechos de los estudiantes y de la comunidad, involucrando a sus familias como los primeros garantes de derecho. Si durante el proceso se evalúa que los estudiantes no están recibiendo su derecho a salud, o no se está cumpliendo lo estipulado en el plan de trabajo propuesto por el colegio, aprobado por los apoderados y/o especialistas externos, se tomarán las medidas que competen al colegio para asegurar el bien superior de los NNA.

4. SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

Las comunidades educativas tienen un rol muy importante a la hora de implementar estrategias de prevención y promoción de la salud mental, reduciendo factores de riesgo y potenciando factores protectores del bienestar emocional, pues estos tendrán un impacto durante la niñez y la adolescencia de nuestros estudiantes; transformándose en bienestar psicológico y social, en un sentido de identidad y autoestima positiva, en la posibilidad de mantener relaciones saludables con la familia, pares y adultos significativos, como también en la capacidad de aprender, de afrontar los desafíos del desarrollo, utilizar recursos para el despliegue de potencialidades y adquirir habilidades para participar activamente en la sociedad (MINEDUC, 2022).

Nuestro colegio no es ajeno a esta necesidad y ha generado una serie de acciones que contribuyen al bienestar integral de todos nuestros estudiantes, las cuales se describirán a continuación:

En primer lugar, es importante mencionar que el Colegio Inglés Católico de La Serena, cuenta con un amplio equipo multidisciplinario, **el equipo de apoyo integral,** conformado por psicólogas, educadoras diferenciales, orientadora y terapeuta ocupacional, quienes apoyan las estrategias de prevención y promoción de la salud mental, además del Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) para aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas y/o socioemocionales, el cual contiene estrategias específicas que se aplican en aula, proveniente de los especialistas externos tratantes. Además, existe un equipo de convivencia escolar, quienes se encargan de favorecer y monitorear las condiciones para resguardar el clima escolar, contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

Del mismo modo, existen una serie de instancias que tienen por objetivo contribuir en la entrega de las **óptimas condiciones para el aprendizaje y estudio del alumnado.** Entre éstas se encuentran: reuniones semanales con coordinación, equipos de apoyo y convivencia; consejos pedagógicos semanales (donde participan profesores jefes y de asignatura, junto a los equipos de apoyo, donde dentro de otras cosas, se revisan casos de estudiantes). Todos los docentes del colegio tienen una hora de atención a la diversidad, donde se reúnen con nuestras especialistas y se generan estrategias pedagógicas y socioemocionales. Por otra parte, los profesores, en las entrevistas individuales que realizan con las familias, así como con los estudiantes, recaban información personal relevante. El equipo de apoyo, también mantiene entrevistas constantes con las familias, los estudiantes y los profesionales externos a fin de mantener una comunicación permanente y fluida, de manera tal de mantener actualizada el estado emocional de los estudiantes y también las estrategias que envían los profesionales externos al colegio.

4.1. Estrategias de Prevención:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados.
- Talleres con expositores externos e internos que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados.
- Talleres con expositores externos e internos que fomenten la buena convivencia escolar para estudiantes según necesidad.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos y a la salud mental.

- Capacitación del equipo docente en estrategias de atención a la diversidad, desregulaciones emocionales y aprendizaje socioemocional.
- “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.
- Aplicación de encuesta socioemocional u otros instrumentos afines, que tienen por objetivo pesquisar tempranamente situaciones emocionales en nuestros estudiantes.
- Aplicación de sociograma, herramienta que tiene por objetivo detectar liderazgos y evaluar el grado de integración de los miembros del grupo curso y de esa manera intervenir oportunamente en los cursos.
- Entrevistas con apoderados y con estudiantes.
- Comunicación fluida por parte de la familia de antecedentes relevantes de los estudiantes, informando cambios al colegio. Es fundamental que padres, madres y/o apoderados aporten con los antecedentes de manera contingente (en entrevista de admisión, primera entrevista de cada año escolar y/o en otras ocasiones en los que sea necesario pedir reunión para informar al colegio).
- Retroalimentación en reuniones formales y consejos pedagógicos de los equipos de ciclo.
- Reuniones con especialistas externos para aquellos estudiantes que tienen algún diagnóstico actual, para recibir estrategias de prevención y actuación ante una crisis.
- Fichas de los estudiantes con NEEP, así como su PACI actualizado.

4.2. Estrategias de Promoción:

Algunos programas que promueven una salud metal en nuestros estudiantes son:

4.2.1. Programa de Formación:

El Programa de Formación tiene como objetivo contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes. Considerando que la persona es un individuo único, trascendente, perfectible y que se desarrolla con otros, estas propuestas promueven su desarrollo personal, afectivo y social. Ayudar a los estudiantes a desarrollar estas tres dimensiones, es una tarea que compromete la labor de cada una de las personas que trabajamos en formar al alumno Inglesiano.

El Programa de Formación, tiene como propósito contribuir al desarrollo integral del alumno y procura atender factores que ayudan a consolidar su personalidad para que se vincule con su contexto social de manera crítica y constructiva. Esto implica formar en él valores, actitudes, conocimientos y habilidades que encausen sus capacidades y posibilite su participación en el contexto social. Asimismo, contribuye a la adquisición de aprendizajes significativos para construir un proyecto de vida. Es un espacio de reflexión y acción que busca desarrollar los valores y habilidades, así como la autodeterminación y creatividad del estudiante.

Las unidades que se trabajan en los distintos cursos son:

Playgroup	Prekinder y Kinder	1° a 6° básico	7° básico a II° medio	III° y IV° medio
Crecimiento personal	Crecimiento personal	Crecimiento personal	Crecimiento personal	Crecimiento personal
Relaciones Interpersonales	Relaciones Interpersonales	Relaciones Interpersonales	Relaciones Interpersonales	Relaciones Interpersonales
Autonomía	Autonomía y autorregulación	Trabajo escolar	Gestión y proyección del aprendizaje	Orientación vocacional
Autoconocimiento	Sexualidad y autocuidado	Sexualidad y autocuidado	Sexualidad y autocuidado	Sexualidad y autocuidado
		Participación y pertenencia	Participación y pertenencia	

Cada eje cuenta con objetivos específicos para cada curso, así como actividades de acuerdo a las etapas de desarrollo de los estudiantes.

4.2.2. Desarrollo Deportivo y Promoción de una Vida Sana:

Tal como lo indica nuestro Proyecto Educativo (PEI) nuestro colegio le otorga principal importancia al deporte escolar y educación física debido a que constituyen una materia central en nuestra educación, se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices, hábitos y actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado. Para que la actividad física se transforme en un hábito, es necesario disponer de espacios y tiempos destinados para la práctica regular, durante la jornada escolar y fuera de ella, es por esto que nuestro proyecto deportivo otorga un aumento de horas en deporte, como una asignatura inserta en nuestro currículo. De esta manera, se privilegian cinco deportes fundamentales. Se practican entonces futbol, voleibol, básquetbol, rugby y atletismo. El desarrollo de habilidades motrices y la adquisición de hábitos de vida activa y saludable, contribuyen al bienestar cognitivo, emocional, físico y social del alumno, genera beneficios en el procesamiento del cerebro, la concentración, el aprendizaje y la memoria en toda etapa de la vida.

4.2.3. Implementación del Programa Conviviendo en Valores:

Este programa nace por la necesidad de fortalecer la formación en valores como pilar fundamental de la educación de todo niño, niña y adolescente. El Colegio Inglés Católico establece en su misión el formar personas entregándoles una educación de excelencia basada en los valores institucionales, por lo que a través de este Programa se pretende dar un realce a esta importante área del desarrollo integral de nuestros estudiantes.

El programa consiste en el trabajo focalizado en alguno de los valores institucionales por un período de tiempo. Los estudiantes guiados por sus profesores jefes, trabajan en base a un material, profundizando en el significado del valor y lo llevan a la práctica en diferentes ámbitos. Al finalizar el período establecido, se realiza un reconocimiento público a los estudiantes que se han propuesto alguna meta con el valor y la hayan logrado, promoviendo en ellos la sensación de logro y el ser representantes de este valor.

4.2.4. Proyecto Consejo de Curso:

Cada curso, guiado por su profesor jefe y en conjunto con orientación del colegio, tiene una planificación de sus horarios de consejo de curso, que comprende desde la elección de las directivas hasta la ejecución de un proyecto en específico, promoviendo habilidades de gestión, comunicacionales, relacionales, entre otras. Se trabaja además la participación y pertenencia, todas ellas, habilidades que promueven una buena salud mental.

4.2.5. Otras Estrategias de Promoción:

- Realización de entrevista de felicitación dirigida a apoderados/as y estudiantes.
- Diploma de honor para estudiante que se ha destacado en la realización de una actividad previamente planificada.
- Carta de felicitación dirigida a los padres y apoderados de aquellos estudiantes que se han destacado y han tenido un reconocible avance en su desarrollo académico, valórico, social y/o emocional, el cual se entrega al término de cada semestre.
- Entrega del León viajero, que corresponde a un estímulo positivo de nuestro RIE, donde se promueven conductas positivas y logro de metas.
- Entrega de papeleta positiva, que corresponde a un estímulo positivo de nuestro RIE, donde se destacan actitudes y valores inglesianos.
- Diferentes fechas del cronograma escolar, donde se reconocen públicamente a estudiantes que hayan destacado por ejemplo en actividades deportivas, olimpiada de matemáticas, actividades culturales, entre otras.
- En el plan anual de gestión de la convivencia escolar se conmemoran algunos días que son de relevancia para promover la inclusión y que todos se sientan parte, tales como: Día del Síndrome de Down, de la Concientización del Autismo, entre otras.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

5.1. Activación del Protocolo:

Existen cuatro situaciones frente a las cuales se debe activar protocolo de salud mental específico que corresponda a los siguientes casos:

a) Desregulación conductual en el contexto escolar.
b) Señales de alerta en salud mental o riesgo suicida.
c) Conducta autolesiva o intento de suicidio.
d) Suicidio consumado, con estrategias de postvención en la comunidad escolar.

Toda la comunidad escolar debe ser sensible y estar disponible frente a una problemática de salud mental.

- **Si eres estudiante,** podrán ayudarte de manera más dirigida si necesitas apoyo emocional para ti o para un compañero. Puedes dirigirte a un adulto de tu confianza, empezando por tu profesor jefe, o psicólogo quienes te ayudarán.

- **Si eres funcionario** del colegio y tomas conocimiento de alguna situación de salud mental de un estudiante, al momento de traspasar esa información debes respetar el siguiente orden de responsables:

a) Coordinador de ciclo
b) Profesor jefe
c) Psicóloga de ciclo
d) Encargado de convivencia escolar
e) Educadora diferencial
f) Coordinador de convivencia escolar
g) Profesor de asignatura

La información debe ser entregada de manera presencial o telefónica en su defecto, siempre con respaldo vía mail a la persona informada y con copia al coordinador de ciclo.

Si tienes dudas sobre el caso y su manejo (por ejemplo, reserva de la información o pasos a seguir del protocolo) contáctate de inmediato con el coordinador de ciclo o el equipo de especialistas (psicóloga, educadora diferencial o encargado de convivencia), quienes podrán apoyarte en tus dudas y orientarte en el plan de acción con el estudiante. Si se trata de un intento de suicidio en el colegio o un suicidio consumado, debes transmitir la información con carácter de urgencia al rector quien se hará cargo de la activación e implementación del protocolo.

- **Si eres apoderado,** debes contactar a las personas señaladas para los funcionarios. Si no logras contactarlas, envía un correo dirigido al coordinador de ciclo y profesor jefe correspondiente.

Si durante el proceso se evalúa que los estudiantes no están recibiendo su derecho a salud, o no se está cumpliendo lo estipulado en el plan de trabajo propuesto por el colegio, aprobado por los apoderados y/o especialistas externos, se tomarán las medidas que competen al colegio para asegurar el bien superior del niño.

A) DESREGULACIÓN CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

A.1. OBJETIVO

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como la circular Nº586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

En cumplimiento a la Circular Nº586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

A.2. CONCEPTOS CLAVES

Persona con trastorno del espectro autista: Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.
b) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.

Desregulación emocional y conductual: Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” .

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

A.3. FASES DE LA DESREGULACIÓN

Una manera de comprender lo que sucede en una desregulación emocional y poder intervenir, es a través de las siguientes fases propuestas por Carr (1996): 1) desencadenante, 2) intensificación, 3) explosión y 4) recuperación. Tanto en la primera como segunda etapa, es fundamental conocer a los estudiantes para identificar posibles cambios de conducta, y poder controlar los factores ambientales y así poder disminuir los gatillantes. En la etapa de "explosión" ocurre que las personas están con escasa o nula mediación cognitiva, por tanto, se actúa desde la emoción, pudiendo manifestar diversas alteraciones conductuales. En la etapa de recuperación es cuando recién se puede reflexionar de lo sucedido, y buscar alternativas de conducta.

Ejemplos de estrategias a aplicar en diferentes etapas de la desregulación:

ETAPAS	ESTRATEGIAS
Desencadenante	Eliminación de la causa (ej.: ruido u otro estímulo sensorial), en caso que sea posible. Desviar la atención, por ejemplo, otorgando una función especial en la sala de clases, hacer uso de la caja de la calma. Propiciar el reconocimiento y comunicación emocional, por ejemplo, a través del método Ruler (medidor emocional).
Intensificación	Tranquilizar desde el adulto con verbalizaciones que sitúen al estudiante en el aquí y el ahora (Mindfulness). Buscar estrategias de afrontamiento para volver a la calma, por ejemplo, ejercicios de respiración, salir a tomar aire fuera de la sala, acudir a la sala sensorial, etc. Permitir al estudiante tener un momento a solas en un espacio seguro y supervisado.
Explosión	Contener emocionalmente al estudiante, hablar con untono de voz calmo. Evaluar riesgos para sí mismo y los otros estudiantes.
Recuperación	Propiciar la expresión emocional. Buscar estrategias para poder hacer frente a situaciones similares frente a los gatillantes.

A.4. PREVENCIÓN DE LA DEC

Medidas Generales:

- **Prevención:**

Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

El colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

Plan de acompañamiento emocional y conductual:

Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan de manejo individual, el que será elaborado por el establecimiento en conjunto con los apoderados. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o estudiante.

- **Coordinación con las Familias:**

Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con TEA el colegio establecerá contacto con las familias de aquellos estudiantes. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al colegio brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1. Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.

2. Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

3. Registro de episodios previos: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.

4. Estrategias de afrontamiento: La familia podrá sugerir al colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.

5. Lista de gatillantes conocidos: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.

6. Persona de contacto: La familia proporcionará al colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del colegio.

La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.
De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Plan de Acompañamiento Individual:

En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

1. Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

2. Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
b) Manejo de los estímulos sensoriales.
c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.
d) Regulación de la demanda académica.
e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
f) Identificación de un referente afectivo de contención.
g) Un espacio dispuesto para la autoregulación.
h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3. Los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

4. En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

5. Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Validación de la emoción
b) Alternativas de ocupación
c) Distancia física
d) Provisión de objetos de autoregulación
e) Evitación de recriminación respecto de la conducta
f) Amenaza o sanción

Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Sugerencias para Docentes para prevenir y manejar situaciones de conducta disruptiva:

- Desarrolla una clase con una rutina y estructura clara, consistente y predecible, anticipando los tiempos de la clase. Considera esto también en tus instrucciones y procura la diversificación de actividades, de acuerdos a las necesidades de los estudiantes.

- Modela la conducta positiva con tu propia conducta, mostrándole de manera explícita a los estudiantes cómo te sientes, cómo manejas tu frustración y cómo manejas situaciones desfavorables.

- Siempre aborda la conducta en sí misma, evita emitir juicios y exponer al estudiante. El estudiante no es malo, sino que su acción puede ser inadecuada.

- Entrega atención positiva y refuerza las conductas favorables que presenten los estudiantes, intentando entregar comentarios positivos antes de uno negativo.

- Es positivo enviar notas con felicitaciones a la casa y registrar anotaciones positivas, cuando los estudiantes mantienen una conducta adecuada a lo largo del día aunque esto no sea común.

- Si debes reorientar una conducta inadecuada al contexto, preocúpate de hacerlo con calma. Si el estudiante levanta la voz, háblale más suave e intenta no escalar la voz con el estudiante.

- Re-direcciona la conducta, realizando un cambio de foco cuando sea posible (por ejemplo, invita al alumno a leer o comentar una parte de la materia que están trabajando, hazle una pregunta o invita a otro compañero cercano a él a hablar).

- Ayuda al estudiante a desarrollar alternativas productivas de su conducta (por ejemplo, si se siente muy inquieto, ayudar a ordenar en clases, hacer tareas de pie o en el exterior (siempre con supervisión de un adulto).

- Refuerza sus éxitos durante la jornada escolar con pequeñas cosas que le gusten, por ejemplo, stickers o monedas de cambio que le permitan realizar sus actividades favoritas (como llevar su libro favorito a su casa o elegir una actividad en la próxima clase).

- Enseña y refuerza estrategias positivas como compartir, negociar o cooperar con pares y profesores.

- Ayúdale a realizar transiciones de actividad más fácilmente, ejemplo, avisando con anticipación los últimos minutos de una actividad, ayudarlos a hacer silencio con alguna consigna o indicación, etc.

A.5. RESPUESTA ANTE LA DEC

Aspectos generales a considerar en un estudiante con desregulación:

Frente a un estudiante con dificultades para regular sus emociones y/o su conducta, debemos acoger y contener emocionalmente como primer paso, independiente del nivel de gravedad. Esta contención apunta a brindar soporte afectivo y ayudar al estudiante a desarrollar estrategias de autorregulación, como son las técnicas de respiración, resignificación de la experiencia, encontrar soluciones alternativas o integrar otros estímulos sensoriales. Puedes utilizar el lenguaje verbal y no verbal con el objetivo de entregar calma y modular la intensidad emocional.

Algunos elementos a considerar en la contención emocional son:

- Si lideras la intervención, te aconsejamos estar atento constantemente a las señales sobre el estado emocional del estudiante y el tuyo (por ejemplo, tono de voz, gestualidad, respiración, agitación motora).
- Debes mantener una actitud calmada, afectiva y empática, que promueva la expresión de emociones del estudiante, sin realizar juicios de valor.
- Intenta situarte a nivel visual del estudiante, mirándolo de frente y con una actitud de escucha activa.
- Respeta los límites corporales que el estudiante necesita. En algunas situaciones acercarse demasiado puede hacerlo sentir abrumado.
- Evita comentarios que invaliden las emociones, como “no sigas llorando”, “cálmate”, “no es para tanto” y opta por afirmaciones que puedan ayudar en la expresión emocional, como “es entendible que estés enojado”, “a veces uno no sabe bien qué le pasa”.
- Si el estudiante lo requiere, respeta su silencio.
- En caso de que sientas que no puedes abordar la situación con calma, es mejor pedir a alguien que te reemplace hasta que recuperes tu sensación de control y tranquilidad.
- Ayúdalo con estrategias que le brinden bienestar físico, como salir a dar una vuelta por el patio, ir a tomar agua y/o estar en un lugar cómodo, acompañado por ti.

- Si estableces contacto físico con el estudiante, considera estos ejemplos que te pueden orientar:
- Que el contacto sea temporal, como una mano abierta en el brazo, la espalda o los hombros para sacar a un estudiante de una situación a un lugar más seguro.
- Que tenga un objetivo claro, como por ejemplo ayudar a un estudiante en su traslado a otro lugar, o subir a un vehículo o usar las escaleras.
- Es importante preguntar y/o anticipar el contacto físico: ej. “te voy a ayudar a bajar las escaleras”, “¿necesitas un abrazo?”.

Contención ambiental: Es una medida que puede ayudar como complemento a la contención emocional, que busca reducir o limitar los estímulos ambientales que puedan intensificar la crisis conductual del alumno. Puede aplicarse desde el inicio de la contención emocional, pero debe considerarse sin excepción cuando la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando.

Algunas estrategias de contención ambiental son:

- Evita los estímulos que se asocian con la crisis: ruidos molestos compañero/ profesor/persona en disputa, objeto/situación gatillante de la crisis.
- Retira elementos que impliquen riesgo físico para el alumno o quien acompaña. Por ejemplo, objetos corto punzantes, posibles proyectiles como lápices o botellas, elementos de vidrio, entre otros.
- Evita aglomeración de personas, y limita la cantidad de gente que se encuentre observando la situación.
- Traslada al estudiante a un ambiente diferente que sea de ayuda para cambiar su estado emocional.
- Puede ser una sala, con condiciones de seguridad apropiada, como la sala sensorial, oficina de equipo de apoyo u otras, donde exista poco ruido o música suave, poca luz, colores neutros, texturas que le ayuden, elementos sensoriales reguladores, entre otros.
- Evalúa si el estudiante puede beneficiarse de un espacio abierto donde pueda caminar, correr o saltar en un contexto seguro, sin riesgo de accidentes o fuga.
- Intenta anticipar al estudiante todos los cambios de lugar que se realizarán y la razón de éstos. Considera que estos cambios no sean presentados como una sanción, sino como una ayuda para su regulación.
- No uses la fuerza física de manera desmedida para trasladar al estudiante.

- ¿Cómo debo actuar si la desregulación conductual es leve?

Considera que la desregulación conductual es leve si dura menos de 10 minutos, es manejable en la sala de clases y no presenta riesgo de dañarse a sí mismo o a otros.

En este caso, se realizará contención de la conducta en el contexto que se encuentre el estudiante por el profesor presente en ese momento, aplicando las estrategias de contención emocional y ambiental de ser necesario.

El profesor a cargo, podría utilizar algunas estrategias como cambio de foco, de materiales o formas, poder salir a un lugar previamente acordado, entre otras.

Posteriormente, se analizará la situación ocurrida para definir el curso de acción y, si corresponde, las medidas de apoyo, disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias.

- ¿Cómo debo actuar si la desregulación conductual es de difícil manejo en la sala de clases?

Frente a **una situación de desregulación conductual moderado** (por ejemplo, pataletas con gritos, tirar objetos que no involucran riesgo, pero sí representan disrupción en el aula, o se observa una intensificación de la fase anterior, con menos control inhibitorio), debes seguir los siguientes pasos:

1. Si estás como profesor a cargo del estudiante, avisa de inmediato al encargado de convivencia, que se presentará en la sala o lugar en que se encuentre el estudiante. Recuerda que cada curso, desde 1° básico, tiene un "helper", que puede apoyar la petición de ayuda en caso que no haya otro adulto en sala.

El encargado de convivencia da aviso inmediato al coordinador de ciclo, quien activa el protocolo de salud mental por desregulación conductual, convoca al equipo de ciclo, (profesor Jefe, equipo de apoyo), definiendo la persona más idónea para realizar la contención emocional y ambiental del estudiante involucrado. Hasta que se designe a la persona, llevará a cabo la contención inicial quien esté más disponible en el momento.

2. Como adulto a cargo de la contención debes iniciar el procedimiento a través del diálogo y priorizando siempre la contención emocional.

Se recomienda que sea solo una persona la que establezca el vínculo inicial con el estudiante y que participen terceras personas sólo en caso de que el estudiante ponga en riesgo a otros o a sí mismo.

3. Si la desregulación emocional fue moderada y la contención es efectiva, debes llevar al estudiante a coordinación de ciclo o coordinación de convivencia escolar (dependiendo de la edad y características personales), siempre acompañado por ti.

Con la situación y el estudiante en calma, en un espacio protegido, puedes invitar al estudiante a reflexionar, intentando que identifique sus emociones y las consecuencias de su conducta sobre otros (si las hubo).

En paralelo, el coordinador de ciclo o coordinador de convivencia llamará y/o enviará correo electrónico a los apoderados y dejará respaldo de la conversación en un acta que quedará en carpeta física. El contacto con los apoderados debe llevarse a cabo en un lugar distinto a donde se encuentra el estudiante, con el objetivo de evitar exponerlo a sentirse acusado o juzgado.

El estudiante podrá retornar a su sala de clases, siempre y cuando el profesor jefe, el psicólogo de ciclo y/o coordinador de ciclo, en coordinación con el encargado de convivencia escolar, resuelvan que puede permanecer en ella.

Posteriormente, se analizará la situación ocurrida para definir el curso de acción y, si corresponde, las medidas de apoyo, disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias.

- ¿Cómo debo actuar si la desregulación conductual es de difícil manejo en la sala de clases?

Si la **desregulación conductual es grave**, (por ejemplo, se pone en riesgo su integridad física o la de los demás, persiste en el tiempo, se fuga del colegio en contexto de descontrol), debes **priorizar la seguridad del estudiante y de las demás personas que se encuentran en el lugar.**

La persona que se encuentre con el estudiante debe proporcionar condiciones que resguarden la integridad física de éste y de los demás. Debe retirar todos los elementos de riesgo en sala o patio, como borradores, elementos pesados, cortopunzantes y alejar al estudiante de los lugares de altura o riesgosos.

Además, debes seguir los siguientes pasos:

1. Si estás como profesor a cargo del estudiante, avisa de inmediato al encargado de convivencia, que se presentará en la sala o lugar en que se encuentre el estudiante. Recuerda que cada curso, desde 1° básico, tiene un "helper", que puede apoyar la petición de ayuda en caso que no haya otro adulto en sala.

2. El encargado de convivencia da aviso inmediato al coordinador de ciclo, quien activa el protocolo de salud mental por desregulación conductual. El coordinador de ciclo informa de manera presencial o vía telefónica (según sea más expedito) y convoca de inmediato al equipo del ciclo (profesor Jefe, equipo de apoyo), definiendo la persona más idónea para realizar la contención emocional y ambiental del estudiante involucrado. Hasta que se designe a la persona, llevará a cabo la contención inicial quien esté más disponible en el momento.

3. Como adulto a cargo de la contención debes iniciar el procedimiento a través del diálogo y priorizando siempre la contención emocional.

4. Se recomienda que sea solo una persona la que establezca el vínculo inicial con el estudiante y que participen terceras personas sólo en caso de que el estudiante ponga en riesgo a otros o a sí mismo.

5. El coordinador de ciclo debe contactar de inmediato a los apoderados vía telefónica para solicitar que acudan a retirarlo. Si los apoderados no responden o no acuden de inmediato, se debe contactar al apoderado suplente o familiar que se vincula con el colegio de modo regular.

6. Si existen lesiones físicas o sospecha de éstas, el coordinador de convivencia solicitará a la encargada de primeros auxilios la evaluación del estudiante.

Según la gravedad de las lesiones, se evaluará la activación del Protocolo de Accidentes Escolares y la necesidad de derivación al centro asistencial que corresponda.

7. Una vez que los apoderados acuden al colegio, el coordinador de ciclo le informará de lo ocurrido (en un lugar diferente a donde se encuentra el estudiante). De no contar con toda la información en ese momento, se comprometerá a enviar un correo electrónico o citar a entrevista posterior con el detalle de lo sucedido, para poder tomar los acuerdos. Se deja acta escrita y firmada de la reunión en carpeta física.

Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario.

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

8. El coordinador de ciclo informa al profesor jefe de la situación ocurrida con detalle y su evolución en una reunión breve, para que dé seguimiento al caso.

El profesor jefe debe hacer seguimiento al día siguiente de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio. De no asistir, debe establecer contacto telefónico con los apoderados para conocer su estado y acoger la problemática del estudiante. Debe dejar respaldo a través de un correo electrónico a los apoderados.

9. El coordinador de ciclo lidera el seguimiento y apoyo al estudiante, en conjunto con el equipo del ciclo y el profesor jefe.

10. El equipo interdisciplinario del ciclo (profesor jefe, equipo de apoyo, coordinador de ciclo y encargado de convivencia escolar), analizará el caso para definir los acompañamientos y apoyos necesarios, así como los procesos formativos y disciplinarios que correspondan.

Si el estudiante se ausenta los días posteriores, el profesor jefe debe comunicarse con los apoderados para conocer el estado del estudiante, y de acuerdo a las indicaciones médicas si las hubieren, evaluar el envío de material pedagógico. También deberá considerar el contacto telefónico quincenal o vía correo electrónico con los apoderados para conocer el estado del estudiante, flexibilizando esta frecuencia según el caso particular de la familia.

Casos de Estudiantes con episodios de desregulación recurrente:

La recurrencia de episodios se refiere a problemáticas reiteradas que tiene el alumno en el tiempo, especialmente si estas alteran su funcionalidad escolar cotidiana, como la relación con sus pares, su capacidad de mantenerse en clases o su capacidad de aprendizaje.

Para establecer desregulaciones frecuentes es importante considerar la edad de los estudiantes, su diagnóstico y la gravedad de las mismas. Por ejemplo, podría considerarse desregulación frecuente en caso de un estudiante que presente 2 o más desregulaciones

moderadas en una semana, o 2 o más desregulaciones graves en un mes, considerando los factores anteriormente descritos.
Frente a cada episodio de desregulación, te aconsejamos abordar las sugerencias y los pasos del protocolo previo de manejo de desregulación conductual según su gravedad. Si se cuenta con indicaciones específicas de su equipo tratante, deben ser consideradas en el manejo del estudiante.

Además de lo anterior, el coordinador de ciclo debe velar por las siguientes acciones:

1. El profesor jefe, en coordinación con el equipo de apoyo integral, elabora un diagnóstico educativo del estudiante, que considera:

a) Activar una bitácora de observación, que contempla indicadores como: asistencia a clases, actitud frente al aprendizaje, interacción con pares, participación o gatillantes de desregulación conductual (por ejemplo, exceso de ruido, u otros estímulos sensoriales, problemas interpersonales, frustración académica).

b) Recabar antecedentes académicos (actuales e históricos), conductuales, sociales y emocionales de los que se tenga registro.

2. El profesor jefe, junto al equipo de apoyo integral del ciclo, cita a los apoderados a reunión, con el objetivo de entregar una retroalimentación y solicitar una evaluación de especialista según corresponda al caso (psiquiatra, neurólogo o neuropsiquiatra). En caso que ya esté con tratamientos externos, se contactará a los especialistas para recabar antecedentes y nuevas sugerencias para el colegio, considerando la situación actual.

a) El plazo máximo para realizar la reunión entre apoderados y colegio será de una semana.

b) Si los episodios de desregulación conductual son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se les solicitará a los apoderados que el especialista certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás.

3. Realizada la evaluación del o la especialista, el colegio se pondrá en contacto de inmediato con ellos para coordinar los apoyos que pueden ser brindados al estudiante por parte del colegio.

a) El contacto con el especialista tratante se realizará, con autorización previa de los apoderados, con el objetivo de contar con un diagnóstico de salud y con las recomendaciones que se puedan implementar en el contexto escolar, con la finalidad de aportar a una buena evolución del estudiante.

b) A través de los padres, se solicitará al especialista un certificado que indique las estrategias señaladas anteriormente.

4. Con la información pedagógica y de los especialistas externos, el equipo de ciclo propone un plan de acompañamiento y contención al estudiante en un plazo de una semana como máximo luego de recibida toda la información.

5. Se debe realizar un seguimiento regular liderado por el coordinador de ciclo, junto al profesor jefe y el equipo de apoyo, que consiste en evaluar la implementación del plan de apoyo con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras medidas según la evolución del estudian te. La frecuencia del seguimiento se determina en el plan de acompañamiento de cada estudiante.

Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en la DEC moderada y grave:

Después de un episodio de DEC, algún miembro del equipo del ciclo realizará una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido, analizar gatillantes y buscar medidas y estrategias para una respuesta alternativa, de modo de fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos.
Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno, analizando las consecuencias de sus acciones y promoviendo un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares.

Apoyo a otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol:

1. Apoyo a Estudiantes:

a) En caso de agresión física, se llevará al estudiante a primeros auxilios. Si en esa evaluación se considera pertinente, se derivará al servicio de salud, de acuerdo al seguro escolar.
b) Contención emocional: el profesor/a jefe o el equipo de apoyo, conversará con el/la estudiante acogiendo su sentir y evaluando las necesidades, dejando registro en una entrevista o correo electrónico a apoderados.
c) Se informará a apoderados de la situación, proponiendo un plan de trabajo en caso que corresponda. Informa profesor jefe en conjunto con algún miembro del equipo de ciclo.

2. Apoyo a Funcionario:

a) Contención emocional: la coordinadora es la persona que debe realizar la primera contención al funcionario/a. Esto consiste en acoger su sentir y recoger el primer relato, consignando la situación por escrito.

b) En caso de agresión física, el funcionario/a deberá asistir a la Mutual de seguridad, acompañado/a por algún miembro del equipo de gestión del colegio. En caso que el funcionario se niegue a asistir, debe dejarlo consignado por escrito.
c) Con el objetivo de favorecer el bienestar socioemocional del funcionario y evaluar la interferencia en las funciones laborales, se realizará un seguimiento por parte de psicología o coordinación.
d) En caso de que exista interferencia emocional en parte de la planta docente, se evaluará generar acciones por parte del colegio, tales como charlas o capacitaciones con entes externos, como la Mutual de seguridad.
e) En caso que el profesor/a se haya visto afectado directamente por la manifestación conductual y no se sienta preparado para participar en el proceso del plan de trabajo, se le apoyará por parte del equipo del ciclo, asumiendo la comunicación con la familia (plazo máximo de 1 mes) con el objetivo que pueda retomar sus funciones de manera adecuada.
f) Es responsabilidad de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados) resguardar la privacidad de quienes manifestaron una DEC (entendiendo el por qué se generan), así como de quienes pueden haber estado involucrados en alguna consecuencia producto de la manifestación conductual de los estudiantes. Del mismo modo, mantener en resguardo la información y aplicación del presente protocolo.

3. De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa:

El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

a) Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante: Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

b) Cancelación de matrícula o Expulsión: La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por el colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

El Colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

B) ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA EN SALUD MENTAL O RIESGO SUICIDA

Resulta de vital importancia realizar una pesquisa temprana cuando el docente o asistente de la educación observa algún indicador de riesgo en las niñas, niños o jóvenes, a fin de realizar una derivación oportuna y con ello evitar una situación de mayor gravedad. A continuación, se describirán una serie de señales a los cuales se les debe prestar atención:

En niños o niñas pequeños	En niños o niñas mayores o adolescentes
Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo. A menudo habla de miedos o preocupaciones. Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida. Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos). Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día. No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas. Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones. Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.	Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar. Tiene poca energía. Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día. Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares. Hace dieta o ejercicios en exceso, o miedo a aumentar de peso. Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel). Fuma, bebe alcohol o consume drogas. Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas. Tiene pensamientos o ideas suicidas. Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.

	Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

Recuerda que las señales de alerta constituyen uno de los motivos para que actives este protocolo y apliques las reglas generales mencionadas en el paso 1 de activación, junto con estos pasos específicos:

1. Si se detectan señales de alerta o riesgo suicida, se debe dar aviso al coordinador de ciclo inmediatamente, quien activará protocolo, comunicará al profesor jefe y solicitará apoyo del psicólogo del ciclo.

a) De no tener acceso al coordinador de ciclo, debes seguir la secuencia mencionada en el paso 1 de activación del protocolo.

b) En caso que sospeches que el estudiante presenta riesgo suicida, procura que no se encuentre solo en ningún momento mientras se activa el protocolo y se toman las acciones correspondientes. Siempre debe estar con un adulto.

2. Se recopilan antecedentes académicos, emocionales, sociales y conductuales. El responsable es el coordinador de ciclo, apoyado por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar y el equipo de apoyo.

a) Algunos ejemplos de antecedentes importantes son: señales de alerta previas en el contexto escolar, situación académica actual y de años previos, relación con pares y profesores, participación en actividades extracurriculares, asistencia, conducta.

b) Prestar atención a la presencia de factores protectores y factores de riesgo, con especial énfasis en los recursos positivos del alumno. Ejemplo de factores de riesgo son problemáticas familiares o descenso pedagógico, mientras que ejemplos de factores protectores serían la participación deportiva, cultural o social.

c) El plazo para reunir la información será de 3 días hábiles en caso de señales de alerta y de 1 día hábil en caso de riesgo suicida.

3. El coordinador de ciclo cita a entrevista a los apoderados en cuanto se activa el protocolo por alerta en salud mental, idealmente en compañía del profesor jefe o psicólogo.

a) Se debe informar de manera empática y contenedora la situación del estudiante, solicitar antecedentes relevantes y plantear una derivación a especialista en salud mental (psicólogo o psiquiatra).

4. Los apoderados deben presentar certificado de atención con las sugerencias preliminares, lo antes posible en el colegio. El plazo máximo para presentar esta documentación son 15 días.

5. Si el estudiante se encuentra en tratamiento, se deben pedir actualización del diagnóstico y sugerencias para el colegio lo antes posible, en un plazo máximo de 10 días.

6. Una vez recibida la información del especialista externo, se establecerá el contacto, previa coordinación y autorización de los apoderados, quienes deben facilitar la reunión para la determinación de medidas de apoyo.

7. El objetivo del contacto (mediante reuniones, certificados y/o llamadas) es mantener actualizadas las medidas pedagógicas implementadas, evaluar sistemáticamente el riesgo y ajustar los planes de apoyo según amerite la evolución del estudiante.

8. La frecuencia del seguimiento tanto con apoderados, como con especialistas externos, se determinarán en un plan de acompañamiento que debe ser comunicado a la familia en una entrevista posterior a la recepción de las sugerencias con especialistas externos (máximo 7 días posterior a la recepción, que a su vez tiene como extensión máxima, 15 días). Este plan de acompañamiento, se irá revaluando luego de aplicar las estrategias, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras medidas, según los requerimientos que se vayan generando por parte del estudiante.

En caso de riesgo suicida, se deben considerar los siguientes aspectos:

9. Los apoderados deben asistir personalmente a retirar al alumno para asegurar su integridad física y emocional.

10. Se debe solicitar evaluación médica de su riesgo suicida dentro de 24 horas. Si el estudiante se encuentra en tratamiento, puede ser realizada por su psiquiatra tratante o, en caso de no encontrar hora con especialista, debe acudir a un servicio de urgencia.

11. El colegio antes del retiro del estudiante, entregará a los padres la ficha de derivación de urgencia al momento de activar el protocolo, con el objetivo de facilitar el traspaso de información relevante. Le entregará orientaciones para contener a su hijo, tomar los resguardos del entorno y buscar redes de apoyo para los apoderados. Los padres deberán entregar esta ficha al médico que realice la evaluación de urgencia.

12. Es obligación de los apoderados presentar al colegio un certificado médico que explicite por escrito que el estudiante está en condiciones de reintegrarse a clases, y que no corre riesgo su integridad física y psíquica dentro del colegio.

13. Se establece contacto con el especialista o equipo tratante externo (si corresponde), previa coordinación y autorización de los apoderados, quienes deben facilitar la reunión para la determinación de medidas de apoyo.

14. El objetivo del contacto (mediante reuniones, certificados y/o llamadas) es mantener actualizadas las medidas pedagógicas implementadas, evaluar sistemáticamente el riesgo y ajustar los planes de apoyo según amerite la evolución del estudiante.

a) La frecuencia del seguimiento se determinará en el plan de acompañamiento, donde se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidas con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras medidas, según los requerimientos que se vayan generando por parte del estudiante.

15. El coordinador de ciclo, junto al profesor jefe y equipo de apoyo (psicóloga o educadora diferencial) determinan los apoyos escolares para el estudiante con los antecedentes recopilados, tanto en lo pedagógico como en lo socioemocional.

a) Se elaborará un plan de trabajo, que implica estrategias y acuerdos con los apoderados, el alumno, los especialistas tratantes y el colegio, según sea el caso.

b) Este plan de trabajo es informado y propuesto en reunión a los apoderados y al alumno si corresponde, según su etapa de desarrollo. También se comparte el plan a los especialistas tratantes y al equipo escolar que trabaja directamente con el estudiante.

16. Se realiza seguimiento regular liderado por el coordinador de ciclo, junto al profesor jefe y el equipo de apoyo.

a) La frecuencia del seguimiento se determinará en el plan de acompañamiento, donde se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidas con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras medidas, según los requerimientos que se vayan generando por parte del estudiante.

17. El seguimiento se realizará en los siguientes espacios:

a) Reunión semanal de seguimiento, (donde participa el profesor jefe en conjunto a coordinador, equipos de apoyo y convivencia escolar, distribuidos en diferentes semanas en el mes).
b) Consejo de profesores.

C) ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA O INTENTO DE SUICIDIO

Las medidas tomadas seguirán el mismo procedimiento que corresponde a un estudiante que presenta señales de alerta de riesgo suicida, considerando estos eventos como de alto riesgo y agregando lo siguiente si el intento de suicidio se realiza al interior del colegio:

1. Manejar el riesgo vital.

a) Prestar primeros auxilios al estudiante, de preferencia por el área de primeros auxilios.

b) Evaluar por primeros auxilios el riesgo vital. De ser necesario, llamar a la ambulancia del servicio de urgencia más cercano y acompañar al estudiante por un adulto responsable del colegio hasta la llegada de su apoderado, considerando el Protocolo de Accidentes Escolares.

2. Verificar la seguridad del estudiante y sus pares.

a) Alejar al estudiante de situaciones de peligro.
b) Acompañar al estudiante por un adulto responsable hasta la llegada de su apoderado. No debe quedar solo en ningún momento.
c) Velar por la integridad física y emocional de los compañeros, propiciando la expresión emocional o contención, en caso que sea necesario, informar a sus apoderados por escrito.

3. Contactar a los apoderados.

a) El coordinador de ciclo o coordinador de convivencia contactará de forma inmediata a los apoderados del estudiante, solicitando su presencia con carácter de urgencia y explicando las medidas realizadas.

b) En caso que el nivel de gravedad no implique riesgo vital inminente y los apoderados no asistan a buscar al estudiante en un plazo de una hora, se le mantendrá en un espacio resguardado con acompañamiento de un adulto hasta que sea retirado por los apoderados responsables o un mayor de edad que éste autorice. El estudiante no podrá abandonar solo el colegio.

4. Comunicar al equipo escolar responsable.

a) En paralelo a la activación, comunicar lo ocurrido vía llamada telefónica y respaldo por correo electrónico a la dirección del colegio (Rectoría, Vicerrectoría), jefatura del equipo de apoyo, personal de enfermería y profesor jefe, con la finalidad de que cada uno cumpla su rol en el abordaje y gestión del caso.

5. Coordinador de ciclo activa formalmente el protocolo de salud mental.

D) ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Las siguientes medidas se deben realizar frente al fallecimiento de un estudiante por suicidio, independiente del lugar donde esto ocurra.

1. Rector, Vicerrector y/o coordinador de ciclo se debe contactar de inmediato con los apoderados del estudiante fallecido.

a) Priorizar una comunicación sensible y empática dado el contexto a tratar.

b) Revisar en conjunto la información que puede ser trasmitida a la comunidad educativa (por ejemplo, clarificar si es posible abordar la causa de fallecimiento).

2. Activar el protocolo por Rectoría y convocar a un comité de trabajo para el abordaje y contención de la situación.

a) Considerar el apoyo por un equipo externo especialista en intervención en crisis de salud mental

3. Si existen hermanos en el colegio, no se les debe entregar información sobre lo ocurrido hasta que lleguen sus apoderados.

a) Deben ser acompañados por el psicólogo del colegio, profesor jefe y/o adulto más cercano a los estudiantes, quien los contendrán emocionalmente hasta la llegada de su apoderado.

4. Respecto de los otros estudiantes cercanos al involucrado, el equipo de Apoyo Integral del colegio debe efectuar la contención inmediata.

Comunicación y apoyo al equipo escolar:

1. Realizar una reunión con los funcionarios del colegio a la brevedad, en la que se comuniquen con claridad los hechos y los pasos a seguir, siempre cuidando que las formas de trasmisión sean las adecuadas.

2. Generar un mensaje unificado, claro y oportuno, que evite rumores.

a) La comunicación oficial es la emitida por el rector, o por quien él designe.
b) Se debe mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
c) Nunca deben darse detalles sobre el suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

3. Se deben establecer canales de apoyo en primeros auxilios psicológicos a los estudiantes y funcionarios del curso del alumno.

a) Si no es posible llevarlo a cabo por el equipo del colegio, se debe contemplar la participación de un equipo especialista externo.

Comunicación y apoyo a los estudiantes, con énfasis en el reconocimiento de estudiantes en riesgo:

1. Informar lo sucedido según el mensaje unificado previamente.

a) Cuidar que la información sea acorde a la situación emocional de los estudiantes y su etapa de desarrollo.
b) Trabajar con el equipo de apoyo los elementos técnicos necesarios para la transmisión de esta información.
c) Comunicar a los estudiantes los espacios que tienen para pedir ayuda y apoyo emocional, tanto en el colegio como fuera de este.

2. Ofrecer espacios de contención emocional individual a los alumnos que lo requieran.

a) Brindar la oportunidad de recibir apoyo emocional, ya sea con su profesor jefe, el equipo de apoyo o algún otro adulto cercano de la comunidad escolar.

b) Acompañar dirigidamente a los grupos más cercanos al estudiante (por ejemplo, grupo de amigos, pareja, compañeros de clase y de actividades extra programáticas).

c) Mantener especial cuidado con estudiantes que son casos críticos en salud mental. Aunque no hayan sido cercanos al estudiante fallecido, pueden encontrarse más vulnerables ante esta situación.

3. Promover espacios de expresión emocional que sean protectores.

a) Priorizar la contención emocional de manera individual.

b) Evitar espacios de expresión emocional colectiva sin una guía especializada en crisis. Esto podría aumentar el riesgo en estudiantes vulnerables.

4. Psicoeducar sobre señales de alerta en salud mental y riesgo suicida.

a) Generar un espacio de psicoeducación, sensibilización y apoyo en el curso afectado y sus compañeros de nivel.

b) Evaluar la necesidad de generar estos espacios en otros niveles del colegio.

c) Generar espacios de psicoeducación, sensibilización y apoyo a los padres del curso y nivel afectado. Evaluar su extensión a los padres de otros niveles del colegio.

ANEXO N°19: PROTOCOLO DE TRASLADO DE ALUMNOS HACIA EL COMPLEJO DEPORTIVO COLEGIO INGLÉS CATÓLICO DE LA SERENA

1. Todo estudiante que se traslade desde el establecimiento hacia el complejo deportivo deberá estar acompañado permanentemente por un adulto. Para ello, el apoderado debe enviar la autorización previamente distribuida por convivencia escolar vía profesor jefe, la cual tendrá vigencia durante todo el año escolar.

2. Se designará a un profesor por nivel quién se hará responsable de la comunicación vía radio desde el complejo hacia el colegio, el docente será el encargado de avisar o comunicar por normas de seguridad cualquier situación que esté ajena al funcionamiento normal de las actividades.

Funciones del profesor de adelante:

a) Dirigir al grupo por la ruta correcta de inicio a fin, tanto de ida y vuelta.
b) Tomar las decisiones al momento de cruzar.
c) Decidir otra ruta en caso de visualizar un problema de seguridad en la ruta propuesta.

Funciones del profesor del centro - Sólo en cursos de PlayGroup a 4º Básicos (Encargado de convivencia escolar, floating o asistente de aula):

a) Controlar que el grupo se mantenga compacto.
b) Acompañar a estudiantes que requieran de apoyo.

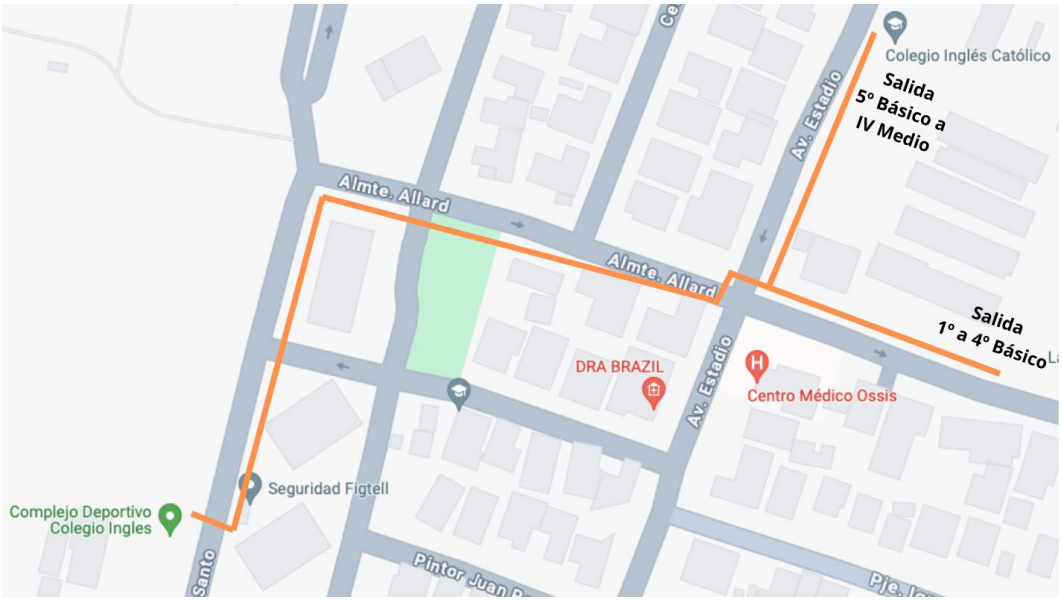
Funciones del profesor de atrás:

c) Controlar que el grupo se mantenga compacto.
d) No permitir alumnos rezagados.
e) Asegurarse que todos los alumnos crucen.
f) Ser el último en cruzar.

3. El profesor debe registrar a los alumnos que harán abandono del establecimiento en su listado personal, debe contarlos e informar al encargado de convivencia lo siguiente: número de alumnos que asisten al complejo, nombre de alumnos con licencia médica que trabajan en biblioteca, nombre de alumnos ausentes, curso y profesores a cargo.

4. Siempre debe ir un alumno al inicio y al final de la hilera con chaleco reflectante (que sea visible) y coordinar junto al profesor el cruce de los alumnos a la vereda del frente, apoyado de paletas de señalización (Siga/Pare).

5. El traslado hacia el complejo se debe realizar siguiendo obligatoriamente lo señalado en el diagrama:



6. El profesor debe formar a los alumnos del curso correspondiente en dos hileras manteniendo la formación en todo momento.

7. Para todas las clases de educación física, deporte y salud, deberán acompañar al grupo de alumnos como mínimo 2 profesores, para dar cumplimiento a lo mencionado. En los casos en que el número de profesores no lo permita, se deberá coordinar la bajada con el equipo de convivencia escolar.

8. Durante el traslado de los alumnos obligatoriamente debe ir un profesor al inicio de la hilera y uno al final de la hilera, respetando lo homogéneo del grupo.

9. Tanto los alumnos como los profesores deben transitar siempre por la vereda y detenerse antes de cruzar asegurándose que esté todo el grupo.

10. No debe existir por ningún motivo grupos de alumnos aislados de la hilera organizada por el profesor antes de salir.

11. Al momento de cruzar la calle deben hacerlo por los pasos habilitados y autorizados para ello, como esquinas o pasos peatonales.

12. Nunca cruce en una curva ni cerca de ella. Tampoco lo haga en zonas donde no pueda ver bien si viene un vehículo, busque un sitio con visibilidad, PARE, MIRE, ESCUCHE Y CRUCE.

13. Al cruzar la calle, camine, no corra, hágalo con precaución, tenga especial cuidado con taxis, microbuses, camiones o vehículos de carga.

14. Durante el traslado el profesor debe evitar que los alumnos practiquen cualquier tipo de juego, especialmente los de persecución.

15. En caso de inconveniente con un vehículo evite interponerse o generar algún conflicto, se debe anotar la placa patente y reportarlo al encargado de convivencia o jefe de departamento.

16. Al inicio y durante el año (según sea necesario) los profesores de educación física, deporte y salud, deberán desarrollar un taller de educación vial, explicando lo establecido en el protocolo.

17. En situación que un profesor no cumpla con lo establecido en el protocolo, se tomará como desacato y será aplicado reglamento interno.

CÓMO PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO PARA EL PROFESOR

1. Manténgase atento y vigilante de todo lo que sucede a su alrededor; así podrá captar las señales de peligro.

2. Cuando camine sobre las veredas, hágalo alejado del borde que da hacia la calle, así evitará los posibles arrebatos e inconvenientes de personas extrañas **(ver punto 15).**

3. No deben llevar bolsos u otras pertenencias de valor.

4. Comunicar cualquier situación de peligro o emergencia de forma inmediata vía radio.

CÓMO PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO PARA EL ESTUDIANTE.

1. Manténgase atento y vigilante de todo lo que sucede a su alrededor; así podrá captar las señales de peligro. Especialmente al llegar a una esquina o cruce.

2. Camine en todo momento por la vereda o pasos habilitados, evite correr o ir jugando durante el trayecto.

3. No se aleje del grupo, en caso de cualquier problema debe avisar inmediatamente al profesor más cercano.

4. Siga las instrucciones de sus profesores durante todo el trayecto.

5. No deben llevar bolsos ni pertenencias de valor. Está prohibido bajar al complejo con celulares o dispositivos electrónicos.

ANEXO N°20: PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

I. OBJETIVO

La instalación de cámaras de seguridad en el colegio tiene como propósito principal resguardar la seguridad, integridad física y psicológica de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Este sistema busca prevenir situaciones de violencia, acoso, consumo de sustancias, robos y abusos, fomentando una convivencia escolar sana y protegiendo la infraestructura del colegio.

II. ALCANCES

Las cámaras están destinadas exclusivamente a:

- Prevenir situaciones de riesgo como violencia, acoso, robos y consumo de sustancias.
- Promover una convivencia escolar adecuada. Este sistema se utiliza únicamente en áreas de circulación y congregación (pasillos, patios, laboratorios) y en las salas de clases, con un enfoque panorámico que no interfiere en el proceso de aprendizaje.

III. BASE LEGAL

Este protocolo se establece en cumplimiento de la normativa vigente en Chile, especialmente lo indicado en el ORD. 6044 de la Dirección del Trabajo y el dictamen N°6 del 23 de diciembre de 2014 de la Superintendencia de Educación. Se garantiza el respeto a la privacidad y la vida privada de todas las personas de la comunidad educativa.

IV. PRINCIPIO DE USO

El uso de las cámaras se rige por los principios de:

- **Proporcionalidad y Mínima Intromisión:** Se emplea el sistema de cámaras con el mínimo impacto en la privacidad, excluyendo espacios íntimos como baños, oficinas de profesores y áreas administrativas.
- **Idoneidad y Protección de Derechos:** El sistema se destina exclusivamente a los fines establecidos, respetando los derechos de los estudiantes y el personal.

V. UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS

Las cámaras se encuentran en:

- Pasillos, patios, laboratorios y otras áreas comunes de circulación y congregación.
- Salas de clase, en una ubicación panorámica para no afectar el proceso de aprendizaje.

VI. ACCESO Y VISUALIZACIÓN DE GRABACIONES

- **Acceso Autorizado:** Solo el Equipo Directivo, el Jefe de Informática y los Encargados de Convivencia Escolar tienen autorización para acceder a las grabaciones, y exclusivamente en el contexto de investigaciones relacionadas con la convivencia escolar y la seguridad.
- **Procedimiento de Solicitud:** La revisión de las grabaciones debe ser solicitada por escrito por la Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar, especificando el motivo, fecha, hora y lugar del incidente.
- **Plazos de Revisión:** La solicitud de revisión debe realizarse en un plazo máximo de 72 horas tras el incidente. La revisión de las imágenes y el informe resultante se completarán en un plazo de 4 días hábiles.

VII. REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE IMÁGENES

Periodo de Conservación: Las grabaciones se almacenarán durante un mes y serán eliminadas automáticamente después de ese período. En caso de que alguna grabación esté vinculada a una investigación específica, se conservará hasta la conclusión de esta.

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENTES

Informe: El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe descriptivo de las observaciones relevantes en la grabación, sin emitir juicios de valor. Este informe se enviará al solicitante para su revisión.

IX. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL

El equipo directivo y el personal autorizado se comprometen a manejar las grabaciones con confidencialidad y respeto, evitando la revictimización y protegiendo la privacidad y los datos personales.

X. NOTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

La comunidad educativa será informada sobre el uso de cámaras mediante una comunicación formal y señalización visible en las áreas vigiladas.

XI. ANÁLISIS DE RIESGOS Y EVALUACIÓN

Periódicamente, se realizará una evaluación de la ubicación y el ángulo de las cámaras para asegurar que no invadan la privacidad de los miembros de la comunidad. Cualquier ajuste o cambio será notificado a toda la comunidad educativa.

ANEXO N°21: PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

I. FUNDAMENTOS

El Colegio Inglés Católico de La Serena, en alineación con su Proyecto Educativo, dispone la prohibición del uso de celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. Esta medida se fundamenta en nuestra visión de la educación como un proceso integral, en el que la interacción directa, la reflexión profunda y la construcción de vínculos significativos resultan esenciales para fomentar una convivencia sana y respetuosa que fomente el desarrollo integral de cada estudiante.

Esta normativa entra en vigor a partir del inicio del año escolar y se aplicará en todos los niveles educativos del Colegio Inglés Católico de La Serena.

Este documento fue elaborado utilizando como base el documento de Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales publicado por el Ministerio de Educación el año 2019.

II. PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN LOS QUE SE BASA ESTA NORMATIVA

- **El estudiante como prioridad:** En nuestro Colegio, la educación está orientada al desarrollo integral de cada alumno, impulsando la concentración, la interacción interpersonal y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
- **Excelencia académica:** Restringir el uso de celulares contribuye a mantener el foco en el aprendizaje y reduce distracciones que pueden impactar el desempeño escolar.
- **Relaciones y Convivencia Escolar:** Promovemos la interacción directa entre los estudiantes y la comunidad educativa, fomentando un ambiente basado en el respeto, la empatía y la colaboración.

Las investigaciones científicas más recientes respaldan de manera constante que la exposición excesiva a dispositivos móviles compromete la concentración, impacta negativamente en el desempeño académico y afecta la calidad de las relaciones interpersonales. Según la OCDE (2019), el uso prolongado de pantallas puede dificultar el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales en los estudiantes. Del mismo modo, la Organización Mundial de la Salud advierte que el uso excesivo de dispositivos electrónicos está vinculado a problemas de atención y trastornos del sueño. A esto se suma el informe PISA 2022, indica que, en Chile, el 50% de los estudiantes se distrae en clase debido al uso de dispositivos digitales, lo que influye en su rendimiento académico.

Asimismo, investigaciones a nivel nacional han identificado peligros asociados al uso no regulado de teléfonos móviles, como la exposición a contenido inapropiado, el ciberacoso y la reducción de la actividad física en niños y adolescentes.

En el ámbito educativo, la supervisión del uso de tecnologías digitales por parte de adultos es clave. Los especialistas señalan que una regulación clara y constante favorece tanto la convivencia escolar como un aprendizaje más efectivo.

Por esta razón, el Colegio Inglés Católico de La Serena ha decidido establecer una prohibición absoluta del uso de celulares dentro de la institución, priorizando el desarrollo integral y el bienestar de sus estudiantes.

III. ALCANCE DE LA PROHIBICIÓN

- El uso de celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos está prohibido dentro del colegio. Esta restricción, establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplica desde Pre-Kínder hasta IV° Medio. Se exceptúan de esta norma los dispositivos médicos certificados que sean indispensables para la salud del estudiante. Cualquier otro aparato electrónico deberá contar con la autorización expresa de Coordinación Académica y de Convivencia Escolar.
- En caso de que los apoderados, con pleno conocimiento del protocolo sobre el uso de celulares y dispositivos tecnológicos, permitan que sus hijos los lleven al colegio, deberán asumir la responsabilidad de cumplir con las normativas establecidas en este documento y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Si un estudiante trae consigo un celular, smartwatch u otro dispositivo electrónico, deberá guardarlo en las cajas designadas para este fin durante el horario de reflexión o entregarlo al encargado de convivencia si su ingreso al colegio ocurre después del inicio de clases.

IV. SANCIONES

En caso de que un estudiante sea sorprendido con un celular, smartwatch, Momo, u otro dispositivo electrónico no autorizado:

NÚMERO DE VECES	ACCIÓN	MEDIDA
Por primera vez	EL dispositivo electrónico será retenido por el docente a cargo y entregado al Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente. Se registrará el comportamiento como una falta leve en su hoja de vida en el libro digital de la plataforma Colegium. Se orientará al estudiante sobre su conducta, con carácter formativo.	Franja Formativa (viernes tarde). Registro en Colegium.
Por segunda vez	Si la situación se reitera en el plazo de un año escolar, se repetirá el procedimiento anterior. El celular no será entregado al alumno, sino que deberá ser retirado por el apoderado(a). Se acompañará al estudiante en una reflexión, buscando que comprenda por qué incurrió en	Franja Formativa (sábado mañana). Registro en Colegium. Retiro del dispositivo por el apoderado.

	una falta y cómo puede alcanzar el comportamiento esperado.	
Por tercera vez	Si la situación se repite por tercera vez en el plazo de un año escoñar; además, de los dos procedimientos anteriores, se dará la medida de Suspensión. Se reflexionará con el estudiante, enfatizando los valores y conductas que se desea promover, comprendiendo el sentido que hay detrás de la norma y ofreciendo al estudiante herramientas que puedan facilitar su cumplimiento.	Suspensión. Registro en Colegium. Retiro de dispositivo por el apoderado.
La reincidencia en la falta una cuarta vez o más, será considerada una transgresión grave a la normativa de la Convivencia Escolar y derivará en medidas progresivas. Estas pueden ser: Plan de Trabajo, Carta de Compromiso Conductual, Condicionalidad de Matrícula, firma de carta de entre otras descritas en nuestro Reglamento Interno Escolar.		

V. VÍAS DE COMUNICACIÓN

Para asegurar el contacto entre los estudiantes y sus familias en situaciones de emergencia:

- Los apoderados ante cualquier emergencia o mensaje urgente deberán comunicarse directamente con el Colegio al número secretaría 512226044 y portería +56994496120.
- En caso de una emergencia, los estudiantes podrán solicitar asistencia al equipo de convivencia escolar, al personal encargado de primeros auxilios, a la recepción o a la secretaría, quienes se encargarán de establecer contacto con sus familias.

VI. REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN PERMANENTE

El colegio se compromete a revisar periódicamente esta normativa para asegurar su efectividad y coherencia con el proceso educativo, siempre en diálogo con la comunidad escolar y considerando los desafíos del mundo digital.

ANEXO N°22: PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

I. OBJETIVO

El presente Protocolo de Reducción de la Jornada Escolar tiene como objetivo establecer criterios claros, procedimientos formales y responsabilidades institucionales para la aplicación de esta medida excepcional en estudiantes del Colegio Inglés Católico de La Serena.

II. FUNDAMENTACIÓN

Este protocolo se fundamenta en lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente, así como en los principios de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecidos en el Decreto N°83 y el acompañamiento a los procesos educativos definido en el Decreto N°67.

La reducción de jornada busca resguardar el bienestar integral del estudiante, favoreciendo su proceso de adaptación, desarrollo socioemocional, formativo y/o pedagógico, en coherencia con la misión, visión y valores institucionales del colegio.

III. DEFINICIÓN DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR

Se entenderá por reducción de la jornada escolar la disminución temporal y excepcional de las horas de asistencia presencial del estudiante al establecimiento, manteniendo su condición de alumno regular, con el fin de apoyar su proceso educativo, emocional, conductual o de adaptación al contexto escolar.

Esta medida podrá implicar:

- Disminución diaria de horas de asistencia.
- Adecuación del horario de ingreso o salida.
- Asistencia parcial durante determinados días de la semana.

IV. CARÁCTER EXCEPCIONAL DE LA MEDIDA

La reducción de jornada escolar constituye una medida excepcional, transitoria y evaluable, que se aplicará únicamente cuando existan antecedentes fundados que así lo justifiquen y siempre en resguardo del interés superior del estudiante.

Su implementación deberá contar con acuerdo expreso de la familia y será objeto de seguimiento sistemático por parte del establecimiento.

V. PROFESIONALES EXTERNOS FACULTADOS PARA SOLICITAR LA MEDIDA

Los únicos especialistas externos autorizados para solicitar formalmente una reducción de jornada escolar son profesionales médicos, específicamente:

- Médico neurólogo
- Médico psiquiatra

La solicitud deberá presentarse mediante informe médico escrito y firmado, que indique claramente:

- Diagnóstico o condición de salud.
- Fundamentación de la medida.
- Tipo de reducción sugerida.
- Fecha de inicio y duración estimada de la medida.

No se considerarán válidas solicitudes de reducción de jornada emitidas por otros profesionales externos que no correspondan a las especialidades médicas señaladas.

VI. CAUSALES PARA LA REDUCCIÓN DE LA JORNADA

La reducción de jornada se podrá implementarse bajo las siguientes causales:

- Indicación médica debidamente respaldada.
- Dificultades significativas en el proceso de adaptación escolar.
- Necesidades de apoyo socioemocional o conductual.
- Situaciones que afecten el bienestar del estudiante en el contexto de aula o convivencia escolar.
- Medida preventiva ante hechos relevantes ocurridos en el curso.
- Sugerencia del equipo interno del colegio, basada en antecedentes pedagógicos, formativos o de convivencia.

VII. PROCEDIMIENTO

Paso 1: El apoderado o el especialista médico presenta la solicitud de reducción de jornada al profesor jefe, adjuntando el informe médico cuando corresponda. El profesor jefe informa a coordinación.

Paso 2: La coordinación Pedagógica recopila y analiza los antecedentes en conjunto con el Equipo de Apoyo del establecimiento y se adopta una resolución.

Paso 3: Con la resolución, se cita al apoderado para entregar la respuesta institucional y firmar el compromiso correspondiente, dentro de un plazo máximo de 48 horas.

Paso 4: Si la familia acepta la resolución, la reducción de jornada comenzará a aplicarse a partir del día siguiente.

Paso 5: En caso de que el apoderado y/o especialista médico soliciten la restitución de la jornada completa, la coordinación de ciclo junto al equipo de apoyo fijará el reintegro en un plazo máximo de 3 días hábiles, previa evaluación del caso.

VIII. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES

El seguimiento de la medida será realizado por el profesional correspondiente, según el área involucrada:

- Educadora diferencial: seguimiento del proceso pedagógico.
- Psicóloga: seguimiento del proceso de adaptación y socioemocional.
- Encargado de Convivencia Escolar: seguimiento formativo y/o conductual.

El seguimiento se realizará, en primera instancia, cada 15 días durante el primer mes de implementación.

IX. REINTEGRO A JORNADA ESCOLAR COMPLETA

Posterior al período de seguimiento inicial, se planificarán acciones para el reintegro paulatino del estudiante a la jornada escolar completa, considerando su nivel educativo y evolución del proceso.

X. DISPOSICIONES FINALES

Toda reducción de jornada deberá:

- Ser formalizada por escrito.
- Contar con acuerdo expreso de la familia.
- Ser evaluada periódicamente.
- Garantizar el acompañamiento del estudiante por parte del Equipo de Apoyo.

Asimismo, se establece que el estudiante que se encuentre con reducción de jornada escolar no podrá participar en actividades académicas, formativas, recreativas, extracurriculares o institucionales que se desarrollen dentro de los horarios en los cuales no asiste al establecimiento, incluyendo celebraciones, talleres, salidas pedagógicas u otras instancias organizadas por el colegio.

Esta disposición tiene por finalidad resguardar la coherencia de la medida, el bienestar del estudiante y el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el plan de reducción de jornada. Cuando corresponda, la medida deberá registrarse en los instrumentos de planificación y acompañamiento vigentes del establecimiento.

ANEXO N°23: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y USO DE ARMAS

I. INTRODUCCIÓN

La implementación de protocolos de seguridad en establecimientos educacionales bajo la Ley N° 21.089 (conocida como Ley Aula Segura) y las normas de convivencia escolar requiere de un equilibrio entre la **protección de la comunidad** y el **respeto a la integridad y dignidad** de los estudiantes.

Cualquier amenaza detectada en el Colegio Inglés Católico será tratada como una **alerta máxima,** priorizando siempre la seguridad y la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, docentes y funcionarios. En nuestro establecimiento queda estrictamente prohibido el porte de cualquier tipo de arma (blanca, de fuego u objetos cortopunzantes), ya sean auténticas o réplicas, independientemente de si se hace uso de ellas o no.

En ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su Capítulo V. 25, que se clasifica como una falta constitutiva de delito “Porte y/o uso de armas”.

II. RESPONSABILIDADES Y MARCO LEGAL

De la Seguridad y Prevención de Riesgos. El establecimiento se reserva el derecho de realizar revisiones de pertenencias (mochilas, bolsos, casilleros) de forma excepcional y preventiva ante la existencia de una sospecha fundada de porte de elementos prohibidos o peligrosos. Este procedimiento se realizará resguardando la dignidad del estudiante, en un espacio privado, en presencia de al menos dos funcionarios adultos (uno de ellos preferentemente de convivencia escolar) y solicitando la apertura voluntaria del bolso por parte del alumno. El incumplimiento o negativa del estudiante facultará a la dirección para contactar de inmediato a los apoderados o a la fuerza pública si el riesgo se considera inminente.

SITUACIÓN	ACCIÓN PRINCIPAL	MARCO LEGAL
Porte sospechoso	Revisión de mochila según Reglamento Interno.	Ley N° 21.089 Reglamento Interno.
Uso/Amenaza de arma	Aplicación de medidas de expulsión/suspensión.	Ley Aula Segura.
Hallazgo de arma	Incautación y llamado a Carabineros/PDI.	Ley de Control de Armas Ley N° 17.798

III. DEFINICIONES GENERALES

1. **Arma de Fuego:** Se define como cualquier instrumento que permita lanzar proyectiles mediante la fuerza de la expansión de los gases de pólvora o cualquier otro compuesto químico.

- **Incluye:** Pistolas, revólveres, escopetas, fusiles, armas de tiro automático, armamento de fabricación artesanal (hechizas) y cualquier dispositivo que haya sido modificado para disparar.

2. **Arma Blanca:** Es toda aquella pieza metálica o de material de gran dureza que presenta una hoja con filo, uno o más bordes cortantes o una extremidad punzante. Su diseño está destinado al ataque o la defensa mediante el uso de la fuerza física.
   - **Incluye:** Cuchillos, cartoneros, puñales, navajas, cortaplumas, estoques, dagas y sables.

3. **Objetos Punzantes, Cortantes o Contundentes:** Son herramientas, utensilios o elementos que, sin ser diseñados originalmente como armas, poseen características que permiten causar daño a la integridad física (cortar, perforar o golpear).
   - **Incluye:** Tijeras de punta fina, corta uñas, lima de uñas metálicas, palillos de tejer, pinzas, bisturís, destornilladores, punzones, bates, cadenas, manoplas, o cualquier objeto contundente utilizado con intención de agredir.

4. **Armas de Aire, Gas o Aire Comprimido:** Instrumentos que utilizan la fuerza de gases comprimidos para expulsar proyectiles (balines, postones o pintura).
   - **Incluye:** Rifles y pistolas de balines, soplete de cocina, armas de airsoft, marcadoras de paintball y similares.

5. **Armas Incendiarias y Pirotécnicas:** Las armas incendiarias y pirotécnicas son dispositivos diseñados para causar daños principalmente a través del fuego, el calor intenso o reacciones químicas inflamables. Aunque comparten el uso del fuego, sus propósitos y regulaciones difieren, siendo las incendiarias de uso militar (y a menudo restringidas) y las pirotécnicas enfocadas más en efectos visuales, sonoros o de señalización.
   - **Incluye:** Bengalas, juegos artificiales, bombas molotov.

6. **Armas Químicas:** Las armas químicas son sustancias tóxicas utilizadas intencionalmente en conflictos para causar muerte, lesiones o incapacitación, incluyendo agentes asfixiantes, nerviosos y vesicantes. Estas armas dispersan químicos que actúan sobre el sistema nervioso o respiratorio.
   - **Incluye:** Aerosol de gas pimienta

7. **Réplicas o Armas Simuladas:** Objetos que, por su forma, color, peso o dimensiones, guardan una apariencia idéntica o muy similar a un arma real, pudiendo generar fundado temor o ser utilizadas para la intimidación.
   - **Incluye:** Armas de juguete realistas, pistolas de fogueo, encendedores con forma de arma y maquetas.

IV. ACCIONES FRENTE A UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA

Criterio de Intencionalidad y Riesgo: El establecimiento se reserva la facultad de incautar cualquier objeto que, a juicio de la autoridad escolar, represente un riesgo inminente para la comunidad, independientemente de si figura de forma taxativa en esta lista. El porte de cualquiera de estos elementos se considerará una **falta gravísima,** activando de inmediato los protocolos de seguridad y denuncia ante las autoridades pertinentes (Carabineros/PDI).

1. Prevención y Porte de Armas (Mochila):

La ley permite la revisión de pertenencias bajo condiciones estrictas para evitar la vulneración de derechos fundamentales. Como medida se encuentra estipulada en nuestro reglamento interno, donde no es considerada una medida arbitraria, sino basada en la presunción de riesgo.

Procedimiento de Revisión:

- **Consentimiento:** Se debe solicitar al estudiante que abra su mochila voluntariamente.
- **Privacidad:** La revisión debe realizarse en un lugar privado, nunca frente a todo el curso.
- **Presencia de Testigos:** Siempre debe haber al menos dos adultos presentes, por ejemplo: un psicólogo o docente y un encargado de convivencia escolar.
- **Prohibición de Contacto Físico:** El personal del Colegio no debe tocar al estudiante. Si hay sospecha fundada y el alumno se niega, se debe llamar a los apoderados o, en caso de peligro inminente, a Carabineros.

2. Detección de Arma Blanca:

Se define como cualquier objeto cortante o punzante capaz de herir.

- **Paso 1: Aislamiento.** Sin confrontación física, se debe separar al estudiante del resto del grupo para minimizar el riesgo.
- **Paso 2: Diálogo No Confrontacional.** Se solicita al estudiante la entrega voluntaria del objeto.
- **Paso 3: Custodia.** El arma debe ser guardada en un sobre sellado, rotulado con fecha y hora, para ser entregada a las autoridades o al apoderado (según la peligrosidad)
- **Paso 4: Aplicación de la Ley 21.089.** Se inicia de inmediato el procedimiento sancionatorio expeditivo, que puede derivar en la expulsión o cancelación de matrícula ya que el porte de armas está tipificado como una falta gravísima en el reglamento interno.

3. Presencia de Arma de Fuego:

Este escenario se trata como una emergencia criminal y no solo como una falta disciplinaria.

Acciones Inmediatas:

- **Activación de Alerta:** Se utilizará un código interno **"Código Rojo"** para que los docentes aseguren las salas.
- **Llamado a Carabineros al 133 o teléfono del Plan Cuadrante +569 87296429:** Es obligatorio, el Colegio no tiene la facultad legal ni la preparación para "desarmar" a alguien con un arma de fuego.
- **Resguardo /Lockdown):**
  - Estudiantes dentro de las salas, lejos de ventanas y puertas.
  - Puertas cerradas con llave.
  - Mantener el silencio.

Acciones Posteriores:

- **Denuncia Obligatoria:** Según el Art. 175 del Código Procesal Penal, los directores de los establecimientos deben denunciar cualquier delito del que tomen conocimiento.
- **Apoyo Socioemocional:** Activación de la red de protección (dupla psicosocial) para contener el trauma en la comunidad escolar.

Recomendaciones:

- **Formación:** Realizar simulacros de "confinamiento" (lockdown) al igual que se hacen los de sismos.
- **Cámaras de Seguridad:** Utilizarlas como medio de prueba para respaldar la aplicación de la Ley 21.089, asegurando que no violen la privacidad en zonas sensibles.
- **Plazos:** La Ley Aula Segura exige que, una vez notificada la medida expulsión o cancelación de matrícula por porte de armas, el estudiante tiene 15 días hábiles para la etapa de descargos y la resolución final.
- **Armas de Fuego:** Debe existir un acta de registro de incautación de un arma de fuego, la custodia no puede ser interna. El acta debe consignar el número de parte policial y el nombre del Carabinero que se lleva la evidencia.

V. PLAN DE REINTEGRO TRAS SUSPENSIÓN

La Ley N° 21.089 no solo busca sancionar, como sistema educativo debemos intentar la reeducación.

Componentes del Plan:

- **Entrevista de Compromiso:** Firma de una carta de compromiso por parte del alumno y el apoderado antes de entrar al aula.
- **Acompañamiento Psicosocial:** Sesiones obligatorias con la dupla psicosocial para trabajar el control de impulsos o la resolución de conflictos.
- **Seguimiento de Seguridad:** Establecer revisiones de mochila programadas o aleatorias durante el primer mes de retorno, como medida de confianza progresiva.
- **Nivelación Pedagógica:** Asegurar que el tiempo de suspensión no afecte su derecho a la educación (entrega de guías o evaluaciones).

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para no ser reactivos (actuar solo cuando el arma ya está en el colegio), se deben implementar medidas disuasorias:

- **Campañas de Denuncia Anónima:** Crear buzones físicos o digitales donde los estudiantes puedan alertar sobre situaciones de riesgo sin miedo a represalias.
- **Talleres de "Armas vs. Herramientas":** Diferenciar legal y socialmente el uso de objetos.
- **Control de Accesos:** Mejorar la vigilancia en zonas de "punto ciego" donde a veces se pasan objetos por las rejas perimetrales.
- **Círculo de Convivencia:** Espacios donde los alumnos puedan expresar sus temores.

VII. PLAN DE REINTEGRO SOCIOEDUCATIVO (4 SEMANAS)

Semana 1: Restablecimiento de Vínculos y Seguridad Intensiva

- **Enfoque:** Contención y encuadre legal.
- **Acción de Seguridad:** Revisión diaria de mochila al ingreso y salida por parte de un encargado de convivencia escolar en privado.
- **Acción Emocional:** Entrevista de inicio con la dupla psicosocial para identificar el "gatillante". (¿Por qué trajo el arma? ¿Miedo, estatus, defensa?)
- **Hito:** Firma de **Carta de Compromiso y No Agresión** ante el apoderado.

Semana 2: Responsabilidad y Empatía

- **Enfoque:** Reparación del daño al clima escolar.
- **Acción de Seguridad:** Revisión de mochila aleatoria (2 veces por semana). El estudiante debe demostrar autonomía en el cumplimiento de las normas.
- **Acción Emocional:** Taller de "Consecuencias Legales y Sociales". Trabajo sobre el impacto que su acción tuvo en sus compañeros y profesores (mediación indirecta).
- **Hito:** Ensayo reflexivo o trabajo de investigación sobre la **Ley de Control de Armas** y sus implicancias en la vida adulta.

Semana 3: Autogestión y Resolución de Conflictos

- **Enfoque:** Entrega de herramientas prácticas.
- **Acción de Seguridad:** Supervisión indirecta por parte de encargados de convivencia escolar en recreos. No hay revisión de mochila a menos que haya sospecha.
- **Acción Emocional:** Entrenamiento en **Comunicación Asertiva.** ¿Cómo pedir ayuda o abordar y resolver un conflicto sin usar la violencia o elementos externos?
- **Hito:** Sesión de seguimiento con el profesor(a) jefe para evaluar la reintegración académica (notas y trabajos pendientes).

Semana 4: Evaluación de Confianza y Cierre del Plan

- **Enfoque:** Autonomía y cierre de ciclo.
- **Acción de Seguridad:** Cese de medidas especiales de revisión. El estudiante vuelve al régimen estándar del RICE.
- **Acción Emocional:** Entrevista de salida. Evaluación de los avances emocionales y compromiso de mantener una conducta proactiva.
- **Hito:** Informe final de la dupla psicosocial recomendando el cierre del caso o la derivación a red externa (si se detecta consuma de sustancias o entorno familiar de riesgo).

VIII. FACTORES DE ÉXITO PARA ESTE PLAN

- **Confidencialidad:** El resto de los estudiantes no debe saber los detalles del plan de retorno. La estigmatización ("ahí viene el del cuchillo") es el principal motor de una nueva agresión.
- **El Profesor Jefe como Aliado:** El docente debe estar informado del plan para observar cambios de humor o conducta en el aula, reportando cualquier anomalía de inmediato.
- **No Retroceder:** Si durante las 4 semanas el estudiante vuelve a incurrir en una falta, el plan se suspende y se procede con la sanción definitiva (expulsión) sin más dilatación, ya que se agotaron las instancias de apoyo.

IX. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ACTA

- **Datos Generales:** Fecha, hora exacta y lugar específico del hallazgo (ejemplo: sala de 2° Medio, patio central).
- **Individualización:** Nombre completo y RUT del estudiante involucrado.
- **Descripción del Objeto:** Detalle técnico del arma (ejemplo: "cuchillo de cocina, mango plástico negro, hoja metálica de 15 cm aproximadamente" o "elemento con apariencia de arma de fuego, color plata". No clasifique el arma como "real" si no es experto; use términos como "apariencia de".
- **Relato de los Hechos:** Breve descripción de cómo detectó el objeto, por ejemplo: denuncia anónima, observación directa, revisión preventiva de mochila o bolso.
- **Cadena de Custodia:** Indicar dónde queda resguardada el arma y quién tiene la llave de acceso a ese lugar hasta que llegue Carabineros.
- **Acta de Declaración del Estudiante:** Es vital para el "Derecho a ser escuchado". Debe transcribirse lo que el alumno dice literalmente, sin interpretaciones del adulto.
- **Acta de Notificación al Apoderado:** Donde se registra que se le informó la falta y las medidas cautelares inmediatas.
- **Firmas:** Firma del directivo a cargo, del testigo y, si es posible, del estudiante (aunque este último puede negarse).

X. ACTA DE HALLAZGO Y CUSTODIA DE ELEMENTOS PROHIBIDOS

Establecimiento:

ID de Caso: _____ (Número de folio interno)

1. **Datos de la Diligencia:**

- **Fecha: ____ de _____ de 20XX**
- **Hora del Hallazgo: _____ hrs.**
- **Lugar exacto:**

o ( ) Sala de clases
o ( ) Patio
o ( ) Baño
o ( ) Techado
o ( ) Comedor
o ( ) Complejo
o ( ) Biblioteca
o ( ) Laboratorios
o ( ) Sala de computación e informática
o ( ) Salón multiuso

- **Motivo de la intervención:**

o ( ) Revisión preventiva
o ( ) Denuncia de terceros
o ( ) Observación directa

2. **Individualización del Estudiante:**

Nombre Completo:

RUT:

Curso:

3. **Descripción del Objeto:**

Ejemplo 1: Un objeto punzante de fabricación artesanal, con empuñadura de cinta aislante negra y hoja metálica de aproximadamente 10 cm.

Ejemplo 2: Objeto con características similares a un arma de fuego, material plástico/metálico, color negro.

4. **Relato de los Hechos:**

Ejemplo: Durante la jornada de clases, el docente X observa que el estudiante mantiene sobre su mesa el objeto antes descrito. Se activa el protocolo de seguridad y se traslada al estudiante a rectoría bajo supervisión.

5. Cadena de Custodia:

El objeto descrito en el punto 3 queda bajo resguardo de:

- **Responsable de custodia:** Nombre y Cargo.
- **Lugar de resguardo:** Sobre sellado en oficina de Rectoría.
- **Destino final:**

o ( ) Entrega a Carabinero (nombre y rango)
o ( ) Parte N° _____
o ( ) Entrega a Apoderado (nombre y RUT)
o ( ) Destrucción/Retención

- **Fotografía:** Se adjunta fotografía del objeto junto a un elemento de referencia (como una moneda o lápiz) para demostrar su tamaño.

6. Firmas de Comparecencia:

Responsable del Procedimiento	Testigo de Fe Docente/Psicólogo(a)	Estudiante
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre y Apellidos:	Nombre y Apellidos:	RUT:
RUT:	RUT:	( ) Se niega a firmar