

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 escolar presentadas en las orientaciones de la circular 781 y 782 del 23 diciembre 2025.

“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

“A LEADER IS NOTHING WITHOUT A TEAM”	2
I. A.- FUENTES NORMATIVAS	9
I.B.- DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL:.....	11
II.- CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	14
II.1.- CRITERIOS ORIENTADORES.....	14
III.- ENFOQUE EN DERECHOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA CICLS.....	15
III.1.- PRINCIPIOS QUE REGULAN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS.....	15
III.2.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO CICLS.	21
IV.- DERECHOS Y DEBERES DEL COLEGIO INGLÉS CATÓLICO LA SERENA. CICLS.....	24
IV.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	24
V.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLS	33
V.8.- PLAN DE ESTUDIO CICLS.....	36
V.9.- CALENDARIO ESCOLAR	40
V.10.- HORARIO ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	40
V.11.- NORMAS SOBRE INGRESO Y SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO.....	41
V.12.- DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	42
V.13.- ORGANIGRAMA DEL CICLS:.....	43
V.13.1.- CÓMO FUNCIONAMOS:.....	43
V.13.2.- MANUAL DE COMPETENCIAS COLEGIO INGLÉS CATÓLICO DE LA SERENA	45
V.14.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	49
V.15. POLÍTICA Y PROCESO DE ADMISIÓN 2025 - 2026	51
V.16. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	61
V.16.1.- PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR	61
V.16.2.- REGLAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR BÁSICO Y REGULAR DIARIO EN NUESTRO COLEGIO:.....	62
V.16.3.- REGLAS DE USO DE UNIFORME ESCOLAR PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS:.....	64
V.16.4.- PAUTAS PARA UNA CORRECTA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	65

V.17. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	66
V.17.1- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025 - 2026.....	66
1. Objetivo.....	74
2. Alcance	74
3. Responsabilidades.....	75
V.18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	87
V.18.1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.	87
V.18.2.- OBJETIVO	87
V.18.3. SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES SE ACTIVARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO:.....	88
V.18.4. DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY)	88
V.18.5.- CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR EN TODOS LOS PROTOCOLOS DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR:	89
V.18.6.- PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.	92
A.- MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES)	92
V.19- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONOTACION SEXUAL.....	121
V.19.1.- CONSIDERACIONES GENERALES	121
V.19.2.- DEFINICIONES.....	122
V.19.3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS.....	124
V.19.4.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS.....	126
V.19.5.-PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	127
V.19.6.-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	128
V.19.7.-MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.	129
V.19.8.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLOGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.....	130
V.19.9.-MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.	130
V.19.10.- CONSIDERACIONES CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOS DE EDAD.....	131
V.19.11.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	131
V.20.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONES A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	132

V.20. 1.- MARCO NORMATIVO	133
V.20.2.- PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.....	134
V.20.3.- 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.	135
V.20.4.- MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.	135
V.20.5.- MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.....	136
V.20.6.- ESTRATEGIA PREVENTIVA.	137
V.21.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICA ORIENTACIONES CURRICULARES: “EDUCAR EN EL CONTEXTO DE LAS COMPETENCIAS PARA EL SIGLO XXI”	137
V.21.- 1.- FUNDAMENTACIÓN	137
V.22.- 1. ANTECEDENTES GENERALES	140
V.22.- 2. INTRODUCCIÓN.....	141
V.22.- 3. NORMAS GENERALES	142
V.22.- 4. DE LAS EVALUACIONES	143
12.2.5. Estudiantes deportistas destacados.....	167
V.22.5 DE LAS CALIFICACIONES	169
V.22.6 DE LA PROMOCIÓN.....	173
V.22.7. CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIO	176
V.22.8. SITUACIONES DE EVALUACIÓN NO PREVISTAS.....	176
V.22.9. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN.	177
V.22.10. EVALUACIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA.	177
V.23.- PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	177
V.23. 1. DEFINICIÓN.....	177
V.23.2. ¿QUÉ DICE LA LEY AL RESPECTO?	177
a) ¿Qué derechos tienen las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes?.....	178
V.23.3. CRITERIOS IMPORTANTES DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA	178
V.24.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	185
V:24.1 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.....	185
V.24.2 GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.....	187
V.24.3. REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS (EXPERIENCIA CURRICULAR).....	189
V.24.3.2. DE LOS OBJETIVOS	189

V.24.3.3. OTRAS RESPONSABILIDADES FORMALES DEL APODERADO:	190
V.25.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	193
V.25.1- LAS FALTAS REGLAMENTARIAS:	193
V.25.2.- APLICABILIDAD DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS:.....	193
V.25.3.- PROGRESIÓN DE MEDIDAS:	194
V.25.4.- CONSIDERACIONES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA (VER ANEXO, REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA):.....	194
V.25.5.- CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:.....	194
V.25.6.- TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS A APLICAR	195
V.25.7.- CONSECUENCIAS ASOCIADAS A LA APLICACIÓN DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:	199
V.25.8.- TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:.....	201
V.25.9.- MEDIDAS ANTE FALTAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS,.....	202
MEDIDAS ALTERNATIVAS GRADUADAS (NO CONSTITUYEN SANCIÓN):.....	202
V.25.9.1.- SANCIONES GRADUADAS.....	202
V.25.9.2 DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS:.....	202
V.25.10 TIPOS DE FALTAS	203
V.25.11 PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES:.....	206
V.25.11.1 DE LA REITERACIÓN DE FALTAS Y OTROS.....	206
V.25.11.2 TABLA DE RELACIÓN FALTAS/MEDIDAS (PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS):	207
V.25.11.3.- TABLA DE SANCIONES	208
V.25.12.- PROTOCOLO BASE DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS.....	236
V.25.13- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	242
V.25.13.1.- FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025....	242
.....	246
V.25.13.3.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	248
V.26.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	255
V.26.2.- DEFINICIONES:.....	256
V.26.3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS.....	258
V.26.4.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS.....	259
V.26.5.-PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE HECHOS QUE CONSTITUYAN VULNERACION DE DERECHOS.....	260

V.26.6.-MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS	261
V.26.7.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLOGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.....	262
V.26.8.-MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.	263
V.27.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE ESTAMENTOS	263
V.28.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL	264
V.29.- OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	265
1. Procedimiento de Entrevistas	265
2. Presentación de Sugerencias Positivas, Reclamos y Denuncias	265
3. Obligación de Denuncia de Delitos	266
4. Responsabilidad Penal Juvenil	266
5. Actividad Extracurricular	266
6. Acciones Preventivas.....	266
V.30.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS POSITIVOS	267
V.31.- ANEXOS OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	271
V.31.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	271
V.31.2.- PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	275
V.31.3.- PROTOCOLO APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	279
V.31.4.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.....	284
V.31.5.- PROTOCOLO DE INCLUSIÓN ESTUDIANTES EXTRANJEROS.....	289
V.31.6.- PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	293
V.31.7.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	297
V.31.8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (LEY N° 21.128).....	301
V.31.9.- PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL COLEGIO	314
V.31.10.- PROTOCOLO DE CIBERACOSO	315
V.31.11.- PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....	317
V.31.11.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	323
1. Identificación estudiante:.....	345
Nombre:.....	345
Edad:	345

Curso	345
Profesor/a jefe:	345
2.- Contexto inmediato	345
5.- Nivel de intensidad observado: (marque la opción que más se ajusta).....	346
6.- Descripción situaciones desencadenantes:	346
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):	346
7. Probable funcionabilidad de la DEC: (marcar todas las posibilidades).....	346
a) Demanda de atención.....	346
b) Como sistema de comunicar malestar o deseo	346
c) Demanda de objetos.....	346
d) Frustración.....	346
e) Rechazo al cambio	346
f) Intolerancia a la espera	346
g) Incomprensión de la situación	346
h) Otra:	346
8. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:	346
9. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:	346
11.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):.....	347
V.31.12.- PROTOCOLO DE TRASLADO DE ALUMNOS HACIA COMPLEJO DEPORTIVO COLEGIO INGLÉS CATÓLICO DE LA SERENA.....	347
V.31.13.- PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	349
V.31.14.- PROTOCOLO DE USO DE CELULARES CICLS	350
2. Principios educativos en los que se basa esta normativa	351
4. Alcance de la prohibición.....	351

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. A.- FUENTES NORMATIVAS

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° 1, 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 o LIE).

Decreto con Fuerza de Ley N° 1, 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 Iº y IIº 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 IIIº y IVº 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 2018, 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.B.- 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 alumnas² (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 a 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 nuestra Misión consignada en el PEI, queremos:

“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, lo hacemos 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, nuestro 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, Gritud, Sencillez
EXCELENCIA	Perseverancia	Emprendimiento Creatividad, Propósito, Constancia
	Liderazgo	Autonomía, Responsabilidad Motivador, 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 fomentamos las conductas que fortalecen estos pilares (actitudes) y tipificamos las conductas que afectan y transgreden 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 nuestro 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 nuestros alumnos desarrollen una fe madura, que les permita organizar y realizar su vida, desde la perspectiva de la formación católica.

Finalmente, de acuerdo a 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.

Éste 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.

II.1.- CRITERIOS ORIENTADORES

Recogiendo los elementos de la fundamentación anterior que emanan del PEI y sus valores, hemos establecido algunos criterios orientadores para el Reglamento, que involucra a toda la comunidad educativa:

A convivir se enseña y se aprende 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 de nuestro 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.

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 CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes⁵.

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, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él 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.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, 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 adecuada⁶.

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

⁵ Artículo 3º, letra n), Ley General de Educación.

⁶ Artículo 3, inciso 3º, de la Convención de los Derechos del Niño.

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 violencia⁷. Por eso 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.

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 Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad⁸.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión⁹, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad¹⁰, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad¹¹, 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

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.

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.

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 vigentes¹²

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente¹³, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹⁴, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo¹⁵.

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, 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, 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 hecho¹⁶, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta 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, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

5.- Justo y racional procedimiento

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

¹² Artículo 1, Decreto N O 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

¹³ Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

¹⁴ Artículo II de la Ley General de Educación.

¹⁵ Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación.

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

medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6.- Proporcionalidad

De conformidad a 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 infracciones¹⁵. Por tanto, no se podrán 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 gravosas¹⁷.

Con todo, 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.

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.

Tratándose de los primeros, 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 a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al 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.

¹⁷ Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

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.

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 opinión¹⁹; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo²⁰; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento²⁰; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar²¹. 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.

Autonomía y Diversidad²²

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.

11. Responsabilidad²³

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento²⁴, 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.

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

¹⁸ Artículo 3, letra h), y artículo IO, letra a) de la Ley General de Educación.

¹⁹ Artículo IO, letra a), de la Ley General de Educación.

²⁰ Artículo IO, letra b), de la Ley General de Educación.

²⁰ Artículo IO, letra c), de la Ley General de Educación.

Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título II, Párrafo III, del Estatuto Docente.

²¹ Artículo IO, letra d), de la Ley General de Educación.

²² Artículo IO, letras e) y f), Ley General de Educación.

²³ Artículo IO, letra g), Ley General de Educación.

²⁴ Artículo 19 NO IO inciso final, Constitución Política de la República.

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 establecimiento²⁵, 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:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido ²⁷
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.
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.

²⁵ Artículo 46, letra a) de la Ley General de Educación.

²⁶ Ordinario Circular N O 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

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 riesgos 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 DEL COLEGIO INGLÉS CATÓLICO LA SERENA. CICLS.

IV.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

IV.1.1.- ENFOQUE DE GÉNERO²⁷

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, 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.

Los derechos y deberes escolares detallados en este capítulo se basan en la normativa vigente²⁸. Entre otros se destacan:

²⁷ Doc. MINEDUC. (2015-2018) Enfoque género, Política nacional de convivencia escolar. Pág. 29.

²⁸ Art. 10 LGE, Ord. N° 027 sobre Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o

Apoderados de la Superintendencia de Educación.

IV.1.2.- ESTUDIANTES (ALUMNOS):

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. • A recibir una atención y educación adecuada, oportuna inclusiva. • A ser informado 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). • A no ser discriminados arbitrariamente. • A estudiar en un ambiente solidario y de respeto mutuo. • A 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.	- 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. - A no discriminar arbitrariamente. - A asistir a clases según el plan de estudio y regulación de asistencia y puntualidad de este Reglamento. - A 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. - A 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.

Derechos	Deberes
• A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato escolar. • A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. • A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al reglamento interno del establecimiento. • A ser informados de los objetivos de aprendizaje, unidades temáticas, temarios para evaluación y pautas evaluativas, y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. • A participar en la vida espiritual, cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento • A 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). A que el Colegio respete la equidad de género, 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.	- 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. - A cuidar la infraestructura educacional, respondiendo por los daños que cause. - A 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 u otro miembro de la comunidad, sean estas de índole física, material, afectiva y/o espiritual.

• El Colegio estima que las diferencias en los resultados académicos que obtengan los estudiantes, responden a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino que conllevan un trato desigual. • El establecimiento tiene las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico y recreativo. • El Colegio presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de la clase. Evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas. Presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos. Evita utilizar recursos y materiales didácticos que fomentan estereotipos de género. Trabaja con la familia en torno al proyecto vital de los estudiantes.	- Respetar las normas y procedimientos indicados en los protocolos de actuación según el caso que corresponda.

IV.1.3.- PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Derechos	Deberes
• A 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. • A 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.	- 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. - A 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

• A 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. • A 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 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.	- 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 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.1.4.- DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPOS DE APOYO PEDAGÓGICO.

Derechos	Deberes
• Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. • 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. • Que se respeten 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. • A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI, ej. presentar sus	- 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 a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda. - Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por la institución, en el 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.
inquietudes formalmente a su jefatura y/o rectoría. asociarse entre ellos, ej. a través de Sindicatos, Bienestar y otras organizaciones escolares internas del colegio. • Que el Colegio respete la equidad de género, la que se refiere al trato justo	- 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

e imparcial entre funcionarios, funcionarias, 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, pagina web, Colegium, plataforma BUK, reuniones generales, en torno al quehacer educativo y gestión institucional.	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.1.5.- 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	- 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,

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. • Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. • 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. • A no ser discriminados arbitrariamente. • A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI.	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 para 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.1.6.- DIRECTORIO DEL COLEGIO INGLÉS CATÓLICO S.A.

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 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.	- 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. - Supervisar y velar para 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.
• 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 • A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación	- 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.

hacia las personas que integran la comunidad escolar y al PEI	

(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).

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

V.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTE EN CICLS

Play Group (Nivel Medio Mayor) , Pre kínder , Kínder
Educación Básica
Educación Media

V.2.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Jornada Escolar Completa

V.3.- CICLO DE PÁRVULO

1.- Play Group a Kinder.

Lunes a jueves

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

Viernes

Horario de entrada	08:00 horas
Primer Bloque de clases	08:15 horas- 09:45 horas
Primer recreo de la mañana	09:45 horas- 09:55 horas
Segundo Bloque de clases	09:55 horas- 11:25 horas
Segundo recreo de la mañana	11:25 horas- 11:40 horas
Tercer Bloque de clases	11:40 horas- 13:10 horas

V.4.- EDUCACIÓN BÁSICA 1º A 4º BÁSICO

Lunes a jueves

Horario de entrada	08:00 horas
Primer Bloque de clases	08:15 horas- 09:45 horas
Primer recreo de la mañana	09:45 horas- 09:55 horas
Segundo Bloque de clases	09:55 horas- 11:25 horas
Segundo recreo de la mañana	11:25 horas- 11:40 horas
Tercer Bloque de clases	11:40 horas- 12:25 horas
Horario de almuerzo	12:25 horas- 13:05 horas
Cuarto Bloque de clases	13:05 horas- 14:35 horas
Primer recreo de la tarde	14:35 horas- 14:50 horas
Quinto bloque de clases	14:50 horas- 16:20 horas

Viernes

Horario de entrada	08:00 horas
Primer Bloque de clases	08:15 horas- 09:45 horas
Primer recreo de la mañana	09:45 horas- 09:55 horas
Segundo Bloque de clases	09:55 horas- 11:25 horas
Segundo recreo de la mañana	11:25 horas- 11:40 horas
Tercer Bloque de clases	11:40 horas- 13:10 horas

V.5.- EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 5º A 8º BÁSICO

Lunes a jueves

<i>Horario de entrada</i>	<i>08:00 horas</i>
<i>Primer Bloque de clases</i>	<i>08:15 horas- 09:45 horas</i>
<i>Primer recreo de la mañana</i>	<i>09:45 horas- 09:55 horas</i>
<i>Segundo Bloque de clases</i>	<i>09:55 horas- 11:25 horas</i>
<i>Segundo recreo de la mañana</i>	<i>11:25 horas- 11:40 horas</i>
<i>Tercer Bloque de clases</i>	<i>11:40 horas- 13:10 horas</i>

<i>Horario de almuerzo</i>	<i>13:10 horas- 13:50 horas</i>
<i>Cuarto Bloque de clases</i>	<i>13:50 horas- 14:35 horas</i>
<i>Primer recreo de la tarde</i>	<i>14:35 horas- 14:50 horas</i>
<i>Quinto bloque de clases</i>	<i>14:50 horas- 16:20 horas</i>

Viernes

Horario de entrada	08:00 horas
Primer Bloque de clases	08:15 horas- 09:45 horas
Primer recreo de la mañana	09:45 horas- 09:55 horas
Segundo Bloque de clases	09:55 horas- 11:25 horas
Segundo recreo de la mañana	11:25 horas- 11:40 horas
Tercer Bloque de clases	11:40 horas- 13:10 horas

V.6.- EDUCACIÓN MEDIA I A IV MEDIO

Lunes a jueves

Horario de entrada	08:00 horas
Primer Bloque de clases	08:15 horas- 09:45 horas
Primer recreo de la mañana	09:45 horas- 09:55 horas
Segundo Bloque de clases	09:55 horas- 11:25 horas
Segundo recreo de la mañana	11:25 horas- 11:40 horas
Tercer Bloque de clases	11:40 horas- 13:10 horas
Tercer recreo de la mañana	13:10 horas- 13:25 horas
Cuarto Bloque de clases	13:25 horas- 14:10 horas
Horario de almuerzo	14:10 horas- 14:50 horas
Quinto bloque de clases	14:50 horas- 16:20 horas

Viernes

Horario de entrada	08:00 horas
Primer Bloque de clases	08:15 horas- 09:45 horas
Primer recreo de la mañana	09:45 horas- 09:55 horas
Segundo Bloque de clases	09:55 horas- 11:25 horas
Segundo recreo de la mañana	11:25 horas- 11:40 horas
Tercer Bloque de clases	11:40 horas- 13:10 horas

V.8.- PLAN DE ESTUDIO CICLS

PLAN DE ESTUDIO 1° A 3° BÁSICO

	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Programas de estudio
Lenguaje y comunicación	312	8	2960/2012
Matemática	273	7	2960/2012
Historia, geografía y Ciencias Sociales.	117	3	2960/2012
Artes visuales	78	2	2960/2012
Música	78	2	2960/2012
Educación Física y Salud	234	6	2960/2012
Orientación	39	1	2960/2012
Jefatura	62,4	1,6	2960/2012
Tecnología	78	2	2960/2012
Religión	78	2	924/1983
Ciencias naturales	156	3	2960/2012
Inglés (1° a 4° Básico) (PP)	234	6	Res. Exenta 1402. 20/05/2018 (1 a 3 básico)
Total tiempo mínimo	1.700,4	43,6	

(PP) Programas propios

PLAN DE ESTUDIO 4° BÁSICO

	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Programas de estudio
Lenguaje y comunicación	312	8	2960/2012
Matemática	273	7	2960/2012
Historia, geografía y ciencias sociales	117	3	2960/2012
Artes visuales	78	2	2960/2012
Música	78	2	2960/2012
Educación Física y Salud	234	6	2960/2012
Orientación	39	1	2960/2012
Jefatura	62,4	1,6	2960/2012
Tecnología	78	2	2960/2012
Religión	78	2	924/1983
Ciencias naturales	156	3	2960/2012
Inglés (1° a 4° Básico) (PP)	234	6	Res. Exenta 1252 18/06/2019
Total tiempo mínimo	1.700,4	43,6	

(PP) Programas propios

PLAN DE ESTUDIO 5° Y 6° BÁSICO

	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Programas estudio
Lenguaje y comunicación	273	7	2960/2012
Matemática	273	7	2960/2012
Historia, geografía y ciencias sociales	156	4	2960/2012
Artes visuales	78	2	2960/2012
Música	78	2	2960/2012
Educación Física y Salud	234	6	2960/2012
Orientación	39	1	2960/2012
Jefatura	62,4	1,6	2960/2012
Tecnología	78	2	2960/2012
Religión	78	2	924/1983
Inglés (PP)	195	5	2302
Ciencias Naturales	156	4	
Total tiempo mínimo	1.700,4	43,6	

PLAN DE ESTUDIO 7° Y 8° BÁSICO

	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Programas de estudio
Lenguaje y comunicación	273	7	2960/2012
Matemática	273	7	2960/2012
Historia, geografía y ciencias sociales	156	4	2960/2012
Artes visuales	78	2	2960/2012
Música	78	2	2960/2012
Educación Física y Salud	234	6	2960/2012
Orientación	39	1	2960/2012
Jefatura	62,4	1,6	2960/2012
Tecnología	78	2	2960/2012
Religión	78	2	924/1983
Inglés	195	5	628/2016
Ciencias naturales	156	4	2960/2012
Total tiempo mínimo	1.700,4	43,6	

PLAN DE ESTUDIO I° MEDIO

	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Bases curriculares
Lenguaje y comunicación	2673	7	614/2013
Matemática	273	7	614/2013
Historia, geografía y ciencias sociales	234	6	614/2013
Artes visuales o música	78	2	614/2013
Educación Física y Salud	78	2	614/2013
Orientación	39	1	614/2013
Jefatura	62,4	1,6	2960/2012
Tecnología	78	2	614/2013
Religión	78	2	924/1983
Inglés	195	5	614/2013
Ciencias naturales	312	8	614/2014
Total tiempo mínimo	1.700,4	43,5	

PLAN DE ESTUDIO II° MEDIO

	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Bases Curriculares
Lenguaje y comunicación	2673	7	614/2013
Matemática	273	7	614/2013
Historia, geografía y ciencias sociales	234	6	614/2013
Artes visuales, música o teatro (PP)	78	2	614/2013 (AV y Mús) 1681/2021 (Teatro)
Educación Física y Salud	78	2	614/2013
Orientación	39	1	614/2013
Jefatura	62,4	1,6	2960/2012
Tecnología	78	2	614/2013
Religión	78	2	92/1983
Inglés	195	5	614/2013
Ciencias naturales	312	8	614/2014
Total tiempo mínimo	1.700,4	43,5	

PLAN DE ESTUDIO III° y IV° MEDIO

FORMACIÓN GENERAL	Horas anuales CICLS	Horas Semanales	Decreto Programas de estudio III medio
Lengua y literatura	156	4	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Matemática	156	4	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Educación ciudadana	78	2	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Ciencias para la ciudadanía	117	3	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Consejo de curso	97,5	2,5	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Filosofía	78	2	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Inglés	78	2	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Religión	19,5	0,5	Decreto N°924, 1983
Historia, geografía y ciencias sociales	78	2	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Artes	78	2	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Educación Física	78	2	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
TOTAL FORMACIÓN GENERAL III Y IV MEDIO	1.014	26	
FORMACIÓN DIFERENCIADA			
Taller de literatura	234	6 horas	Decreto exento nº0876. 12/09/2019
Participación y argumentación en democracia			
Geografía, territorio y desafíos socios ambientales			
Estética			
Economía y sociedad			
Probabilidades y estadística descriptiva e inferencial	234	6 horas	
Pensamiento computacional y programación			
Ciencias de la salud			
Biología celular y molecular			
Física			
Química			
Artes visuales, audiovisuales y multimediales	234	6 horas	
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	
TOTAL HORAS III Y IV MEDIO	1.716	44	

V.9.- CALENDARIO ESCOLAR

El Colegio se apeg a 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.cl³⁰

V.10.- HORARIO ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

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 a sala que haga un alumno después de las 08:00 A.M.

Existen distintas puertas de ingreso:

Puerta Avenida Estadio Norte (ingreso Párvulo).

Puerta Avenida Estadio Central o Principal

Puerta Avenida Estadio Sur (ingreso 1° y 2° básico).

Puerta Almirante Allard (ingreso 3° y 4° básico).

El alumno que ingrese posterior a las 08.00 am será llevado a sala por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Asistente de Ciclo.

Sin perjuicio del ingreso del alumno atrasado al Colegio posterior a las 08.15 A.M. el atraso será registrado en recepción a efectos de obtener el pase en recepción del Colegio y luego deberá esperar en sala de espera, a que se autorice su ingreso a las 9.45. hrs.

En el caso de 5° año de Educación Básica a IV año de Educación Media, los alumnos atrasados hasta las 08:15 A.M. ingresan al Colegio, registran su atraso con Encargado de Convivencia Escolar, para ingresar a clases posterior al término de la reflexión inicial de la jornada. Ingresan al aula a las 08.15 A.M.

Sin perjuicio del ingreso del alumno atrasado al Colegio posterior a las 08.15 A.M., **en este caso el alumno deberá ser acompañados por su padre, madre y/o apoderado y se registrará su atraso en Recepción.**

Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el padre, madre y/o apoderado a través de la plataforma Colegium y si se cuenta con certificado médico, éste podrá ser entregado en Recepción 5 días desde que se emite el certificado o subido a la misma plataforma.

El 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 siguientes 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.11.- NORMAS SOBRE INGRESO Y SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO

- La jornada escolar de lunes a jueves programática culmina máximo a las 16.20 hrs. por lo que el alumno debe ser retirado puntualmente. La jornada escolar del día viernes culmina a las 13.10 hrs.
- El retiro de los estudiantes será por la puerta respectiva de ingreso y se realizará entregando a los estudiantes a sus padres y/o apoderados que corresponda en la puerta. De asistir otra persona a retirar a sus hijos, el nombre del responsable del retiro deberá ser avisado a tiempo a través de la plataforma Colegium.
- **Sólo podrán retirarse sin la presencia de sus padres y/o apoderados, aquellos alumnos, desde 7° básico a IV° medio, que hayan presentado, firmada por sus padres, la autorización de retirarse solo y que entrega convivencia escolar al inicio del año.**
- Las selecciones deportivas y actividades extraprogramáticas de lunes a jueves culminan a las 17.45 hrs. y los alumnos serán retirados en el lugar de desarrollo de su actividad (Colegio o Complejo Deportivo)²⁹
- El Colegio cierra sus puertas a las 19.00 hrs. (tanto en el la sede central como en el Complejo Deportivo) por lo que el alumno debe ser retirado puntualmente, dado que no podrá permanecer solo sin adulto a cargo³⁰.
- Si el estudiante no es retirado puntualmente en el Complejo Deportivo, será trasladado por el profesor de deportes y encargado de convivencia a las 18.00 hrs, hasta el hall Central del Colegio donde deberá esperar a su Madre, Padre y/o Apoderado.
- El retiro de un estudiante es responsabilidad de los padres, madres y apoderados siendo una excepción los alumnos autorizados para retirarse solos, siempre y cuando tengan firmada la autorización correspondiente.
- El retiro anticipado del estudiante por parte de los apoderados será en Recepción del Colegio y deberá estar justificada por su padre/madre o apoderado.
- No podrá ser retirado un estudiante por su hermano mayor o menor que sea estudiante del Colegio, a menos que exista una autorización de padre, madre y/o apoderado en la plataforma Colegium.
- 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 de ciclo, 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.
- Todo estudiante que sea retirado del Establecimiento Educacional, deberá ser retirado por su padre, madre y/o apoderado. No se autorizará el retiro de estudiantes a través de correos electrónicos.

²⁹ El horario de ingreso y salida de la selección deportiva debe ser puntualmente respetado, incluyendo las competencias.

³⁰ Frente al caso del alumno que no sea retirado posterior al cierre definitivo del Colegio sin aviso de padre, madre y/apoderado, el Colegio intentará ubicar a la persona responsable del menor y según sea el caso podrá consignar la situación en entidades públicas (ej. Carabineros de Chile, OPD).

V.12.- DEL 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.

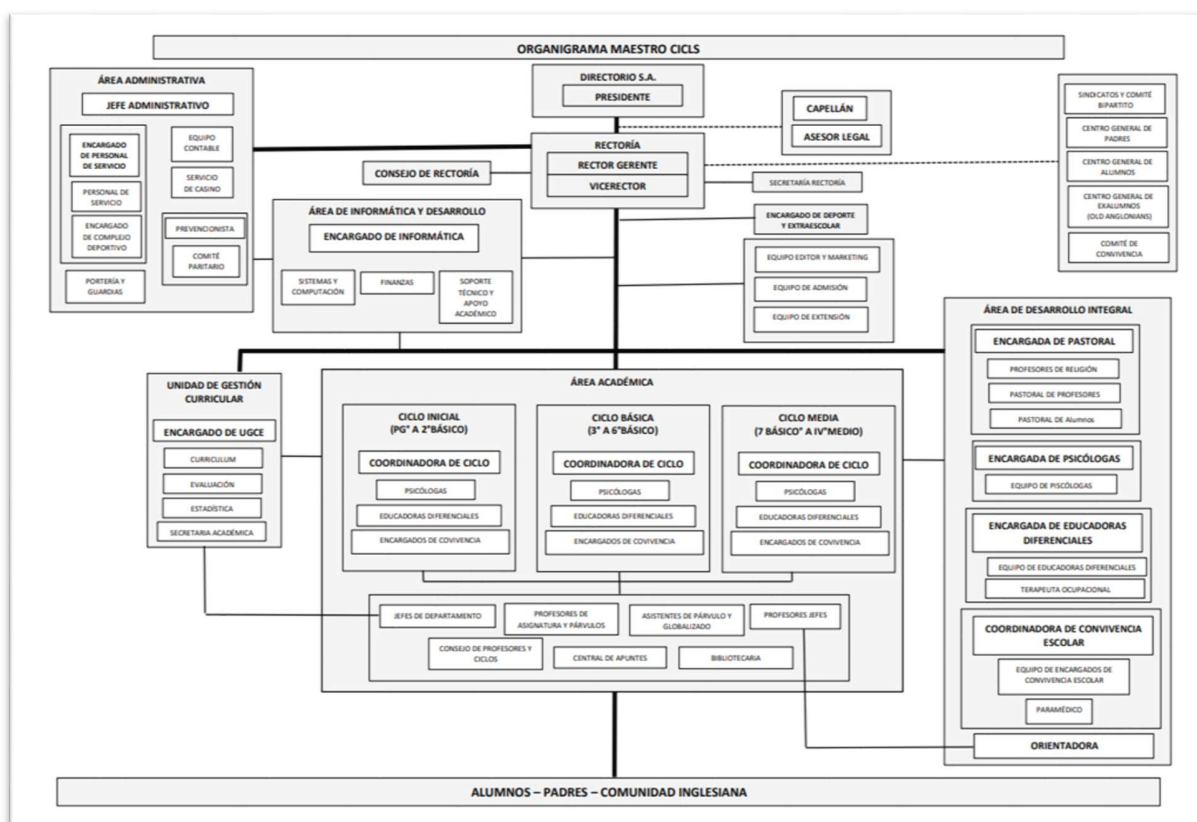
Sobre todo, cuando existan evaluaciones, se recomienda evitar los retiros durante la jornada de los estudiantes, siendo fieles a nuestros valores institucionales de responsabilidad, de respeto, de honestidad, entre otros.

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.

- Para realizar el retiro de los estudiantes, los padres, madres y/o apoderados, deben dirigirse a la oficina de recepción y justificar el retiro. El encargado de recepción conjunto con los encargados de convivencia, gestionan que los alumnos sean retirados.
- En caso que se necesite retirar a los estudiantes durante las primeras horas de clase y que luego se reintegren a la jornada escolar, se sugiere que, por un tema de orden del Colegio e interrupción de las clases, sean traídos únicamente luego del tiempo que debe ausentarse, a excepción del caso que tengan evaluaciones en los primeros bloques, donde se recomienda rendirlas junto a sus compañeros.
- En caso que los alumnos sean retirados y luego se reintegren a clases, los padres, madres y/o apoderados deberán acompañar a los estudiantes a la oficina de recepción y justificar el ingreso fuera de horario. El encargado de recepción con los encargados de convivencia regulará 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 que los estudiantes sean retirados y tengan una evaluación, el padre, madre y/o apoderado asume que esta será tomada como prueba atrasada, siguiendo la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- El retiro de los estudiantes se realizará de forma presencial por su padre/madre o apoderado, no se aceptarán correos electrónicos, ni llamados telefónicos.
- En caso de asistir a horas médicas o compromisos con horarios, se recomienda realizar los retiros con el margen de tiempo necesario para cumplir con estos, teniendo en cuenta que el retiro del estudiante en sala depende de la disponibilidad del encargado de convivencia escolar, el momento en el que se encuentre la clase o alguna evaluación.

V.13.- ORGANIGRAMA DEL CICLS:



Características de nuestro Organigrama

Nuestra estructura organizacional 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, somos capaces de generar una labor transversal y multidisciplinaria, en la cual los equipos de trabajo pueden auto gestionarse y dinamizar el proceso educativo de forma colaborativa y distributiva.

V.13.1.- CÓMO FUNCIONAMOS:

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 a 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.

Áreas de trabajo.

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.

Otras definiciones que aportan a la comprensión de nuestro funcionamiento:

- Rector- Gerente: asume la dirección del establecimiento, responsabilizándose de su óptima gestión global ante el Directorio de la Sociedad Anónima.
- Vicerrector: 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: Los Departamentos de Asignatura son unidades de apoyo tendientes al mejoramiento específico del proceso aprendizaje enseñanza de su respectiva especialidad y constituyen la instancia de reflexión especializada para los procesos de mejoramiento continuo y resolución de problemas en cada asignatura, colaborando también 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 a los planteamientos institucionales y normativas emanadas de los niveles superiores. Pertenecen a este nivel el personal asistente de la educación, administrativo.
- Asesores colaboradores: 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 a las necesidades y/o requerimientos del colegio. Se encuentran en esta condición 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 a 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 resolutorio, 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 resolutorio 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 resolutorio, dirigido por el Presidente del Centro General y compuesto por siete miembros elegidos democráticamente cada año por los estudiantes de 7° Básico a 4° 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.
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.13.2.- MANUAL DE COMPETENCIAS COLEGIO INGLÉS CATÓLICO DE LA SERENA

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 transformando 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 del colegio.
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. 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 a 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.
Educatora 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 Vicaría 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 IVª 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 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 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 extra escolares 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 socio – educativo, 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 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 a 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 a las rutinas establecidas.
Guardia	Realizar actividades de vigilancia, inspección, prevención y detección de anomalías 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.14.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

V.14.1.- CANALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO - COMUNIDAD ESCOLAR

Para el Colegio 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 utiliza, además, para difundir información institucional, su página web, Plataforma Colegium y Plataforma Lionet (mientras esté operativa 2025/2026)

En caso excepcional y para efectos de informar acontecimientos de emergencia y/o de seguridad escolar, el Colegio utiliza  institucional @cicls1946. Para el mismo propósito, así como difusión de actividades de extensión, deportivas, culturales, formativas, vocacionales, el Colegio utiliza el *fanpage* de Facebook Colegio Inglés Católico de La Serena e Instagram cicls1946.

V.14.2.- CIRCULARES, INFORMATIVOS Y AUTORIZACIONES

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, www.cicls.cl.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe 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 debe 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 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.

V.14.3.- PLATAFORMA COLEGIUM

La plataforma Colegium es la vía de comunicación oficial y formal del colegio. Durante el período de transición 2025 el correo electrónico institucional será utilizado de forma alternativa y para ello, todos los funcionarios del colegio poseen una dirección institucional (dominio @cicls.cl).

V.14.4.- ENTREVISTAS

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 meet) en aquellos casos que se requieran por dificultades de agenda.

Sin perjuicio de que la política con ellos sea de atención permanente, se requiere, por razones de ordenamiento administrativo, seguir un protocolo:

Para el caso de entrevistas personales, solicitadas por los padres o por funcionarios del colegio (profesor de asignatura, educadora de párvulos, profesor jefe, coordinador de ciclo, equipo de apoyo, Encargado de Convivencia), esta será coordinada a través de la mensajería de Plataforma Colegium o correo electrónico.

Para el caso de entrevistas personales con Vice-rector y Rector, se debe agendar con Secretaria de Rectoría y/o correo institucional (secretaria@cicls.cl).

V.14.5.- OPEN DAY

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 año 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 Colegio-estudiante para mejorar aspectos académicos y/o conductuales, solicitar derivación a especialistas internos y/o externos, informar sobre medidas de acompañamiento o pedagógicas³¹

V.14.6.- USO DE INTERNET Y COMUNICACIÓN VIRTUAL

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.15. POLÍTICA Y PROCESO DE ADMISIÓN 2025 - 2026

V.15.1 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 acogemos lo que Cristo y la iglesia propone para ser verdaderos discípulos y misioneros. No obstante, somos un Colegio abierto a la comunidad que acoge familias de diferentes credos, orígenes étnicos y religiosos.

³¹ Las entrevistas en Open Day se realizan aproximadamente en 15 minutos por alumno.

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 nuestros 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.

Como Colegio, creemos que el compromiso de la familia es indispensable en el buen desarrollo de nuestros estudiantes, y es parte esencial de nuestro hacer Comunidad Escolar. Por ello se privilegiará el que todos los hijos de una misma familia estudien acá, favoreciendo así 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 a 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 3 AÑOS (FAMILIAS QUE REGRESAN POR TRASLADOS)
- 4) HIJOS DE FUNCIONARIOS

Nuestro COLEGIO cautela 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](http://www.cicls.cl)), además del **Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.

V.15.2.- CRITERIOS DE ADMISIÓN

V.15.2.1.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN GENERAL

a.- Los interesados en iniciar el proceso de admisión deben revisar la página Web. (www.cicls.cl) las vacantes disponibles y solicitar los requisitos de admisión 2026 y ficha de inscripción a Secretaria de Rectoría: Texia Iribarren M. al correo **secretaria@cicls.cl**. De igual manera, este trámite se puede efectuar directamente en la secretaría del colegio (Avenida Estadio 1760, La Serena) donde se deberá hacer entrega de los documentos requeridos y se informa que en la página institucional del establecimiento (www. cicls.cl) se encuentra disponible el Proyecto Educativo Institucional y reglamentos, los que deben ser leídos.

b. Una vez entregados **todos** los documentos solicitados según nivel de postulación y en caso que 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. (Ver anexo fechas)

Para validar la postulación el apoderado deberá cancelar el valor de inscripción de esta postulación. Para el año de postulación 2026, el valor es de \$40.000, por estudiante para todos los niveles. Las fechas son publicadas en la página del colegio www.cicls.cl y redes sociales.

Luego de recepcionar el pago el Colegio, no realizará devolución del importe, o bien, en caso de no ser seleccionado, considerando que es parte de la implementación del proceso de admisión.

c.- Los resultados de la postulación, serán informados a los padres luego de haber concluido las etapas de postulación del estudiante o de los estudiantes. Los padres serán contactados mediante correo electrónico para informar su resultado. (ver excepción para postulación a cupo de NEE)

d.- Adicionalmente, los apoderados deberán hacer llegar a Secretaria de Rectoría, durante el plazo de postulación, digitalmente y/o en original, lo siguiente:

- 1) Ficha de inscripción
- 2) Certificado de nacimiento
- 3) Comprobante de pago cuota de derecho a postulación (\$40.000 cada postulante)

NOTA: ver requisitos por nivel detallados más adelante.

CONTACTOS: 51- 2 226044, secretaria@cicls.cl, evarela@cicls.cl .

e.- 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.

f.- **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).

g.- 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 a la normativa que establece el Reglamento de Convivencia Escolar vigente (www.cicls.cl).

V.15.3.- PERÍODO DE POSTULACIÓN.

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 14 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.

V.15.4.- CUPOS POR NIVEL

1. CUPOS POR NIVEL PARA PERIODO DE ADMISIÓN 2026

CURSO	CUPOS DISPONIBLES 2026
PLAYGROUP	30
PREKINDER	35
KINDER	29
1° BÁSICO	9
2° BÁSICO	3
3° BÁSICO	1
4° BÁSICO	2
5° BÁSICO	1
6° BÁSICO	0
7° BÁSICO	0
8° BÁSICO	4
I MEDIO	0
II MEDIO	0
III MEDIO	1
IV MEDIO	3

Se dispone de 1 cupo de Inclusión en el nivel de Play Group y no hay vacantes de Inclusión disponibles para los cursos superiores.

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.

V.15.5.- PROCESO DE EVALUACIÓN

V.15.5.1.- PROCESO DE EVALUACIÓN PLAYGROUP-PREKINDER-KINDER

El proceso de evaluación para estos niveles es realizado por una educadora de párvulos junto a un equipo de apoyo. Consiste en una experiencia grupal que evalúa las siguientes áreas:

- Autonomía
- Relación con su entorno
- Área socio emocional
- Comunicación integral
- Relaciones lógico matemática
- Desarrollo psicomotor

V.15.5.2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

a) Certificado de Nacimiento:

5 años cumplidos al 31 de marzo para Kinder
4 años cumplidos al 31 de marzo para Pre kínder
3 años cumplidos al 31 de marzo para Play Group

b) Informe de Jardín Infantil y/o escuela de lenguaje.

c) Certificado de especialista externos en caso de tratamiento o diagnóstico DEBE ser informado. **(Es obligación del apoderado informar en caso que el estudiante esté o estuvo en tratamiento).**

d) Control de esfínter.

*Una vez entregada toda la documentación solicitada en los requisitos podrán completar la ficha de inscripción y cancelar el valor de \$40.000, para iniciar las etapas del proceso de admisión.

V.15.5.3.- ETAPAS

a) 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 aproximadamente, planificada y dirigida por una Educadora.

- 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 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.

b) 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.

c) Entrevista familiar:

- Participan ambos apoderados (sin presencia del niño/a) realizada por 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, basado en nuestros sellos. 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%.

e) **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 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.

e) 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.

V.15.5.4.- PROCESO DE EVALUACIÓN 1° BÁSICO A II MEDIO

1.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado anual de Estudios de años anteriores 2023-2024 y certificado de notas de semestre vigente 2025. (en caso de postular a 1° básico debe entregar informe de Jardín infantil kínder)
- c) Informe de desarrollo personal y social de años anteriores (2023-2024) y del semestre vigente 2025.
- d) Certificado de especialista externos en caso de tratamiento o diagnósticos DEBE ser informado.
(Es obligación del apoderado informar en caso que el estudiante esté o estuvo en tratamiento).
- e) No haber sido expulsado o no haber tenido cancelación de matrícula en algún establecimiento educacional.
- f) Haber sido promovido de curso

***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

Excepción estudiante con exámenes libres y/o extranjeros

NOTA: En caso de cumplir con todos los requisitos antes mencionados y luego de entregar toda la documentación solicitada, se les entregará la Ficha de inscripción y podrán cancelar el valor de \$40.000.

Luego, el alumno podrá iniciar las etapas del proceso de admisión.

2. ETAPAS

a) Citación y aplicación de prueba de admisión: Lenguaje y comunicación, Matemáticas e inglés (inglés desde 3ºbásico). **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.

b) Entrevista familiar:

- Participan ambos apoderados más el alumno postulante junto a la psicóloga del ciclo y un 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, basado en nuestros sellos.
- Esta entrevista tiene una ponderación del 20% del total del proceso y el porcentaje mínimo de logro es del 70%.

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.

d) Además, se ponderan en la evaluación el **informe de personalidad (10%)** y las **notas de presentación (20%)**

e) **El resultado del proceso de postulación será informado vía correo electrónico en un plazo de 15 días hábiles**

luego de finalizado el proceso. **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.*

f) 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.*

V.15.5.5.- PROCESO DE EVALUACIÓN III-IV MEDIO

1.- REQUISITOS

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado anual de Estudios de años anteriores (2023-2024) y notas del semestre vigente (2025).
- c) Informe de desarrollo personal y social de años anteriores (2023-2024) y el informe del primer semestre 2025.
- d) Certificado de especialista externos en caso de tratamiento o diagnósticos DEBE ser informado. **(Es obligación del apoderado informar en caso que el estudiante esté o estuvo en tratamiento).**
- e) No haber sido expulsado o no haber tenido cancelación de matrícula en algún establecimiento educacional.
- f) Haber sido promovido de curso.

***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

Excepción estudiante con exámenes libres y/o extranjeros.

NOTA: *En caso de cumplir con todos los requisitos antes mencionados y luego de entregar toda la documentación solicitada, se les entregará la Ficha de inscripción y podrán cancelar el valor de \$40.000. Luego, el alumno podrá iniciar las etapas del proceso de admisión.*

3. ETAPAS

- a) Citación y aplicación de prueba de admisión: Lenguaje y Comunicación, Matemática, inglés, 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.
- b) Entrevista familiar:
 - Participan ambos apoderados más el alumno postulante junto a la psicóloga del ciclo y un 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, basado en nuestros sellos. 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%.

NOTA: En el caso de III° y IV° medio se deben destinar 2 días para la aplicación de los instrumentos de las 4 áreas y un tercer día para realizar la entrevista familiar

d) Además, se ponderan en la evaluación el **informe de personalidad (10%)** y las **notas de presentación (20%)**

e) **El resultado del proceso de postulación será informado vía correo electrónico en un plazo de 15 días hábiles**

luego de finalizado el proceso. **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.

f) 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.

15.5.6. PROCESO DE POSTULACIÓN ESTUDIANTE INCLUSIÓN

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.

1.- VACANTES DE INCLUSIÓN.

Respecto de las vacantes, se contempla el ingreso **sólo** en los niveles iniciales Play Group y Pre Kinder (solo si hay vacantes disponibles) y 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 y de funcionarios.

Se cuenta con una vacante para necesidades educativas permanentes por cada curso.

Las evaluaciones en el caso de estudiantes con NEEP son realizadas por una educadora diferencial, quien aplicará las adecuaciones de acceso necesarias.

2. PROCESO Y SUS PASOS

- a. Recolección de información: se recibe la documentación del postulante (ver requisitos según nivel).
- b. Ficha de inscripción, en la cual se completan los antecedentes del postulante (ficha estudiante NEEP se solicita en secretaría de admisión) y cancelar el valor correspondiente a \$40.000-
- c. Pruebas de admisión: se realizan las evaluaciones según nivel.
- b) Entrevista con la familia: luego de la evaluación se realiza entrevista con su familia junto al equipo de apoyo del colegio y miembros de rectoría o coordinación (ver etapas según nivel de postulación)
- c) Entrega de resultados: se entregan los resultados del proceso de forma personal a la familia en entrevista con equipo de apoyo y coordinación de ciclo.

3. PROCESO DE EVALUACIÓN PLAY GROUP-PRE KINDER

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 socio emocional
- Comunicación integral
- Relaciones lógico matemática
- Desarrollo psicomotor

3.1. REQUISITOS:

- a) Certificado de Nacimiento
- b) Informe de Jardín Infantil y/o escuela de lenguaje.
- c) Certificado de diagnóstico.
- d) Certificado de especialistas externos actualizados.
- e) Control de esfínter.

3.2. ETAPAS

- a) Experiencia grupal: El estudiante, será citado por correo electrónico a una experiencia grupal junto a un grupo de postulantes, participando en una actividad de 45 minutos aproximadamente. Planificada y dirigida por una Educadora de párvulos, acompañada por una educadora diferencial, la que realizará las adecuaciones de acceso cuando se requieran y 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.

- b) Entrevista familiar (apoderados) con psicóloga y/o educadora diferencial junto a miembro de rectoría.
- Participan ambos apoderados (sin presencia del niño/a) realizada por psicóloga, educadora diferencial 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, basado en nuestros sellos. Además, se da a conocer información relevante del Programa de inclusión. 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%.
- c) Entrega de resultados en entrevista presencial: el equipo de apoyo junto a coordinación de ciclo entrega los resultados.

3.3. APOYOS QUE SE PUDIERAN REQUERIR DURANTE EL PROCESO ESCOLAR

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 y/o apoderados para apoyar el proceso escolar de su hijo/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 y/o apoderados.

3.4. 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.

3.5. 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)

V.16. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

V.16.1.- PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE 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 (como fuera del colegio, museos, plazas, teatros, cines, entre otros) representa a nuestra 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 a 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.

V.16.2.- REGLAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR BÁSICO Y REGULAR DIARIO EN NUESTRO COLEGIO:

Chaqueta (polerón de <i>polyester</i> 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 <i>polyester</i>) 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 que pueden complementar el uniforme escolar permitidas para el 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.	

Las prendas deben venir marcadas con nombre, apellido y curso.

Convivencia Escolar no se hará cargo de buscar prendas perdidas.

V.16.3.- REGLAS DE USO DE UNIFORME ESCOLAR PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

<i>Shorts</i> 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.

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

Selecciones deportivas:

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.

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.

V.16.4.- PAUTAS PARA UNA CORRECTA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

Los **estudiantes**, deberán presentarse:

- Correctamente uniformados, de acuerdo a las especificaciones anteriormente descritas, utilizando el pantalón a la altura de la cintura, sin mostrar la ropa interior.
- Afeitados, sin barba incipiente, con diseño, patillas o 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 (por ejemplo, en una cola de caballo baja o un moño) 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 a las especificaciones anteriormente descritas, 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 o amarrado (por ejemplo, en cola de caballo, trenzas o moños) y 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 el 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 esta. En este caso, de que no exista la justificación el Encargado 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, u objetos accesorios no permitidos como parte del uniforme ej. Joyas. 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.

V.16.5.- JEANSDAY

El propósito de esta jornada es la recaudación voluntaria de fondos para actividades solidarias ej. Ayuda social, compra de materiales o artículos para personas vulnerables o necesitadas, actos, celebraciones y eventos del Centro de Alumnos.

La Rectoría del Colegio podrá autorizar la realización de una jornada *jeansday*, donde las clases se realizan de modo regular y en las cuales el alumno 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.

Si el día del jeansday por horario corresponde la asignatura de Educación Física y Salud el alumno deberá traer ropa para cambiarse.

V.17. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

V.17.1- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025 - 2026

V.17.1.1 Procedimiento Constitución y Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
Jorge Aravena Valenzuela Asesor en Prevención CICLS	Catalina Retamal Encargada de Convivencia Escolar CICLS/Presidenta CPHS CICLS	José Manuel Viada Vicerrector CICLS/Miembro CPHS CICLS	Víctor Cantuarias Bozzo Rector Gerente CICLS

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.

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

3. **Responsabilidades**

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

5. Referencias:

- 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.
- 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.
- Rex. N°0381/2017 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.

6. Descripción del Procedimiento:

6.1 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.

6.2 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**.

6.3 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

6.4 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

NOTA: A continuación, se mencionan de manera resumida los anexos (ver en doc. Plan integral de seguridad pág. Web detallado)

- Anexo 1: Formato de Designación de Monitor(a)/Coordinador(a) del Comité de Seguridad Escolar.
- Anexo 2: Formato de Carta de invitación a la Constitución del Comité de Seguridad Escolar.
- Anexo 3: Formato de Acta de Constitución del Comité de Seguridad Escolar.
- Anexo 4: Formato del Programa de Trabajo del Comité de Seguridad Escolar.
- Anexo 5: Carta de invitación a Reunión del Comité de Seguridad Escolar.
- Anexo 6: Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar.

1. Registros

IDENTIFICACIÓN	DISTRIBUCIÓN	ACCESO	RECUPERACIÓN Y USO	ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN	CONSERVACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	DISPOSICIÓN FINAL
Designación de Monitor(a)/ Coordinador (a) del Comité de Seguridad Escolar	Comité de Seguridad Escolar / Director(a) / trabajadores	Digital PC red de la empresa/ Papel	Digital Intranet de la empresa / archivador área	Digital Intranet de la empresa / archivador área	Monitor(a)/ Coordinador (a) de Seguridad Escolar	0	Permanente

2. Control de Cambios

Fecha	Revisión	Descripción
03/01/2025	0	Se emite versión INICIAL

3. Anexos

Anexo I. *Designación de Monitor (a)/Coordinador(a) del Comité de Seguridad Escolar.*

Anexo II. *Carta de invitación a la Constitución del Comité de Seguridad Escolar.*

Anexo III. *Constitución del Comité de Seguridad Escolar.*

Anexo IV. *Carta de invitación a Reunión del Comité de Seguridad Escolar*

Anexo V. *Programa de Trabajo del Comité de Seguridad Escolar.*

Anexo VI. *Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar.*

REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS CICLS AÑO 2025

Anexo 1: Acta de capacitación del Comité de Seguridad Escolar para la comprensión del riesgo en la Comunidad Educativa

ACTA DE CAPACITACIÓN

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre de la capacitación	
Fecha de la capacitación	
Nombre del relator/facilitador	
Firma	
Contenidos	
Duración	

2.- IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTES

Nombre participante	Rut	Firma participante

Anexo 2: Autoevaluación de Aspectos Legales Asociados a la Gestión del Riesgo de Desastres en Establecimientos Educacionales

Anexo 3: Análisis Histórico

Anexo 4: Set Diagnóstico de Amenazas, Recursos y Vulnerabilidades

Anexo 5: Investigación en Terreno

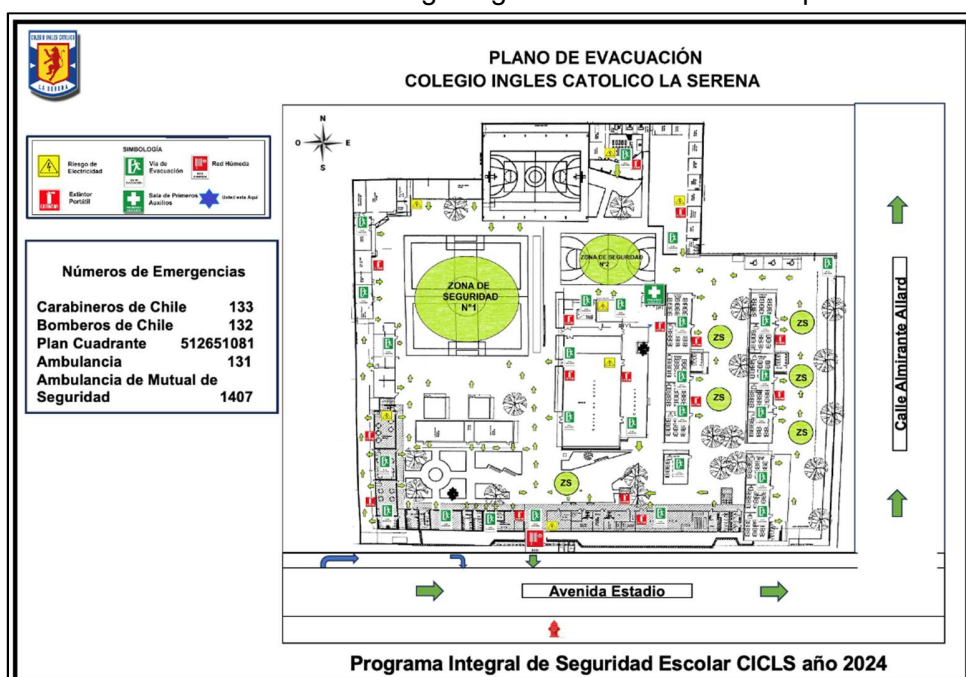
Anexo 6: Priorización de riesgos.

Anexo 7: Elaboración de cartografía

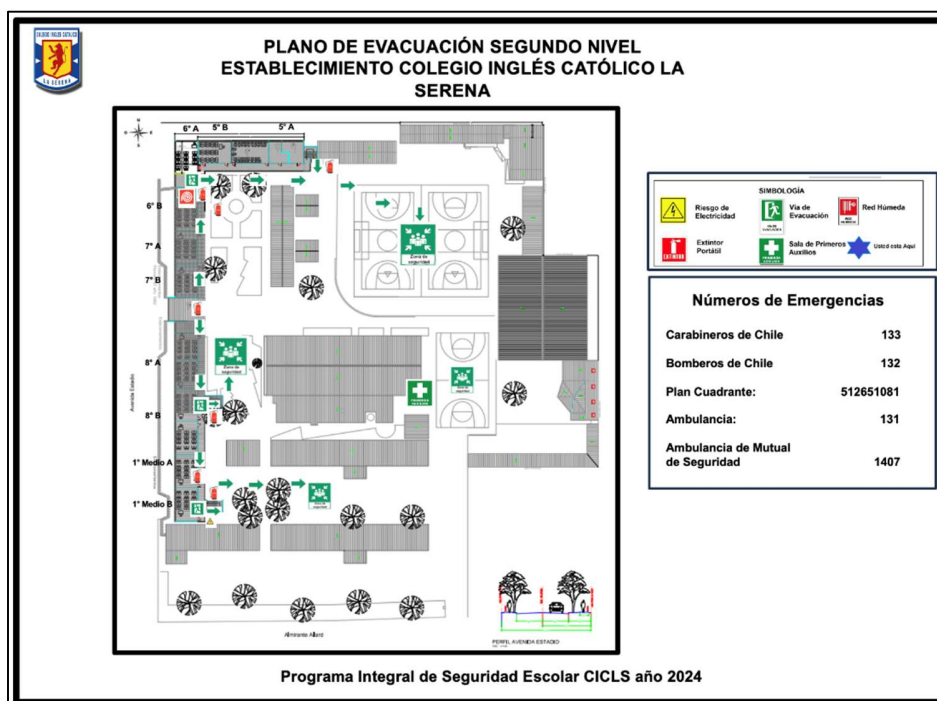
1.- CARTOGRAFIA INTERNA

Ubicar en el croquis las zonas de amenaza/peligros, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos entre otros.

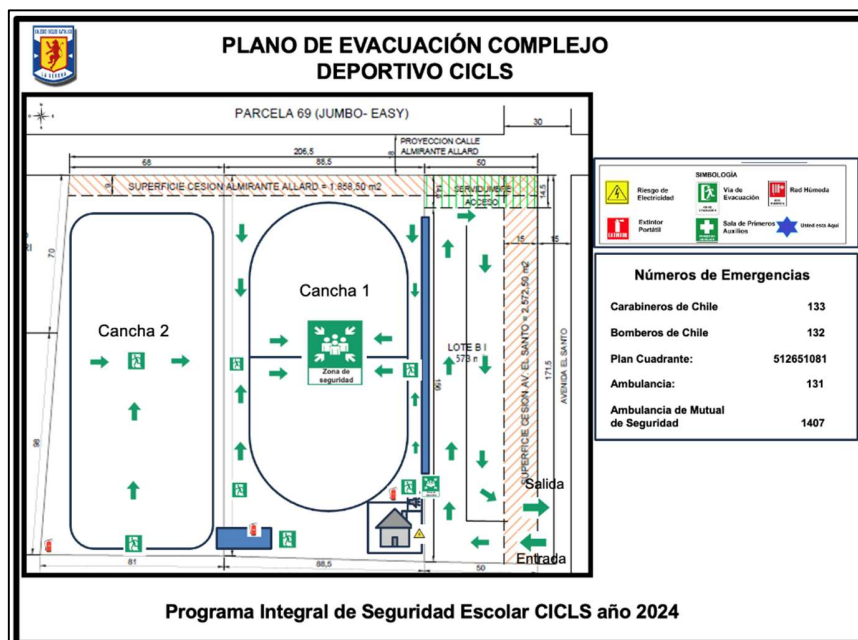
1.- Plano de Evacuación de Colegio Inglés Católico La Serena primer nivel.



2.- Plano de Evacuación de Colegio Inglés Católico La Serena segundo nivel.



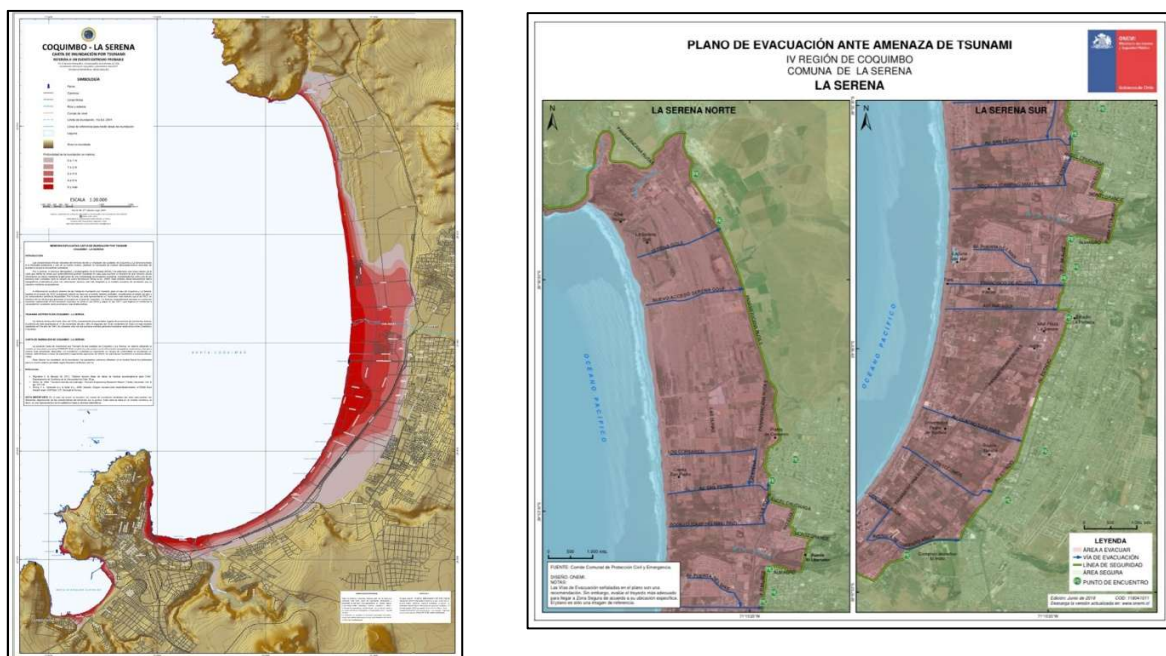
3.- Plano de Evacuación de Colegio Inglés Católico La Serena, Complejo deportivo.



2.- CARTOGRAFIA EXTERNA

Ubicar en el croquis las zonas de amenaza/peligros, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos entre otros.

1.- Cartografía de la zona de La Serena y Coquimbo



ANEXO VIII. PLAN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS

17.1.2 PROCEDIMIENTO DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jorge Aravena Valenzuela Asesor en Prevención CICLS	Catalina Retamal Encargada de Convivencia Escolar CICLS/Presidenta CPHS CICLS	José Manuel Viada Vicerrector CICLS/Miembro CPHS CICLS	Víctor Cantuarias Bozzo Rector Gerente CICLS

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.

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.

3. Responsabilidades

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 Trabajadores: Tienen la responsabilidad de participar activamente en las instancias de consulta y colaboración impulsadas por el Comité de Seguridad Escolar.

3.8 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.

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.

5. Referencias

- 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.
- 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.
- Rex. N°0381/2017 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.

6. Descripción del Procedimiento

6.1. 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*.

6.2. 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.

La actividad será registrada en el *Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar*.

6.3. 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*.

6.4 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*.

6.5. 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*.

6.6. 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*.

6.7. 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*.

6.8. 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*.

6.9. 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.

NOTA: A continuación, se mencionan de manera resumida los anexos (ver en doc. Plan integral de seguridad pág. Web detallado)

Anexo 1 entrega el formato de *Acta de Capacitación del Comité de Seguridad Escolar para la comprensión del riesgo en la comunidad educativa*,

Anexo 2 el formato de *Autoevaluación de aspectos legales asociados a la gestión del riesgo de desastres en establecimientos educacionales*,

Anexo 3 el formato de Análisis histórico,

Anexo 4 el formato del Set diagnóstico de amenazas, recursos y vulnerabilidades,

Anexo 5 Investigación en terreno,

Anexo 6 sobre Priorización de riesgos,

Anexo 7 sobre Elaboración de cartografía y

Anexo 8 Plan de reducción del riesgo de desastres y emergencias en establecimiento educacional.

17.1.3 Procedimiento Planificación de la Respuesta ante Desastres y Emergencias en Establecimientos Educativos.

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
Jorge Aravena Valenzuela Asesor en Prevención CICLS	Catalina Retamal Encargada de Convivencia Escolar CICLS/Presidenta CPHS CICLS	José Manuel Viada Vicerrector CICLS/Miembro CPHS CICLS	Víctor Cantuarias Bozzo Rector Gerente CICLS

1. Objetivo

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

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.

3. Responsabilidades

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Trabajadores: Participan activamente en las actividades de consulta promovidas por el Comité de Seguridad Escolar.

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.

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.

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.

5. Referencias

- 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.
- 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.
- 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.

6. Descripción del Procedimiento

6.1 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.

Esta acción se documentará en el *Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar*.

6.2 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.

6.3 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*.

6.4 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*

6.5 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*.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 Plan Integral de Seguridad Escolar

Tras el trabajo realizado por la Comisión y el Equipo, y considerando las observaciones de sus integrantes, el Comité aprobará el Plan Integral de Seguridad Escolar, dejando constancia en el Acta de Reunión correspondiente.

Este documento consolidará los siguientes elementos:

- Acta de aprobación del Plan,
- Diagnóstico de Riesgos y Recursos,
- Plan de Reducción del Riesgo,
- Planes de Respuesta ante Desastres y Emergencias.

NOTA: A continuación, se mencionan los anexos que se detallan en el documento "Plan Integral de Seguridad Escolar", disponible en la página web institucional.

El anexo 1: Formato de Amenazas y peligros con el potencial de producir accidentes, emergencias y desastres,

Anexo 2: Formato de Alerta/Alarma,

Anexo 3: Formato de Comunicación e información,

Anexo 4: Formato de Coordinación para la respuesta,

Anexo 5: Formato de Evaluación primaria o preliminar,

Anexo 6: Decisiones,

Anexo 7: Evaluación secundaria o de avance,

Anexo 8: Readecuación y mejora del Plan,

Anexo 9: Programación de Ejercitación del Plan de Respuesta,

Anexo 10: Pauta Simulacro y

Anexo 11: Pauta Simulación.

ANEXO N° 5, BRIGADA DE EMERGENCIA Y/O EVACUACIÓN, EJEMPLO:

1. Integrantes de la Brigada de Emergencia y/o Evacuación.

En la siguiente tabla se deben identificar todos los integrantes de la brigada de emergencia y/o evacuación:

N°	Nombres	Apellidos	Cargo	Número de contacto	Ubicación	Fotografía

V.18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

V.18.1.- 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.

V.18.2.- 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.).

V.18.3. 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.

V.18.4. 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.- Truque 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.18.5.- CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR EN TODOS LOS PROTOCOLOS DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR:

Además de los aspectos mencionados en la Circular 482, Anexo 6, literales i al iii, de la Supereduc, 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 electrónico³² y/o plataforma Colegium.

³² Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc

- h. Todas las otras acciones indicadas en el apartado (PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR).

2) Las 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 conlleva. 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.

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 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 procedimiento penal.

V.18.6.- 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.

A.- MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien observe o sea informado de una situación de maltrato físico de estudiantes, debe contener emocionalmente a los estudiantes y solicitar apoyo de algún adulto de colegio para realizar la contención necesaria.	Persona que observa la situación de maltrato o recibe primero la información y Tens.	Inmediato
Maltrato entre estudiantes	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	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.		

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
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 necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.		Inmediato
3	Quien presencie una situación de maltrato o sea informado de esta, debe dar aviso al encargado de convivencia escolar correspondiente al ciclo donde pertenecen los estudiantes. En caso de que pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al	Persona que presencie o se entere de alguna situación de maltrato entre estudiantes.	Inmediato

	encargado de convivencia del menor de ellos.		
4	El encargado de convivencia del ciclo informará a rector Victor Cantuarias sobre el inicio del Protocolo y éste designará un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en hoja de entrevista.	Encargado de Convivencia de ciclo. Rector Victor Cantuarias	Inmediato
5	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Instructor designado	Mismo día.
6	Conversación inicial con estudiantes involucrados para obtener su versión de los hechos y dar inicio a la investigación.	Instructor designado y puede obtener ayuda de , psicólogo del ciclo, encargados de convivencia del colegio y/o profesor jefe.	Mismo día.

7	Informar al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o de forma presencial, según gravedad sobre los hechos ocurridos.	Instructor designado	Mismo día.
8	Se solicitará medidas a equipo de apoyo integral y profesor jefe para proteger a la o las presuntas víctimas y victimarios de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable. Medidas de apoyo psicosociales como, por ejemplo, conversaciones con psicóloga del ciclo, apoyo en modificaciones en el calendario de evaluaciones escolares por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.	Instructor designado	Mismo día y durante todo el proceso.

9	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta denuncia por parte de Coordinador de convivencia escolar o Encargado de Convivencia Escolar Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.	Coordinador de Convivencia Escolar, o Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos, será el rector Victor Cantuarias quien designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

10	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Instructor designado, puede solicitar apoyo a otros encargados de convivencia escolar, profesor jefe y equipo de apoyo integral.	Casos de Maltrato Escolar, 5 días hábiles para indagación y resolución. Casos de Acoso escolar, 10 días hábiles para indagación y resolución.
11	Comunicación de cierre de Protocolo a los apoderados de los participantes a través de correo electrónico y realizando una	Instructor designado.	Día 5 de investigación

	citación a entrevista presencial u online para informar resolución y medidas. La fecha de la citación debe ser entre 2 y 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar.		
12	Entrega de Informe del instructor a Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación
13	Reunión Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las tomadas al inicio del protocolo. Basados en informe realizado por instructor designado.	Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de 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 debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información debe ser enviada por Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado, acompañará profesor jefe o psicóloga del ciclo o algún encargado de convivencia escolar.	2 a 3 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 enviada al Rector del Colegio.	Apoderados.	Dentro de los 5 días siguientes a la Notificación de la resolución.

17	Análisis de la reconsideración a la Apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
18	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial. Esta acción puede realizarse por 2 meses posterior al cierre.

B.- ACOSO ESCOLAR

b.1.- Acoso presencial

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien sea informado de una situación de acoso escolar, debe dar aviso al encargado de convivencia escolar correspondiente al 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 entere de alguna situación de maltrato entre estudiantes.	Inmediato

2	El encargado de convivencia del ciclo informará a rector Victor Cantuarias sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en hoja de entrevista.	Encargado de Convivencia de ciclo. Rector Victor Cantuarias	Inmediato
3	Recibida la denuncia de acoso escolar por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Instructor designado	Mismo día.
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
4	Citar a los apoderados de la presunta víctima de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse para el mismo día o día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor designado	Mismo día.
5	Se solicitará medidas a equipo de apoyo integral y 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 del apoderado o adulto responsable. Medidas de apoyo psicosociales como, por ejemplo, conversaciones con psicóloga del ciclo, apoyo en modificaciones en el calendario de evaluaciones escolares por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.	Instructor designado	Mismo día y durante todo el proceso.
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local. Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta	Coordinador de Convivencia Escolar, o Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos, será el rector Victor Cantuarias quien designe a la persona encargada de	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

	denuncia por parte de Coordinador de convivencia escolar o Encargado de Convivencia Escolar Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local.	realizar la denuncia.	

7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Instructor designado, puede solicitar apoyo a otros encargados de convivencia escolar, profesor jefe y equipo de apoyo integral.	Casos de Acoso escolar, 10 días hábiles para indagación y resolución.
8	Comunicación de cierre de Protocolo a los apoderados de los participantes a través de correo electrónico y realizando una citación a entrevista presencial u online para informar resolución y medidas. La fecha de la citación debe ser entre 2 y 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar.	Instructor designado.	Día 10 de investigación como máximo.

9	Entrega de Informe del instructor a Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación
10	Reunión Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas	Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar,	Día hábil siguiente al cierre de investigación.

	sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las tomadas al inicio del protocolo. Basados en informe realizado por instructor designado.	Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado	
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 debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información debe ser enviada por Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado, acompañado profesor jefe o psicóloga del ciclo o algún encargado de convivencia escolar.	2 a 3 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 enviada al Rector del Colegio.	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 según el 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 estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial. Esta acción puede realizarse por 2 meses posterior al cierre.

b.2.- Acoso a través de medios tecnológicos digitales

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien 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 de que pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al encargado de convivencia 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 a rector Victor Cantuarias sobre el inicio del Protocolo y éste designará un Instructor designado, para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en hoja de entrevista.	Encargado de Convivencia de ciclo. Rector Victor Cantuarias	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 escrito de toda diligencia.	Instructor designado	Mismo día.
4	Citar a los apoderados de la presunta víctima de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse para el mismo día o día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor designado	Mismo día.

5	Se solicitará medidas a equipo de apoyo integral y 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 del apoderado o adulto responsable. Medidas de apoyo psicosociales como, por ejemplo, conversaciones con psicóloga del ciclo, apoyo en modificaciones en el calendario de evaluaciones escolares por parte de la educadora diferencial. Derivación a especialistas externos para su apoyo y seguimiento.	Instructor designado	Mismo día y durante todo el proceso.
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local. Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta denuncia por parte de Coordinador de convivencia escolar o Encargado de Convivencia Escolar Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local.	Coordinador de Convivencia Escolar, o Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos, será el rector Victor Cantuarias quien designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante acosado, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Instructor designado, puede solicitar apoyo a otros encargados de convivencia escolar, profesor jefe y equipo de apoyo integral.	Casos de Acoso escolar, 10 días hábiles para indagación y resolución.
8	Comunicación de cierre de Protocolo a los apoderados de los participantes a través de correo electrónico y realizando una citación a entrevista presencial u online para informar resolución y medidas. La fecha de la citación debe ser entre 2 y 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar.	Instructor designado.	Día 10 de investigación como máximo.
	Entrega de Informe del instructor a Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación

9	Reunión Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las tomadas al inicio del protocolo. Basados en informe realizado por instructor designado.	Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación.
10	Entrega de información sobre el protocolo de Acoso activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si un apoderado no se presenta tras dos citaciones, la tercera debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información debe ser enviada por Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado, acompañado profesor jefe o psicóloga del ciclo o algún encargado de convivencia escolar.	2 a 3 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 enviada al Rector del Colegio.	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 según el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
14	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial. Esta acción puede realizarse por 2 meses posterior al cierre.

C.- VIOLENCIA ASIMÉTRICA

c.1.- Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien sea informado de una situación de maltrato/acoso escolar de adulto a estudiante, debe dar aviso al encargado de convivencia escolar correspondiente al 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 entere de alguna situación de maltrato entre estudiantes.	Inmediato
2	El encargado de convivencia del ciclo informará a rector Victor Cantuarias sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará a un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en hoja de entrevista.	Encargado de Convivencia de ciclo. Rector Victor Cantuarias	Inmediato
3	Recibida la denuncia de maltrato/acoso de adulto a estudiante por el Instructor designado, este abrirá una carpeta	Instructor designado	Mismo día.

	de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.		
4	Citar a los apoderados de la presunta víctima de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse para el mismo día o día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor designado	Mismo día.
5	Se solicitará medidas a equipo de apoyo integral y profesor jefe para proteger a la o las presuntas víctimas del protocolo activado, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable. Medidas de apoyo psicosociales como, por ejemplo, conversaciones con psicóloga del ciclo, apoyo en modificaciones en el calendario de evaluaciones escolares 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.	Instructor designado	Mismo día y durante todo el proceso.

6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta denuncia por parte de Coordinador de convivencia escolar o Encargado de Convivencia Escolar Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local.	Coordinador de Convivencia Escolar, o Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos, será el rector Víctor Cantuarias quien designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. - Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Instructor designado, puede solicitar apoyo a otros encargados de convivencia escolar, profesor jefe y equipo de apoyo integral.	Casos de Acoso escolar, 10 días hábiles para indagación y resolución.

8	Comunicación de cierre de Protocolo a los apoderados de los participantes a través de correo electrónico y realizando una citación a entrevista presencial u online para informar resolución y medidas. La fecha de la citación debe ser entre 2 y 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar.	Instructor designado.	Día 10 de investigación como máximo.
9	Entrega de Informe del instructor a Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación
10	Reunión Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las tomadas al inicio del protocolo. Basados en informe realizado por instructor designado.	Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de 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 debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información debe ser enviada por Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado, acompañado profesor jefe o psicóloga del ciclo o algún encargado de convivencia escolar.	2 a 3 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 enviada al Rector del Colegio.	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 según el 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 estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial. Esta acción puede realizarse por 2 meses posterior al cierre.

c.2.- Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien 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 de que pertenezcan a ciclos distintos, deberá informar al encargado de convivencia 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 el caso de ser necesario, si es funcionarios, se deriva a la Mutual correspondiente o a urgencias del hospital de La Serena o Coquimbo.	Persona que presencie. Tens	Inmediato

	En el caso de no ser apoderado, tras la evaluación y de ser necesario, se deriva a urgencias del hospital de La Serena o Coquimbo.		
3	El encargado de convivencia del ciclo informará a rector Victor Cantuarias sobre el inicio del Protocolo y éste nombrará a un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en hoja de entrevista.	Encargado de Convivencia de ciclo. Rector Victor Cantuarias	Inmediato
4	Recibida la denuncia de maltrato por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, informará a la Coordinación del ciclo correspondiente.	Instructor designado	Mismo día.
5	Citar a los apoderados del presunto victimario de forma presencial e informar sobre la activación del Protocolo. La citación debe realizarse para el mismo día o día hábil siguiente a la recepción de la información.	Instructor designado	Mismo día.
6	Se solicitará medidas de apoyo y resguardo a equipo de apoyo integral para acompañar al funcionario y medidas de apoyo y resguardo para el estudiante que es parte del protocolo activado. Medidas de apoyo psicosociales como, por ejemplo, conversaciones con psicóloga del ciclo, apoyo en modificaciones en el calendario de evaluaciones escolares 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 denuncia por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local. Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta denuncia por parte de Coordinador de convivencia escolar o Encargado de Convivencia Escolar Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local.	Coordinador de Convivencia Escolar, o Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos, será el rector Victor Cantuarias quien designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
8	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Instructor designado, puede solicitar apoyo a otros encargados de convivencia escolar, profesor jefe y equipo de apoyo integral.	Casos de maltrato de estudiante a adulto, 10 días hábiles para indagación y resolución.

9	Comunicación de cierre de Protocolo a los apoderados de los participantes, al funcionario o apoderado agredido a través de correo electrónico y realizando una citación a entrevista presencial u online para informar resolución y medidas. La fecha de la citación debe ser entre 2 y 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar.	Instructor designado.	Día 10 de investigación como máximo.
10	Entrega de Informe del instructor a Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación
11	Reunión Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, pedagógicas y psicosociales grupales e individuales como complemento a las tomadas al inicio del protocolo. Basados en informe realizado por instructor designado.	Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral e Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de 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 debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información debe ser enviada por Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado, acompañado profesor jefe o psicóloga del ciclo o algún encargado de convivencia escolar.	2 a 3 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 enviada al Rector del Colegio.	Apoderados.	Dentro de los 5 días 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 según el 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 estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial. Esta acción puede realizarse por 2 meses posterior al cierre.

*** En caso 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.

1.- 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.

2.- 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.

D) VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

d.1.- Maltrato entre funcionarios del Colegio.

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien 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 y Tens.	Inmediato
2	Si la situación de Maltrato lo amerita, el o los funcionarios serán derivados a sala de Primeros Auxilios para una primera evaluación. De ser necesario, será derivado a la Mutual correspondiente.	Asistente de Denuncia	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 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
6	De optarse por una investigación interna, Rectoría designará a un Investigador que llevará el proceso.	Rector	Primeros 3 días.
	Una vez iniciada la investigación, el investigador realizará todas las	Investigador	Máximo 30 días hábiles a partir

7	gestiones que estime necesario para sacar las conclusiones sobre la denuncia.		de la fecha de denuncia.
8	Finalizada la investigación, el investigador entregará un Informe de Investigación junto a un Cuaderno de Investigación 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.	Hasta 2 días hábiles luego de terminada la investigación.
10	En caso de que el investigador constate la existencia de un presunto delito durante la investigación, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento del empleador para los efectos legales pertinentes, conforme lo 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 corrido desde que se recibe la revisión de la Inspección.

d.2.- Violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien 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 y TENS	Inmediato

2	Si la situación de Maltrato lo amerita, el o los funcionarios serán derivados a sala de Primeros Auxilios para una primera evaluación. De ser necesario, será derivado a la Mutual correspondiente.	Asistente de Denuncia	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 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
6	De optarse por una investigación interna, Rectoría designará a un Investigador que llevará el proceso.	Rector	Primeros 3 días.
7	Una vez iniciada la investigación, el investigador realizará todas las gestiones que estime necesario para sacar las conclusiones sobre la denuncia.	Investigador	Máximo 30 días hábiles a partir de la fecha de denuncia.

8	Finalizada la investigación, el investigador entregará un Informe de Investigación junto a un Cuaderno de Investigación 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.	Hasta 2 días hábiles luego de terminada la investigación.

10	En caso de que el investigador constate la existencia de un presunto delito durante la investigación, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento del empleador para los efectos legales pertinentes, conforme lo 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 corrido desde que se recibe la revisión de la Inspección.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

d.2.- 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:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien 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 y Tens.	Inmediato
2	Si la situación de Maltrato lo amerita, el o los funcionarios serán derivados a sala de Primeros Auxilios para una primera evaluación. De ser necesario, será derivado a la Mutual correspondiente.	Asistente de Denuncia	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 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
6	De optarse por una investigación interna, Rectoría designará a un Investigador que llevará el proceso.	Rector	Primeros 3 días.
7	Una vez iniciada la investigación, el investigador realizará todas las gestiones que estime necesario para sacar las conclusiones sobre la denuncia.	Investigador	Máximo 30 días hábiles a partir de la fecha de denuncia.
	Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.		
8	Finalizada la investigación, el investigador entregará un Informe de Investigación junto a un Cuaderno de Investigación 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.	Hasta 2 días hábiles luego de terminada la investigación.
10	En caso de que el investigador constata la existencia de un presunto delito durante la investigación, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento del empleador para los efectos legales pertinentes, conforme lo 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 corrido desde que se recibe la revisión de la Inspección.

d.3.- Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Quien observe o sea informado de una situación de maltrato físico y/o verbal entre apoderados, debe llevar a todos los funcionarios a sala de Primeros Auxilios, ante hechos de maltrato físico. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del Apoderado al centro asistencial más cercano.	Persona que observa la situación de maltrato o recibe primero la información y Tens.	Inmediato
2	Quien presencie una situación de maltrato entre apoderados o sea informado de esta, debe dar aviso al coordinador de convivencia escolar.	Persona que presencie o se entere de alguna situación de maltrato entre apoderados.	Inmediato
3	El coordinador de convivencia o de ciclo, informará a rector Victor Cantuarias sobre el inicio del Protocolo y éste designará un Instructor Designado para realizar las acciones del protocolo, quedando constancia de esto en hoja de entrevista.	Encargado de Convivencia de ciclo. Rector Victor Cantuarias	Inmediato
4	Recibida la denuncia de maltrato entre apoderados por el Instructor designado, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Instructor designado	Mismo día.
5	Conversación inicial con los involucrados para obtener su versión de los hechos y dar inicio a la investigación.	Instructor designado y puede obtener ayuda de , psicólogo.	Mismo día.

6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Vicerrector, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía Local.	Coordinador de Convivencia Escolar, o Vicerrector o Coordinador de Ciclo. En caso de no encontrarse las personas designadas y sus reemplazos, será el rector Víctor Cantuarias quien designe a la persona encargada de realizar la denuncia.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista, recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Instructor designado	Casos de Maltrato Escolar, 5 días hábiles para indagación y resolución. Casos de Acoso escolar, 10 días hábiles para indagación y resolución.
8	Comunicación de cierre de Protocolo a los apoderados a través de correo electrónico y realizando una citación a entrevista presencial para informar resolución y medidas. La fecha de la citación debe ser entre 2 y 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo de maltrato. Si el apoderado no responde a la segunda citación, la tercera citación debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar.	Instructor designado.	Día 5 de investigación
9	Entrega de Informe del instructor a Coordinación y rectoría.	Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación

10	Reunión Coordinador de Convivencia Escolar, Rectoría e Instructor designado, para tomar medidas sancionatorias, Basados en informe realizado por instructor designado.	Coordinador de Convivencia Escolar, Rectoría e Instructor designado	Día hábil siguiente al cierre de investigación.
11	Entrega de información sobre el protocolo de maltrato activado, debe incluir conclusiones, medidas formativas y sanciones cuando corresponda. Si los apoderados y no se presentan tras dos citaciones, la tercera debe realizarla Coordinación de Convivencia Escolar. Si nuevamente no asiste, la información debe ser enviada por Carta certificada al día hábil siguiente a la última fecha de entrevista ausente.	Instructor designado, acompañará o psicóloga del ciclo o algún encargado de convivencia escolar.	2 a 3 días hábiles siguientes al cierre del protocolo.
12	Posibilidad de reconsideración de los apoderado ante las medidas adoptadas por el Colegio a través de una apelación por escrito enviada al Rector del Colegio.	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 según el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Rector	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
14	Seguimiento y Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas	Coordinador de Convivencia Escolar .	Cada dos semanas, reporte parcial. Esta acción puede realizarse por 2 meses posterior al cierre.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del CICLS, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

V.19- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONOTACION SEXUAL

V.19.1.- 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 auto cuidado, 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 adolescente mantengan contacto a través de las redes sociales (Discord, WhatsApp, Instagram, Tik Tok, entre otras) 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 de Convivencia Escolar, la Coordinación de Ciclo, el Vicerrector y los Profesores.

V.19.2.- DEFINICIONES.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia, física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar 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:

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.

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.

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 vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, 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) El 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.

f) 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 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 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.

V.19.3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

V.19.3.1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al Coordinador de Convivencia o Coordinador de Ciclo iniciando la denuncia, haciendo registro formal de esta y evaluando junto al Equipo de Apoyo Integral la adopción de medidas urgentes según sea el caso.

Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que éstas deben ser inmediatas en casos de Vulneración de derechos o Actos constitutivos de delitos. Este procedimiento se detalla en el apartado **Procedimientos Ante Hechos Constitutivos de Delito**. 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)

Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen en Cuadro Resumen de Protocolo, Responsables y Plazos.

V.19.3.2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.

Este proceso será liderado por el Instructor designado, el cual puede ser un encargado de convivencia escolar o un integrante del equipo de apoyo integral. Durante el proceso debe considerar:

Se debe realizar el proceso de entrevistas a los alumnos, apoderados, profesores, asistentes o funcionario siempre evitando la revictimización.

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.

De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la textualidad de lo descrito.

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 Prebásico, será la Educadora o psicóloga del ciclo quien haga la declaración de la situación de vulneración observada para evitar revictimización.

En el caso de develación o relato espontáneo del niño, niña o adolescente sobre un abuso sufrido no es necesario entrevistar al niño, niña y adolescente para evitar la revictimización, sino que se debe entrevistar al adulto o par que recibió la develación.

Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen de Protocolo, Responsables y Plazos.

V.19.3.3.- COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS.

Los padres y apoderados serán citados dentro un plazo máximo de 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 un plazo máximo de 12 horas.

Se debe informar de la indagación y de los hechos a los apoderados de los alumnos involucrados durante el proceso de investigación, además de las medidas urgente en los casos que procede de manera urgente la denuncia al Ministerio Público.

Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen de Protocolo, Responsables y Plazos.

V.19.3.4.- INFORME DE CIERRE

Transcurrido el plazo acotado de recopilación, el Coordinador de Convivencia o Coordinador de Ciclo, junto con el Equipo de Apoyo deberá entregar las medidas de apoyo para proteger al niño indicadas por este protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia para informar de las acciones de denuncia por parte del establecimiento como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

V.19.3.4.- INFORME DE CIERRE

Transcurrido el plazo acotado de indagación, el encargado Instructor deberá descartar o confirmar la denuncia disponiendo las medidas para proteger al niño indicadas por este protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia para informar de las acciones de denuncia por parte del establecimiento como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

V.19.3.5.- 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.

b) Informar medidas a los involucrados.

Se informarán a los apoderados las medidas de resguardo y apoyo definidas para la supuesta víctima, de tal manera de entregar las condiciones que permitan su continuidad de estudios en un ambiente seguro y protegido mientras dure la investigación del ministerio público.

c) Respecto a la denuncia realizada el colegio entregará todos los antecedentes solicitados según sean requeridos por Fiscalía, tribunal o Superintendencia de Educación.

V.19.4.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
RECEPCION DE LA DENUNCIA	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Registro de la denuncia	Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Evaluación de medidas urgentes	Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo o psicóloga del ciclo.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados. (Profesores, asistentes, estudiantes y apoderados)	Instructor Designado (Encargado de convivencia, psicóloga o Coordinador designado)	24 horas máximo
	Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor Designado y Coordinador de Convivencia Escolar	24 horas máximo

COMUNICACIÓN CON 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 de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo, junto a persona que realiza investigación.	24 horas desde que se tomó conocimiento 12 horas si existe vulneración o es constitutiva de delito
INFORME DE CIERRE	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas sugeridas	Instructor (Encargado de convivencia, psicóloga o Coordinador designado)	Hasta 48 horas luego de la entrega de la denuncia
DECISION Y SEGUIMIENTO	Análisis de informe y de medidas sugeridas	Rectoría, Coordinación de Ciclo, Coordinación de Convivencia Escolar.	Dentro de las mismas 24 horas
	Informe de medidas	Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo, junto equipo de apoyo integral.	Dentro de las mismas 24 horas
	Entrevista de seguimiento en casos de compromisos y evaluación de medidas	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo Integral.	1 vez al mes como mínimo

V.19.5.-PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

Será el Coordinador de Convivencia Escolar o quien lo subrogue quien debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones 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.

a) 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.

b) Procedimiento de denuncia.

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 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.

c) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

d) 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.

V.19.6.-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 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.

V.19.7.-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.

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.

V.19.8.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLOGICO 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.

V.19.9.-MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO 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:

a) En caso que el adulto sea un funcionario del establecimiento el Rector 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:

- 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 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, 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.

V.19.10.- CONSIDERACIONES CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOS 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.

V.19.11.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

ETAPAS	ACCIONES	DIRIGIDA A	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	Charla sobre prevención vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de	Docentes y asistentes de la educación Padres, madres y apoderados	Especialista del equipo de Apoyo Integral.	Anual

	connotación sexual.			
	Escuelas para padres, a fin de fortalecer factores protectores parentales.	Padres, madres y apoderados	Especialista del equipo de Apoyo Integral.	Anual
	Campaña comunicacional de prevención de vulneración	Toda la comunidad escolar	Especialista del equipo de Apoyo Integral y Convivencia	Anual

	de derechos, abuso y hechos de connotación sexual.			

V.20.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONES 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.

V.20. 1.- 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 reinserir 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.

a. 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.

b. 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.

Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. 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.

c. 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.

d. *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

V.20.2.- PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS 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 subroge 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.

a) 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.

b) 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.

c) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

d) 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.

V.20.3.- 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.

V.20.4.- 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.

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 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.20.5.- 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.

V.20.6.- ESTRATEGIA PREVENTIVA.

Se realizarán charlas y talleres de psicoeducación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Padres y Apoderados), donde se oriente como prevenir, detectar y actuar en situaciones de consumo de alcohol y drogas.

Implementación de diferentes acciones de prevención del consumo de alcohol y drogas, desarrolladas al interior del colegio, en el marco de un convenio de colaboración entre la oficina comunal de SENDA Previene, administrado por la municipalidad de La Serena y el CICLS.

Desarrollo de actividades de prevención y promoción del auto cuidado y vida saludable libre de drogas y alcohol, incorporadas en el “Plan de Gestión Anual Convivencia Escolar año 2025”.

V.21.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICA ORIENTACIONES CURRICULARES: “EDUCAR EN EL CONTEXTO DE LAS COMPETENCIAS PARA EL SIGLO XXI”

V.21.- 1.- FUNDAMENTACIÓN

Competencias, valores y calidad educativa en el CICLS para la formación del ciudadano del siglo XXI

En el siglo XXI, la velocidad del cambio tecnológico y la creciente complejidad de la economía global nos 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, nuestro 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 de nuestro proyecto educativo 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, nuestra 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. Educamos 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:

- a. aprendizaje autónomo,
- b. expresión y comunicación,
- c. ciudadanía y relaciones sociales,
- d. iniciativa personal,
- e. resolución de problemas,
- f. adaptabilidad,

- g. razonamiento lógico y matemático,
- h. expresión artístico-cultural y
- i. 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.

V.22.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

V.22.- 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 estudiante³³ 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° 924/1983³⁵ que reglamenta las clases de Religión; el Decreto N° 79/2004³⁴ 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.

³³ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “profesor”, “el estudiante”, “padres”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte

del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado (fuente: Unidad de Currículum y Evaluación, https://www.curriculumnacional.cl/614/articles89350_archivo_01.pdf) ³⁵ Reglamenta clases de Religión en establecimientos educacionales.

³⁴ reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la ley n° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

V.22.- 2. INTRODUCCIÓN

a) 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.

b) 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** ³⁵, 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 nuestro 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 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, debemos puntualizar que el **aprendizaje** lo entendemos 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 a lo anterior, nuestro 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 a 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.

³⁵ 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.

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.

V.22.- 3. NORMAS 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 a 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 definido 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°

Nuestro 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 a 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 7º

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 8º

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.

V.22.- 4. DE LAS EVALUACIONES

Artículo 9º

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, consideraremos por evaluación en aula³⁶ al conjunto (amplio) de acciones diseñadas por los docentes, para que tanto los propios docentes como los estudiantes puedan recoger evidencia³⁷ sobre el estado de aprendizaje e interpretar³⁸ dicha información para tomar decisiones que favorezcan el progreso y refuercen los procesos didácticos de enseñanza³⁹.

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 proceso⁴⁰:

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

³⁶ Considera cualquier espacio de aprendizaje que permita interacciones pedagógicas entre docentes y estudiantes (no se refiere exclusivamente a la sala de clases).

³⁷ Todo aquello que los estudiantes escriben, dicen, crean y hacen para mostrar su aprendizaje.

³⁸ 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.

³⁹ **Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes** (PDF) extraído de http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0041/files/ORIENTACIONES_EVAL_FORMATIVA_DOCENTES.pdf

⁴⁰ 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.

tanto al estudiante como a él 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 participarán en la autoevaluación de sus aprendizajes y cómo se les acompañará para continuar progresando.

a) **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.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **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.

f) **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 co-evaluación y autoevaluación a fin de que los mismos estudiantes se apropien de ellos.

g) **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.

h) **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.

i) **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 nuestra 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:

a) **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 re-organizar los diversos procesos y estrategias diseñadas para el logro de los objetivos propuestos.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **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:

a) **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.

b) **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.

c) **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.

d) **Para la Familia:**

- Conocer el estado de avance y el nivel de logro de los aprendizajes de sus alumnos.
- Asumir un rol más activo en la potenciación de los aprendizajes de su(s) alumno(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.

12.1. Procesos e instancias de Evaluación:

Dependiendo del objetivo y el momento de aplicación, nuestro sistema considera básicamente tres tipos de evaluación: **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 2 y un máximo de 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.

SEMESTRE I			
PROCESO EVALUATIVO 1 (50%)		PROCESO EVALUATIVO 2 (50%)	
EVALUACIONES FORMATIVAS (30%)	EVALUACIÓN SUMATIVA (70%)	EVALUACIONES FORMATIVAS (60%)	EVALUACIÓN SUMATIVA (60%)

Los porcentajes asignados en el recuadro anterior corresponden a datos ilustradores, para ejemplificar el valor porcentual de cada instancia evaluativa.

12.1.1. Evaluación Diagnóstica:

a) Definición:

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.

Esta 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.

b) Operacionalización:

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 P. Jefe) al equipo de apoyo competente (Equipo de Apoyo del Ciclo), 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.

12.1.2 Evaluación Formativa o de Proceso

a) Definición:

La **evaluación formativa** es fundamental en todo proceso de aprendizaje, y – junto a la evaluación sumativa- conforman cada **proceso evaluativo semestral** planificado.

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 aprendizaje⁴¹.

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; debe presentar los siguientes atributos⁴²:

- 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 explicita cuál es el estado actual del nivel de dominio (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.

b) Estrategias y operacionalización:

⁴¹ **Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes** (PDF) extraído de http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0041/files/ORIENTACIONES_EVAL_FORMATIVA_DOCENTES.pdf

⁴² Popham, W. James (2013): **Evaluación Trans-formativa**. El poder transformador de la evaluación formativa; Madrid; Narcea, S.A. ediciones.

Para abordar y dar un **uso realmente pedagógico a la evaluación formativa**, el MINEDUC propone 4 estrategias, que deben considerarse en conjunto y sistemáticamente⁴³:

- 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 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 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%.

C) 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, nuestro sistema de evaluación considera evaluar formativamente los aspectos que inciden directamente en el desarrollo y nivel de desempeño académico (EDAA), **dentro de cada proceso evaluativo semestral**. Dichos aspectos considerarán –entre otros- responsabilidad, participación, compromiso y perseverancia del estudiante hacia su propio proceso académico y el de sus pares, y 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, pauta, etc.)

⁴³ Los detalles, especificaciones técnicas y ejemplos pueden ser revisados en

Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes (PDF) extraído de
http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0041/files/ORIENTACIONES_EVAL_FORMATIVA_DOCENTES.pdf

d) Autoevaluación y coevaluación como estrategias de evaluación formativa:

Dentro de las estrategias que MINEDUC⁴⁴ 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**. Nuestra Institución 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 nuestro PEI 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 –pero guiada por el docente–, precisa, respetuosa y útil, permitiéndoles comprender dónde están 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.

e) 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, con evidencias insuficientes y monitoreo irregular), 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.

12.1.3. Evaluación Sumativa

a) Definición:

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 al proceso evaluativo semestral diseñado.

⁴⁴ **Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes** (PDF) extraído de http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0041/files/ORIENTACIONES_EVAL_FORMATIVA_DOCENTES.pdf

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.

b) Operacionalización:

Recogiendo las orientaciones del MINEDUC, nuestro sistema de evaluación establece un **mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) 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 (letra c).

c) Diversidad y porcentaje de evaluaciones sumativas semestrales:

Nuestro sistema de evaluación 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. Tal como se señala en 12.1, ningún proceso evaluativo puede –por sí solo- superar el 50% de ponderación semestral:

▪ **Pruebas escritas:** en cualquier asignatura (o módulo) se podrán aplicar procesos evaluativos semestrales que incluyan pruebas escritas sumativas, con un máximo de porcentaje semestral. Considerados (sumados) todos aquellos procesos evaluativos del semestre que incluyan prueba como evaluación sumativa:

- ✓ Entre 1° básico y 8° básico, el máximo semestral es hasta de 60%
- ✓ En 1° medio y 2° medio, el máximo semestral es hasta 70%
- ✓ En 3° medio y 4° medio, el máximo semestral es de 80%

- **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%** (sumando todos los procesos evaluativos que incluyen como sumativa esta modalidad).

- **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, booktuber, videos, pág.web, informes, ensayos, proyectos, etc., podrán ser parte de uno o varios **procesos evaluativos cuya suma total no exceda el 80% semestral**.

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. Esto, 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.

Ejemplo:

SEMESTRE I					
PROCESO EVALUATIVO 1 (50%)		PROCESO EVALUATIVO 2 (20%)		PROCESO EVALUATIVO 3 (30%)	
EVALUACIONES FORMATIVAS (20%)	EVALUACIÓN SUMATIVA (80%) PRUEBA ESCRITA	EVALUACIONES FORMATIVAS (40%)	EVALUACIÓN SUMATIVA (60%) INFORME DE INVESTIGACIÓN	EVALUACIONES FORMATIVAS (30%)	EVALUACIÓN SUMATIVA (70%) LABORATORIO

d) Evaluación sumativa y diseño de evaluación semestral:

Como se señala en 12.1, 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 (considerando los puntos b y c, anteriores), atendiendo a la realidad de cada asignatura y características de los cursos/niveles que atiende.

En el diseño se especifica el tipo de evaluación, el valor porcentual semestral y el periodo aproximado de evaluación. Será visado por el Jefe de Departamento y UGCE, e informado al inicio del semestre (alumnos, padres y/o apoderados y ciclo correspondiente), de tal manera que la comunidad educativa toda, pero principalmente los estudiantes, cuente con información oportuna respecto de los procesos evaluativos por aplicar en el periodo.

El **diseño de evaluación** se resumirá en un cuadro como se observa a continuación:

	Tipo de evaluación	Valor específico porcentual	Fecha o periodo de evaluación
PROCESO DE EVALUACIÓN 1 (50% semestral)	Evaluación sumativa: Prueba (escrita)	80%	25 de abril
	Evaluación formativa	20%	Marzo-abril
PROCESO DE EVALUACIÓN 2 (20% semestral)	Evaluación sumativa: Informe de investigación	60%	15 de junio
	Evaluación formativa	40%	Mayo- Junio

	Tipo de evaluación	Valor específico porcentual		Fecha o periodo de evaluación
PROCESO DE EVALUACIÓN 3 (30% semestral)	Evaluación sumativa: Laboratorio	70%		10 de Julio
	Evaluación formativa	30%		Junio-julio

Además de la información entregada al inicio de cada semestre (diseño de evaluación semestral), los docentes respectivos deberán informar oportunamente sobre el detalle de cada una de las evaluaciones programadas (condiciones generales y específicas, aprendizajes a evaluar, pauta o rúbrica, si corresponde, etc.), como se señala en punto 12.1.5., 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 que cada profesor ha realizado de dichos periodos.

e) Consideraciones Generales de la Evaluación Sumativa:

e.1. 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 (como se indica en Artículo 13, Cap. V).

e.2. 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).

e.3. 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).**

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.4. 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.

e.5. 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.

d) Situaciones Especiales de la Evaluación Sumativa⁴⁵:

f.1. De acuerdo al RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) vigente, el alumno que no se presente a rendir evaluaciones y/o entregar trabajos (ej. pruebas, informes, disertaciones, trabajos prácticos, etc.) por ausencia a clases de toda la jornada (día completo)⁴⁶, 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, deberán los padres y/o apoderado justificar personalmente en Recepción (o en entrevista), cuya encargada informará al Profesor Jefe para consignar en el libro de clases e informar al Profesor de Asignatura y/o 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 sucesivos, debido a enfermedad, deberá el alumno y/o padre 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 clase. Posteriormente, Recepción informa a Encargado General de Convivencia y Coordinador de Ciclo. El certificado es archivado por el Paramédico ⁴⁷ quien, si corresponde, informa al Jefe del Departamento de Educación Física y Salud.
- 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 Escolar⁴⁸. 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 (suspensión de clases, según normativa RICE) está considerada como **ausencia no justificada** (ver punto f.14). Es decir, ninguna sanción disciplinaria será impedimento para que un alumno asista a rendir sus evaluaciones.

⁴⁵ Las situaciones especiales descritas en letra f no consideran la evaluación formativa, la cual se calcula independiente de los casos señaladas, pues corresponde a un proceso anterior.

El incumplimiento de los puntos señalados anteriormente en f.1 (derecho a categoría de ausencia justificada), dejan al alumno en posición de **ausencia no justificada**.

f.2 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 (60% para aprobar, correspondiendo a nota 4.0 en escala de 1.0 a 7.0) para determinar porcentaje de logro. **En caso 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):

Citación (por inasistencia justificada)	Nivel de exigencia para aprobación (en escala de 1.0 a 7.0)
Primera citación	60% de exigencia (para nota 4.0)
Segunda citación	80% de exigencia (para nota 4.0)
Tercera (última) citación	90% de exigencia (para nota 4.0)

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

f.3 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).

f.4 Todo alumno que se encuentre en situación de **ausencia no justificada**, ya sea por no cumplir con las condiciones establecidas en f.1. o por haber excedido las tres justificaciones anuales (según f.3.), deberá rendir una evaluación con escala de exigencia **de 80% para aprobar** (equivalente a nota 4.0). Si no se presentare a dicha evaluación será nuevamente citado, aplicándosele una escala de **90% para nota 4.0** (cuatro):

Citación (por ausencia NO justificada)	Nivel de exigencia para la nota 4.0 (cuatro)
Primera citación	80% de exigencia
Segunda y última citación	90% de exigencia

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

f.5 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, y no se aplicará lo señalado en d.2**. Dicha representación deberá estar previamente acreditada y aprobada por Coordinación de Ciclo.

f.6 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 a la gravedad de la falta estipulado en RICE.

f.7 Las evaluaciones atrasadas serán controladas por Coordinación de Convivencia, de la siguiente forma:

- Los días viernes, de 13:45 a 15:15, 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, Ed. Tecnológica, Artes y otras 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 (como aplicar pruebas atrasadas en horarios distintos a los programados por Convivencia) deberá ser **autorizada expresamente por Coordinación de Ciclo**.

Y 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.

f.8. 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.

f.9. En caso de que un alumno, durante una evaluación, sea **sorprendido 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 y/o 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 a la gravedad de la falta estipuladas en RICE.

f.10. Del mismo modo al indicado en el f.9., 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 él. 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 a la gravedad de la falta estipuladas en RICE.

f.11. En todos aquellos casos en que **el alumno no entregare un trabajo en los plazos establecidos**, que no sea por ausencia justificada¹⁷, el profesor 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 respondiese 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 respondiere a esta tercera oportunidad será calificado con porcentaje 0% (equivalente a nota mínima 1.0), inapelablemente.

f.12. 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.

f.13. 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 hoja de vida del alumno e informada los padres y/o apoderado a través de entrevista personal. Además, y dada la gravedad de las situaciones planteadas en los puntos f.9., f.10. y f.11., y lo fundamental que resulta para el Colegio el valor de la honestidad, **no se consigna la opción de nuevas oportunidades que reemplacen o modifiquen la calificación obtenida**.

f.14. Todo alumno que se encontrare sancionado con suspensión (según normativa vigente y de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos en 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: el alumno entregará su trabajo en Coordinación de Ciclo, en las mismas condiciones que el resto del grupo.

Para otro tipo de evaluaciones (exposiciones, interrogaciones), que demanden la presencia física del Profesor de asignatura, se procederá según la disponibilidad del docente, igualando –de acuerdo al 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 a 12.1.3. letra f. de este mismo reglamento.

f.15. En caso de no rendición de evaluaciones por ausencia parcial, esto es, si 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 del apoderado gestionar en Convivencia la evaluación a rendir el mismo día que el resto del curso.

f.16. 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 nuestro Proyecto Educativo propicia entre los estudiantes.

12.1.4 Evaluación Global de Competencias.

a) Definición:

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, nuestra Institución 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 el nivel/curso), la que será informada a inicio del año escolar:

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

La primera modalidad, **Proyectos Formativos**, corresponden a una estrategia didáctica adoptada por nuestro Colegio por alinearse con nuestro 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 co- evaluación), y la conexión directa con el entorno (mediato o inmediato) del estudiante.

La segunda modalidad ofrece un conjunto de posibilidades de evaluación, que van desde **pruebas integrales** (que obliguen a poner en ejercicio aprendizajes claves de diversas áreas, integrando conocimientos) o **globales** (que evalúen los aprendizajes fundamentales del año), hasta **trabajos de carácter teórico-prácticos** (investigaciones, ensayos, tesinas, entre otros).

b) Operacionalización:

Esta evaluación de competencias se aplicará durante el año, programado 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 la misma, 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.

12.1.5. 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 nuestro PEI y de acuerdo a los principios de la evaluación para el aprendizaje adscritos por nuestra entidad educativa, es fundamental que todo proceso de evaluación sea transparente e informado oportunamente a todos los estamentos correspondientes: 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 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 docente de la asignatura correspondiente el primer encargado de velar por la transparencia e información de todos los procesos evaluativos, especialmente de aquellos que implican calificación directa (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.

12.1.6 Respetto de las actividades de evaluación fuera de la jornada escolar (tareas, trabajos, otros)

Nuestro Colegio, 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.

12.1.7. Políticas evaluativas sobre salidas pedagógicas y experiencias curriculares 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, o de los Departamentos, 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 normativa sobre ausencia a evaluaciones (12.1.3. letra f)

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-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 OA, 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** (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 E. Media, en reuniones generales (para los niveles directamente involucrados) y en reuniones informativas con los subcentros de padres 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.

12.2 Acompañamiento, apoyo pedagógico y atención a la diversidad

Nuestra Institución 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 nuestro Proyecto Educativo. 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, y el Decreto 83/2015, que promueve la diversificación de la enseñanza parvularia y básica, y que aprueban las adecuaciones curriculares, favoreciendo el aprendizaje para todos los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).

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

Y 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, nuestra Institución diseña una política de atención a la diversidad y acompañamiento pedagógico; esto es 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 (12.1.3. letras b, c y d), 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 curso y asignatura correspondiente, se procura dar respuesta a la diversidad de aprendizaje y se atiende las diferentes dificultades que puede generar el sistema para recoger evidencias, principalmente de aquellos estudiantes con dificultades.

Sin perjuicio respecto del punto 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.

No obstante, aquello, el docente –igualmente- diseñará **un plan remedial de mejora académica**, para atender las dificultades, tanto generales (a nivel de curso) como individuales.

En definitiva, nuestra Institución 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 del grupo o nivel):

- **Plan de acompañamiento pedagógico**
- **Plan de adecuaciones curriculares: de acceso; y**

- **Plan de adecuaciones curriculares en los OA**

Cabe consignar 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.

12.1. Acompañamiento pedagógico y plan remedial para la mejora académica

A partir de las indicaciones del **Decreto 67/2018**, 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 y/o apoderados.

a) Operacionalización del acompañamiento pedagógico:

A partir de las indicaciones del **Decreto 67/2018**, 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 y/o apoderados (como la derivación a especialistas externos).

a) Operacionalización del acompañamiento pedagógico:

Cada profesor de asignatura, liderado por el respectivo Jefe de Departamento y la Unidad de Gestión Curricular y Evaluación, 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 a 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 visado 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 y/o apoderados, según lo establecido en Protocolo de Procedimiento para el Acompañamiento Pedagógico.

A este proceso 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 (ver 12.2.5.)

12.2.2. Adecuaciones curriculares

a) Definición:

Según Decreto 83/2015, 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 (N.E.E.) 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 escolar¹⁸.

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 N.E.E. y/o cuando la necesidades y características del alumno con N.E.E. evidencien requerimientos mayores, ya que las necesidades de apoyo exceden las posibilidades que ofrecen las herramientas pedagógicas indicadas.

b) Operacionalización:

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 y/o apoderado, 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**.

c) Tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación:

- **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.

- **Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:**

Faculta a los centros educativos a 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 a 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.

d) Toma de decisiones para la implementación de las adecuaciones curriculares:

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, y planificación y registro de las adecuaciones curriculares.

e) 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 –dentro de la normativa vigente (art.17 del presente reglamento), 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.

a) Definición:

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 necesidad educativa especial 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 (señalado en 12.2.1.) Es decir, 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.

b) 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) las entenderemos 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: estudiantes con muchas inasistencias justificadas, 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** de nuestra Institución.

c) Operacionalización:

Para solicitar evaluación diferenciada el apoderado deberá hacer llegar un informe de un especialista externo¹⁹, donde se certifique la N.E.E. (diagnóstico) 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 continuidad del proceso (en el resto de los casos, la fecha de entrega se indicará según el caso). El caso 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, además, un estado de avance del tratamiento externo, emitido por el especialista tratante.

Los padres 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 (humanos, infraestructura, etc.) para ello.

12.2.4. Situación de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes

En el caso de las situaciones evaluativas y promoción de jóvenes embarazadas o madres adolescentes, el Colegio Inglés Católico, en conformidad a la normativa especial que establece algunos criterios específicos (Decreto 79/2004 y Circular N°193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes), 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.

Ello implica –entre otras– flexibilidad curricular, eximición de E. Física, requisitos para la promoción, apoyo académico, entre otras materias, todas incluidas y detalladas en Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

12.2.5. Estudiantes deportistas destacados

Aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que tengan una rutina de entrenamiento o de participación en competencias que les impida asistir regularmente a clases (y cumplir con la jornada semanal completa), y/o les impida cumplir adecuadamente con sus obligaciones académicas (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 nuestro Proyecto Institucional, y sin sanciones disciplinarias vigentes
- Que presenten un rendimiento académico acorde a sus capacidades, y 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 (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.

12.2.6. Eximición de evaluaciones

De acuerdo al Decreto 67/2018 (art.5) que sustenta el presente reglamento, **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 a la normativa correspondiente.

Será responsabilidad de los padres 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 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, profesor de asignatura) y los procedimientos a seguir, particularmente lo relativo a la evaluación recuperativa.

Finalmente, 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.

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, profesor de asignatura) y los procedimientos a seguir, particularmente lo relativo a la evaluación recuperativa.

Finalmente, 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.

La reglamentación y requisitos para las eximiciones de evaluaciones y aplicación de evaluaciones recuperativas no regirá en el caso de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, ya que en consideración a la complejidad de su situación, se aplicará el **protocolo institucional de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o paternidad**; reglamentación que no impone restricciones sobre posibles eximiciones, particularmente en el caso de Educación Física, dados los riesgos para la salud que el ejercicio de la misma pudieren implicar.

12.3. 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, instancia 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, al menos, en 1 sesión mensual de 45 minutos.

V.22.5 DE 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 numérico informa sobre el logro de las metas de aprendizaje a partir del valor porcentual (de 0% a 100%); el sistema conceptual o cualitativo determina categorías o niveles de logro:

- 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), tanto en el resultado final de cada proceso 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 a 7, hasta con un decimal, correspondiendo el 60% de logro a nota 4.0

13.1. Formas de calificar

Los alumnos obtendrán, durante el año escolar, los siguientes tipos de calificaciones: formativas (o de proceso), sumativas, procesos evaluativos semestrales (compuestos por evaluaciones formativas y evaluación sumativa), calificaciones semestrales, calificaciones anuales (finales) y promedio general.

13.1.1. 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 porcentual 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 (según 12.1.3.)

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.

13.1.1.1. 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.

13.1.1.2. 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.

13.1.3. Calificaciones semestrales

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).

13.1.4. Calificaciones finales (anuales)

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.

13.1.5. Promedio general

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.

13.2. 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.

13.3. 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 su promoción ni en su promedio general de calificaciones (Decreto Supremo N° 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.

14. Del logro de los objetivos de aprendizaje transversales y del desarrollo de las competencias básicas.

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 padres y retroalimentar a los propios alumnos.

14.1. Formas de evaluar los Objetivos Transversales.

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

14.1.2. Evaluarán, según determinen Coordinación de Ciclo, área de formación y Unidad de Gestión Curricular y Evaluación: 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.

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

15. De la comunicación de los resultados de evaluación.

Artículo 15°

Formas de comunicar los resultados a los alumnos, padres y/o apoderados:

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 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).

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales

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 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 los cuales acceden los alumnos de acuerdo a sus intereses. Dado su carácter voluntario, estas no son calificadas.

V.22.6 DE LA PROMOCIÓN

Artículo 17°

17.1. La promoción de los alumnos del Colegio Inglés Católico de La Serena, se establece según las normas emanadas a partir del artículo N° 10 del Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación, donde se aprueban las disposiciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de alumnos de Educación General Básica y Educación Media.

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 (17.1.1.) y la asistencia a clases (17.1.2.).

17.1.1. 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.

17.1.2. 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.

17.1.3. 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 (en 17.1.1.) o que presente una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, Rectoría y 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.

a) Operacionalización del proceso:

Coordinación de Ciclo y 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; y
- 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 evacuado el informe, Coordinación de Ciclo presentará el caso a Consejo de Profesores, quienes analizarán el caso y presentarán sus conclusiones a Rectoría.

Rectoría y 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 padres y/o apoderado.

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. apelación, para lo cual deberá entrevistarse personalmente con el Rector, entregando los antecedentes y fundamentos para ello.

Rectoría y equipo revisará 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 disminuir –con ello– 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, según se indica en 12.2.1., el cual deberá ser aprobado por el apoderado para su implementación.

17.1.4. 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 a 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.

17.2. Resolución de Situaciones dentro del Período Escolar

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

17.3. Situación final de Promoción de los alumnos

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

17.4. 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.

17.4.1. 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).

17.4.2. 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 de Evaluación y Promoción Escolar.

17.4.3. 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 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).

17.4.4. 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.

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

17.4.6. 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 el punto 17.4.

17.5. Sobre el derecho a matrícula para alumnos repitientes

De acuerdo al artículo 14, del Decreto 67/2018, 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).

V.22.7. CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIO

Una vez finalizado el proceso, el Colegio Inglés Católico entregará a todos los padres 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 4° medio.

Artículo 18°

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

18.1. Actas de registro de calificación y promoción escolar:

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, 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.

V.22.8. SITUACIONES DE EVALUACIÓN NO PREVISTAS

Artículo 19°

El Rector del establecimiento, asesorado por el organismo técnico competente y, cuando se estime conveniente, por el Consejo General de Profesores, 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.

V.22.9. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN.

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.

V.22.10. EVALUACIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA.

Artículo 21°

El Rector en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluarán la presente normativa al término de cada año lectivo. 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.

V.23.- PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Las normativas que resguardan los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes y bajo los cuales se contextualiza este Protocolo son los siguientes;

La Ley General de Educación (Art. 11).

Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.

Resolución Exenta N° 0193 del año 2018.

V.23. 1. DEFINICIÓN

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.

V.23.2. ¿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.

a) *¿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.

V.23.3. CRITERIOS IMPORTANTES DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA

En relación al 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 N° 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 extra programáticas 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.

V.23.4. 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 a 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 que 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 puedes salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en su 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. 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.	Convivencia escolar Profesor/a Jefe Equipo de apoyo UGCE

Derechos	Responsables
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 su 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.	Convivencia escolar Profesor/a Jefe Equipo de apoyo UGCE

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 convivencia, inspectoría o algún docente de su 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. f. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor/a jefe, coordinador de convivencia. g. Cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de modificaciones curriculares o apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pedagógicos.	Encargado de convivencia escolar Profesor/a jefe Equipo de apoyo UGCE

Acompañamiento académico		
Etapas Activación de acciones: Cuando se informa del embarazo.		
Acción 01	Responsables	Tiempo
1. Realizar entrevista al apoderado y estudiante involucrada, a fin de obtener datos asociados al periodo de gestación y comunicar etapas del protocolo, además en esta oportunidad se indica al estudiante que debe presentar el certificado que acredite su situación.	Encargado de convivencia escolar. Apoderado/a y estudiante	24 horas
Acción 02	Responsables	Tiempo
-El Apoderado/a debe informar a UGCE el estado de embarazo avalado por un certificado. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de los estudiantes en esta situación.	Apoderado 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 derechos y 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.	Encargado de convivencia escolar Coordinación de ciclo.	Inicio del proceso
Etapas Adopción de medidas: Durante el embarazo.		
Acción 01	Responsable	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 caso, con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.	Encargado de convivencia escolar. Educativa diferencial.	Cada 15 días
Acción 02	Responsable	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 jefe	Año escolar

Acción 03	Responsable	Tiempo
-En caso de actividades académicas en laboratorios se resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.	Jefe de asignatura – jefe de departamento.	Año escolar
Acción 04	Responsable	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 el término del puerperio. (seis semanas después del parto).	Jefe de asignatura jefe de departamento. Profesor jefe	Año escolar
Acción 05	Responsable	Tiempo
Desarrollar temáticas a nivel curricular o talleres, respecto al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños/as. Se mantendrá comunicación frecuente con los apoderados/as, desde los distintos estamentos colegiales.	Profesor jefe Equipo de apoyo.	Año escolar

Acompañamiento administrativo: 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. Informar a docentes, equipo de apoyo, convivencia escolar, respecto a los acuerdos y compromisos adquiridos con el apoderado/a. -Las acciones anteriores también aplican al padre.	Coordinación de ciclo y/o Coordinadora de convivencia escolar.	Cada 15 días
Etapas Adopción de medidas: Periodo 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 en cualquier ceremonia institucional.	Encargado 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 Encargado 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 y acciones propias del proceso gestacional. -Permitir 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 y controles.	Encargado de convivencia escolar	Año escolar

Acompañamiento formativo		
Acción 01	Responsables	Tiempo
Realizar entrevista quincenal al apoderado/a y a las madres y padres estudiantes.	Profesor jefe	Cada 15 días
Realizar entrevista a las madres y padres estudiantes (semanal preparto y quincenal post parto).		
Etapa de Evaluación		
Acción 01	Responsables	Tiempo
Evaluación de acciones implementadas.	Profesor jefe. Coordinación de ciclo. Equipo de apoyo. Encargado de convivencia escolar. Apoderado.	Mensualmente

V.24.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

V:24.1 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

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.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de La Serena, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Se entenderán como responsables intervinientes en la ejecución de este protocolo, en distintos niveles y responsabilidades a los siguientes profesionales:

- Coordinador de Enseñanza Media
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Profesor acompañante (en gira)
- Encargado de convivencia del ciclo correspondiente

Acciones y Etapas:

1. Informar y entregar la planificación de salida a Coordinador de Ciclo.
2. La actividad no debe considerar más de dos cursos en forma simultánea (Salvo excepciones aprobadas por coordinación).
3. Nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
4. Guía para completar o desarrollar por los estudiantes.
5. Actividades para realizar y forma de evaluación.
6. La actividad debe realizarse en días hábiles (lunes a viernes).
7. Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella. Si se hubiera presentado algún tipo de inconveniente, disciplinario o de otra índole, debe ser explicitado en este informe.

Plazos:

- 15 días antes de la Salida Pedagógica, el docente a cargo deberá entregar la Solicitud de Salida Pedagógica a Coordinación de Ciclo y Coordinación de Convivencia Escolar.
- El profesor a cargo de la actividad, deberá enviar la colilla "Autorización de Salidas Pedagógicas" a padre, madre y/o apoderado con 14 días de anticipación de la fecha de la salida. Esta colilla incluye nombre del alumno, curso, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, firma del apoderado.

- El padre, madre y/o apoderado deberá firmar, en a lo menos 5 días hábiles desde su recepción, la colilla “Autorización de Salidas Pedagógicas” donde se autoriza al estudiante a participar en salidas pedagógicas.
- En caso de no presentar la autorización mencionada, el alumno no podrá asistir a la salida pedagógica y deberá quedarse en el Colegio cumpliendo la jornada escolar.
- 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 del medio oficial de que disponga el colegio.
- Las autorizaciones quedarán en oficinas de Coordinadora convivencia escolar.

Procedimientos e información importante para la Secretaría Provincial de Educación

Se detalla a continuación la información que se debe entregar a la autoridad competente, ante la solicitud de autorización de una salida pedagógica, cuando se requiera la contratación de transporte privado.

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores (as) asistentes y/u otros adultos asistentes (apoderados acompañantes, encargados de convivencia, entrenadores, otros).
- Teléfono de contacto con el establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- Medio de transporte, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, seguro de accidentes, copia de los cuales debe quedar en el establecimiento.
- Se informará, además, a los apoderados de cada estudiante participante, que estos están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- La salida y llegada se realizará desde el establecimiento.
- Autorización completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual debe ser enviada, firmada, con la anticipación requerida por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad.
- No se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no envíen el documento de autorización.
- Las autorizaciones quedarán en oficinas de Coordinadora convivencia escolar.

Condiciones de comportamiento durante las salidas pedagógicas:

1. Reconocer los posibles peligros del espacio físico a visitar para evitarlos.
2. El desplazamiento debe realizarse en grupo y siempre bajo el cuidado de los docentes responsables.
3. Cada miembro del grupo de trabajo deberá cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias.
4. En el medio de transporte, mantener y respetar la ubicación entregada por el docente. Usar cinturones de seguridad. No pasear o jugar en pasillos.
5. Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los alumnos deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
6. Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante ésta y en todos los lugares que formen parte de la salida y del desplazamiento desde y hacia el destino fijado.

7. Está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud.
8. El estudiante o grupo de estudiantes que ocasionar algún daño, deberá responsabilizarse por los destrozos.
9. En lugares de esparcimiento, los estudiantes sólo podrán bañarse en zonas autorizadas y donde haya adultos supervisando la actividad.
10. Si un (a) alumna (a) participante de la actividad se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ser puesto en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, se comunicará con el colegio, desde donde se hará el contacto con la familia del o la estudiante.
11. Será responsabilidad del estudiante tanto el dinero como los objetos de valor que porte compre o adquiera.
12. Ante cualquier situación no considerada el o la docente encargado deberá mantener comunicación con el establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer contacto directo en caso necesario.
13. Los estudiantes que participen deben cumplir con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Colegio, cuando sea requerido.
14. Cometer acciones en contra de la honra, dignidad y privacidad de las personas utilizando o no elementos tecnológicos para ese cometido, será sancionado conforme al reglamento de convivencia escolar.

V.24.2 GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO

El presente documento, en su primera parte habla sobre las regulaciones de Viajes de estudio, debido a que la Gira de Estudio es parte importante de las experiencias curriculares impulsada por nuestro PEI del colegio, esta tiene un reglamento especial, el cual está explicitado en el siguiente apartado de este documento (reglamento gira estudios /experiencia curricular)

Considerando que:

1. Todo tipo de salida pedagógica o salida de experiencia curricular del colegio, debe estar autorizada por Coordinación, en representación de la Rectoría del Colegio.
2. La Unidad de Gestión Curricular y Evaluación (UGCE), Coordinación de Ciclo y la Rectoría del Colegio, en conjunto, deben evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión.
3. Las salidas, ya sean Gira o Viaje de estudio, deben estar agendadas desde principio de año en el Cronograma Anual del Colegio.
4. En relación a las salidas pedagógicas que no están programadas desde principio de año (por ejemplo: campeonatos, olimpiadas), deben de cumplir las mismas acciones, etapas y plazos del procedimiento que las demás salidas.

La Coordinación de Convivencia y/o Ciclo respectiva, debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial de Educación con 10 días hábiles de anticipación. El oficio debe incluir los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento
- b. Datos del Rector
- c. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)

- d. Datos del Profesor Responsable
- e. Autorización de los padres, madres y/o apoderados firmadas
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- i. Planificación Técnico Pedagógica; Objetivos transversales de la actividad; Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- j. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras, que la normativa exija

En la etapa previa, es responsabilidad del Profesor a cargo del viaje:

- a. Informar a los apoderados mediante correo de la actividad.
- b. Enviar por medio oficial que disponga el colegio, las “autorizaciones” que deben firmar los apoderados para que los estudiantes puedan asistir a la actividad. Esto debe ser enviado 14 días hábiles antes de la salida.
- c. Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.
- d. Entregar al Encargado de Convivencia de su ciclo las autorizaciones firmadas.

En la etapa previa del viaje, es responsabilidad del encargado de convivencia del ciclo:

- a. Entregar las autorizaciones firmadas al Coordinador de Convivencia, previo al inicio del viaje.
- b. Chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia, evidenciándose en un formulario check list de las condiciones del Bus para salidas pedagógicas. Este formulario debe contar a lo menos con los siguientes aspectos:
 - Copia de licencia conducir clase A, por ambos lados
 - Seguro contra accidentes
 - Permiso de circulación
 - Autorización de transporte público
 - Seguro automotriz
 - Revisión técnica vigente
 - Cinturón de seguridad e cada asiento
 - Neumáticos y ventanas en buenas condiciones
 - Limpieza interior aceptable
 - Patente del vehículo
 - Copia de cédula de identidad por ambos lados
 - Teléfonos celulares de contacto del chofer, del profesor a cargo y de todos los adultos acompañantes
 - Número de asientos en función de pasajeros
 - Garantizar que nadie ingrese al bus sin la debida autorización del apoderado.

Durante la salida pedagógica y a su regreso, el profesor a cargo de la misma debe:

- a. Velar por la seguridad de los alumnos que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita.
- b. Propiciar que en todo momento se cumplan las disposiciones reglamentarias establecidas por el reglamento de convivencia de nuestro establecimiento.

- c. Al regreso, pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los estudiantes que partieron inicialmente.
- d. Comunicarse con Coordinación de Ciclo y/o Coordinación de Convivencia Escolar informando el regreso.
- e. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

V.24.3. REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS (EXPERIENCIA CURRICULAR)

El siguiente reglamento contiene las normas por las cuales debe regirse la actividad que más adelante se define y su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e informes que ella involucra.

V.24.3.1- ASPECTOS GENERALES

Artículo 1° La Gira de estudios, de los estudiantes de III medio, es una actividad patrocinada y autorizada por el Colegio Inglés Católico. Se entiende que como compromiso de patrocinio el colegio pone a disposición de la delegación el nombre institucional y los profesionales responsables del grupo y de las actividades pedagógicas que el viaje involucre. Es una actividad organizada por los padres en conjunto con el colegio, y que es financiada íntegramente por cada familia en particular, consistente en un viaje de estudios a países de habla inglesa y de interés cultural, cuya duración no puede extenderse más de 21 días.

Artículo 2° La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, específicamente en el mes de septiembre, incluyendo la semana de receso de ese mes y una semana antes o después, según sea su duración, es decir, 14 o 21 días. Estas fechas deberán coordinarse y aprobarse por la Rectoría del Colegio.

Artículo 3° Acompañarán la gira de estudios el profesor jefe y un docente acompañante (hombre y mujer) por **cada 10** alumnos.

El Profesor(a) o los(as) docentes acompañantes(s) serán decisión de la Rectoría y Coordinación de Ciclo en conversación con el profesor jefe, Convivencia escolar y Equipo de apoyo.

Artículo 4° Los estudiantes viajarán bajo la responsabilidad del profesor Jefe y docente acompañante, por lo cual deberán comprometerse a respetar las normas impuestas durante toda la gira que son en beneficio directo de todo el grupo.

Artículo 5° La gira de estudios es parte del currículo académico y formativo que el colegio desarrolla para sus alumnos, en cumplimiento con lo declarado en la misión institucional.

Artículo 6° El presente Reglamento de Gira de Estudio es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar y del reglamento interno del Colegio Inglés Católico de La Serena.

V.24.3.2. DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° La Gira de Estudio es una actividad formativa, que debe reportar a quienes participan aprendizajes en su desarrollo académico, personal y grupal, en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:

- a) Reforzar en los integrantes del grupo valores inglesianos como:
 - Responsabilidad, de su persona, de sus compañeros y sus pertenencias.
 - Respetar costumbres y cultura de las familias anfitrionas, vivenciando la cultura del lugar en un contexto real.
 - Respeto en el trato, con sus pares, profesores, guías y personas de los lugares visitados.
 - Honestidad, para reconocer y asumir sus acciones en beneficio del bien común.
- b) Conocer lugares de interés histórico, social, cultural o geográfico.
- c) Generar un espacio diferente e innovador de aprendizaje de la cultura Angloparlante.
- d) Perfeccionar el manejo y conocimiento del idioma inglés adquirido en el colegio y ponerlo en práctica en un contexto real de aprendizaje, por medio de la participación en clases internacionales en una escuela de idioma reconocida por un organismo acreditado.
- e) Conocer, compartir e interactuar con las personas y la cultura de cada localidad.

V.24.3.3. OTRAS RESPONSABILIDADES FORMALES DEL APODERADO:

Artículo 8° Los apoderados deben asegurar que los siguientes aspectos estén resueltos antes del viaje:

- a) Establecer en forma personal la forma de pago con la empresa que decida viajar el grupo curso.
- b) El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los alumnos y profesores que los acompañan.
- c) La documentación legal que necesitará el alumno para poder viajar.
- d) El dinero que llevará cada alumno considerando todos los gastos que el viaje exige.
- e) Los medicamentos que debe llevar su hijo(a) e informar por escrito al profesor jefe si tiene algún tratamiento de uso diario.
- f) Respaldo por escrito, la autorización del profesional tratante, en caso de que exista algún tratamiento médico o psicológico.
- g) Velar por que el equipaje de cada alumno no exceda el peso establecido por la línea aérea. El pago por exceso de equipaje es de responsabilidad exclusiva del alumno.
- h) Que los alumnos no lleven objetos de valor. Si esto llega a suceder, es de exclusiva responsabilidad del alumno la pérdida o deterioro de algún objeto personal.

Artículo 9° Los alumnos que al regreso decidan quedarse en Santiago deben entregar una autorización por escrito al docente a cargo del grupo, previo inicio del viaje, así como también aquellos que decidan embarcarse en Santiago.

Artículo 10° En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.

Artículo 10° La experiencia curricular es exclusivamente para los estudiantes que se encuentren matriculados en el colegio y regulados bajo el RIE.

Artículo 12° Los alumnos que durante su estadía en el extranjero deseen juntarse con familiares podrán hacerlo previa autorización firmada de sus padres y que exima de

responsabilidad a la institución, siendo retirado y devuelto al lugar que se tiene como residencia. Lo anterior podrá realizarse siempre y cuando no influya con el itinerario de la gira, en un espacio de tiempo acotado y lugar cercano de distancia.

V.24.3.4. DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES

Artículo 13° El grupo en gira estará a cargo del profesor encargado de la delegación, quien es designado por rectoría y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el docente subrogante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la experiencia curricular, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Encargado.

Artículo 14° En caso que el Profesor Jefe no pudiere participar, la Rectoría del Colegio designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor Jefe.

Artículo 15° Corresponde a las funciones del Profesor Encargado y/o Jefe.

- a. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
- b. Ejercer su autoridad y responsabilidad ante el grupo.
- c. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
- d. Administrar una pequeña caja chica que será entregada por la directiva del curso para su uso en caso de emergencia y que será devuelta o rendidos los gastos al regreso del viaje.
- e. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

Artículo 16° Corresponde al Profesor Acompañante, quien independiente al nivel que pertenezca, tienen la misma autoridad frente a todos los estudiantes:

- a. Colaborar con el Profesor Encargado y/o Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Cumplir las funciones que el profesor Encargado le delegue.
- c. Colaborar con el profesor encargado y/o jefe en la elaboración del informe final.

Artículo 17° Acompañarán a los estudiantes el Profesor Jefe y un Profesor Acompañante, los que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.

V.24.3.5. SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 18° El apoderado deberá autorizar por escrito a sus hijos para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por escrito, de parte del estudiante y de su apoderado, de una declaración de conocimiento y aceptación del presente reglamento, aceptando y comprometiéndose a respetar las normas que regulan la Gira de Experiencia Curricular en el extranjero.

Artículo 19° La conducta que deben observar los estudiantes durante la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cabal cumplimiento de los objetivos de la experiencia curricular.

Artículo 20° Por ser una actividad patrocinada por el colegio, corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No consumir, portar o adquirir drogas.
3. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
4. No Rayar, causar daño a propiedad ajena o cualquier forma de vandalismo.
5. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
6. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia

Artículo 21° Serán consideradas como infracciones graves a este reglamento, las siguientes:

- a. Comprar, intercambiar, adquirir, portar o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas.
- b. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- c. Ocasionar desórdenes en los lugares visitados.
- d. Rayar, causar daño a propiedad ajena o cualquier forma de vandalismo.
- e. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- f. Hurtos de pertenencias a miembros de la delegación u otras personas con las cuales se pueda coincidir en el viaje.

Artículo 22° El estudiante que viaje teniendo una sanción disciplinaria o conductual debe mantener un buen comportamiento durante todo el viaje, con el objetivo de no agravar su situación de permanencia en el colegio.

Artículo 23° El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte del (los) estudiante(s) al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los docentes a cargo de la Experiencia Curricular.

Artículo 24° La Rectoría del Colegio en conjunto con el profesor encargado de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Artículo 25° Cualquier otra falta que no esté considerada en este reglamento y que atente contra la moral o las buenas costumbres del país anfitrión, serán sancionadas de acuerdo a lo que la rectoría establezca en relación a nuestro RIE.

V.24.3.6. DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO

Artículo 26° Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Rectoría del Colegio, con copia al respectivo subcentro dentro de los 15 días siguientes a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- a) Cumplimiento del programa.
- b) Comportamiento de los integrantes.

- c) Evaluación de la estadía en los recintos asignados
- d) Evaluación curso de inglés
- e) Rendición de cuentas por los fondos entregados

V.24.3.7. SOBRE EL USO DEL NOMBRE DEL COLEGIO

Artículo 27° El Colegio no asume la responsabilidad de acompañar y avalar un viaje que no cumpla con los artículos mencionados en el presente reglamento. Si algún curso desea organizar un viaje fuera de lo propuesto en el presente documento, podrá realizarla, pero sin contar con el patrocinio ni el uso del nombre de la institución, ni participación de docentes y/o funcionarios.

V.25.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

V.25.1- LAS FALTAS REGLAMENTARIAS:

Definición: Corresponden a acciones u omisiones que implican incumplimiento y/o trasgresión a las normas y/o deberes que CICLS ha establecido para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento.

Las faltas reglamentarias serán manejadas por los miembros autorizados del colegio, y aquellos designados para estos efectos del Colegio, señalados en los Protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Para ello se dispondrá de medidas pedagógicas y/o sanciones, así como de estrategias alternativas de arbitraje o mediación, atendiendo a los fines formativos del Colegio.

La posible comisión de conductas que estén contempladas en la Ley Penal chilena 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.

V.25.2.- APLICABILIDAD DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS:

Las faltas reglamentarias estarán afectas a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas pedagógicas (formativas, reparadoras).

Toda falta cometida por un/una estudiante de nuestro establecimiento tendrá en mayor o menor medida una consecuencia de carácter formativo. Dicha consecuencia será impuesta conforme a la gravedad de la conducta cometida, respetando la dignidad de los involucrados responsables. Por un lado, 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.

V.25.3.- PROGRESIÓN DE MEDIDAS:

En la aplicación de medidas disciplinarias se tenderá a la aplicación progresiva de estas, esto es, 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.

V.25.4.- CONSIDERACIONES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA (VER ANEXO, REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA):

La condición de estudiante de educación parvularia tendrá preeminencia frente a otras consideraciones atenuantes o agravantes en la comisión de faltas:

En 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.

V.25.5.- CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), al igual que los demás estudiantes, deben 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 necesidades educativas especiales, 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 y/o,
- Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
- Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario

V.25.6.- TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS A APLICAR

1. MEDIDAS:

Son acciones que permiten corregir malos hábitos. La implementa quien observe la falta (Profesor, coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia, Psicóloga, Profesor jefe, etc.), dejando registro de ello (falta – medida), en hoja de vida del alumno en el libro de clases.

De tipo orientador, comunicación con la familia, de compromiso y seguimiento:

Estas medidas pretenden aconsejar y reflexionar junto al estudiante, en el sentido de mejorar su conducta habitual y/o rendimiento académico, para ello debe contarse con todos los antecedentes que al respecto se tengan de los hechos ocurridos. Conversación fraterna y sugerencias para reflexionar y cambiar la conducta.

Medida de reflexión personal: Consiste en asignar al estudiante un tiempo breve, no mayor a 5 o 10 minutos, para que reflexione de forma individual respecto de:

La falta cometida, las consecuencias que ella conlleva y la forma de repararla. Esta acción también podrá aplicarse para lograr que un alumno emocional 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.

Se consideran medidas de tipo formador las siguientes:

- a. Entrevistas al estudiante con el objeto de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados
- b. Participación en talleres.
- c. Trabajos de investigación asociados al tipo de falta que se pretende remediar.
- d. Disertaciones a compañeros de su curso u otros, sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes.
- e. Realizar reflexión matinal en su curso sobre algún valor Inglesiano.

1.2 MEDIDAS REPARATORIAS:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta dirigidas a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. Resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la medida disciplinaria y a la falta cometida.

La aplica quien observa la falta dejando registro de ello, en hoja de vida del alumno en el libro de clases. Información a padre, madre y/o apoderado.

Para estas medidas reparatorias, independiente de la consecuencia aplicada a la falta, se podrá determinar además que el estudiante realice algún acto Reparatoria, los cuales pueden consistir en:

1. Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal y/o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras.
2. Realizar actividades de colaboración: con sus pares, con niveles inferiores, tales como apoyo en estudio, creación de material didáctico, ayuda en sala, en talleres u otras previamente acordadas con el apoderado, siempre atinentes a la edad y a la etapa de desarrollo en la que se encuentra el estudiante implicado.
3. Colaborar en tareas atinentes de Biblioteca, Laboratorios, Enfermería u otros.
4. Confeccionar Diario Mural de la sala de clases o murales del colegio.
5. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la Familia en paralelo al diálogo en el Colegio.
6. Incluir prácticas Reparatorias en el RIE permite:
 - Generar un proceso de toma de conciencia.
 - Enriquecer la formación de los estudiantes.
 - Desarrollar la empatía.
 - Enriquecer las relaciones.
 - Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
 - Reparar el vínculo.
 - Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
7. Restituir la confianza en la comunidad. Ejemplos:
 - Reconocimiento de la falta y ofrecer disculpas en forma verbal y/o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras.
 - Reconocimiento de la falta y ofrecer disculpas privadas en forma verbal y/o escrita.
 - Reconocimiento de la falta y ofrecer disculpas públicas en forma verbal y/o escrita
 - Escribir una carta manifestando sus emociones por la falta cometida.
 - Confeccionar mural educativo para ser publicado en su sala de clases.
 - Confeccionar material didáctico.
 - En caso de haber daño material reponerlo o cancelar su valor económico.
 - Asistir fuera de horario de clases: Enseñanza Básica de lunes a jueves entre 16.10 hrs y 17.00 hrs., viernes entre 14 hrs y 14.50 hrs. y Enseñanza Media los viernes entre 13.30 hrs y 15.00 hrs. y sábados de 9.00 hrs a 11.00 hrs.
 - Derivación a profesional de apoyo interno especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias de alguna de las instancias del Colegio, (por ej. la Jefatura de Curso, profesores de asignatura, Consejo de Ciclo, Coordinación, u otra instancia que siga el caso del estudiante), solicita al padre, madre y/o apoderado que el alumno asista a entrevista de exploración con profesionales del Área de Orientación y Apoyo del Colegio.
 - Derivación a instancias externas de apoyo especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede solicitar al padre, madre y/o apoderado del estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.

Plan de trabajo Colegio – Familia - Estudiante.

Se comunica la transgresión del estudiante para propiciar el diálogo dentro de la Familia en coordinación con el seguimiento y acompañamiento en el Colegio.

Coordinación de Convivencia presenta el plan de trabajo de seguimiento y acompañamiento al estudiante.

La Familia a través del apoderado suscribe dicho plan de trabajo en entrevista personal; derivación interna, derivación externa, cronograma de monitoreo, reporte.

1.3 **MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** las siguientes medidas disciplinarias van en orden ascendente de acuerdo a la gravedad o reiteración de la falta:

Amonestación verbal: La puede implementar el Profesor, Encargado de Convivencia, Psicóloga, Profesor jefe o cualquier funcionario que vea la falta, dejando un registro escrito de la medida en la hoja de vida del estudiante (deberá decir aplicación de amonestación verbal).

1.3.1. 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).

1.3.2. **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 (hoja de vida del alumno) y posterior registro en el sistema Colegium.

1.3.3. **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).

1.3.4. **Carta Compromiso:** Es un instrumento que aplica el profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinación Académica.

1.3.5. Carta Compromiso Ámbito académico

En esta carta el estudiante se compromete a tener un cambio de actitud en aquella área del comportamiento donde ha manifestado un bajo desempeño académico. Esta Carta será entregada por profesor jefe en el Open Day. La duración de una carta de compromiso será de un semestre académico.

1.3.6. Carta compromiso ámbito convivencia escolar

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 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. 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.

1.4. **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 – Estudiante.

Éstas 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.

1.5. 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.

Notas:

La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades regulares que se desarrollen en el establecimiento.

Evaluación en caso de estudiante suspendido:

- 1) En caso que un estudiante suspendido deba rendir alguna evaluación, dentro del periodo de suspensión se aplicarán las siguientes medidas (ver Reglamento de evaluación y promoción):
- 2) En caso de evaluación escrita, el estudiante tendrá la posibilidad de rendir solo y exclusivamente en el horario en que se realice la evaluación debiendo retirarse una vez aplicado el instrumento.
- 3) En caso de otras evaluaciones como disertaciones y exposiciones el estudiante deberá efectuarse una vez reincorporado a clases en el horario que el profesor/a estime conveniente.
- 4) En caso de trabajos escritos los/las estudiantes deberán hacerlo llegar en la fecha que corresponda ya sea de manera física o virtual al profesor/a de asignatura, aún cuando ésta fecha esté dentro de su periodo de suspensión.

- 5) En caso de una evaluación que se encuentre directamente vinculada a una salida pedagógica, el/la estudiante deberá coordinar con el/la profesora de asignatura la entrega de un trabajo similar al realizado por el resto de sus compañeros.
- 6) Esta garantía sólo podrá aplicarse en tanto se verifique que el alumno será ingresado y retirado del Colegio por su apoderado o, en su defecto, en casos de alumnos de Enseñanza Media, sólo en tanto cuenten con autorización escrita del apoderado para ingresar y retirarse del establecimiento en los horarios de inicio y término de la evaluación respectivamente. De no verificarse estas condiciones, el alumno deberá rendir la evaluación pendiente en otra fecha conforme a los términos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción para aplicación de pruebas atrasadas.

1.6. **Condicionabilidad 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 Condicionabilidad).

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 condicionabilidad (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 para el año siguiente.

V.25.7.- CONSECUENCIAS ASOCIADAS A LA APLICACIÓN DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:

Ningún estudiante **podrá tener dos condicionabilidades seguidas en CICLS**. Si luego de completar una condicionabilidad el alumno incurriera en falta cuya gravedad amerita otra condicionabilidad, se considerará agravante la condicionabilidad anterior y se procederá a aplicar la cancelación de matrícula.

La medida se comunica en entrevista personal con el alumno e informándole al padre, madre y/o apoderado quienes deben suscribir el documento de Condicionabilidad. La firma del documento mencionado, significa 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 de la medida disciplinaria aplicada, lo cual da por informado y aceptado por parte de él.

La Condicionabilidad se revisa usualmente con una periodicidad mensual tanto con alumnos como con apoderados sea en conjunto o por separado, por lo tanto, el Colegio se preocupa de una revisión semestral de la medida.

Reducción de Jornada: Conforme a lo señalado en el documento “Resguardo de Derechos en la Escuela”, emitido por la Superintendencia de Educación en mayo de 2016, la reducción de jornada escolar y/o la asistencia a rendir sólo evaluaciones serán aplicadas excepcionalmente, ante faltas que impliquen peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. En el presente Reglamento ese tipo de faltas se tipifica como “muy graves”.

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.

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. 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 de Buena Convivencia, consejo de profesores).

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 misma la hará saber el Rector, por escrito, al apoderado. Esta se enviará en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En entrevista personal, se comunicará la medida al padre, madre y/o apoderado. O bien por Carta certificada al o los domicilios del padre, madre y/o apoderado en caso de no responder a citación de entrevista personal para dar a conocer la medida.

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. Revisar 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, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno. Sus efectos son inmediatos.

V.25.8.- TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:

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.

A saber:

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 por que una persona actuó de la manera en que lo hizo.

Ej. 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, si sucedió entre alumnos de enseñanza básica y enseñanza media. (Principio de contextualización).

Las atenuantes y/o 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.

Tabla de atenuantes y agravantes de faltas reglamentarias:

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. (Certificado de especialista externo) 3. Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso. 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 generara alteración emocional o psicológica	a. Existencia de medidas por faltas anteriores de similar o mayor gravedad durante el año escolar en curso. b. Presentar carta de compromiso conductual o una condicionalidad de matrícula en curso o recientemente levantada. c. No reconocer voluntariamente la falta cometida ni expresar arrepentimiento por la misma, manifestando ninguna disposición a asumir las consecuencias de sus actos. d. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. e. Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. f. Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida

7. Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza o, en respuesta a una provocación o agresión de otro(s).	g. Haber presionado o intimidado a los afectados. h. Haber actuado con premeditación. i. Haberse coludido con otros para cometer la falta. j. Incumplimiento de medidas formativas y/o pedagógicas anteriores. k. Que uno de los estudiantes tenga conocimientos en defensa personal, artes marciales, boxeo o alguna disciplina relacionada. l. Haber actuado en superioridad numérica.

V.25.9.- MEDIDAS ANTE FALTAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS, MEDIDAS ALTERNATIVAS GRADUADAS (NO CONSTITUYEN SANCIÓN):

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

V.25.9.1.- SANCIONES GRADUADAS.

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre académico).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado ⁴⁶ (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
- Cambio definitivo de apoderado ⁴⁷

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 tal documento, las cuales, en materia de convivencia escolar, dicen relación con el incumplimiento de los deberes del apoderado, maltrato a trabajadores del colegio y/o estudiantes, entre otros.

V.25.9.2 DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS:

Los padres, madres y apoderados adquirieron el compromiso de informarse del Proyecto Educativo del establecimiento, cumplir con las normas y apoyar el proceso educativo, según

⁴⁶ (En los casos que el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ. 27, del 11 de enero de 2016, Superintendencia de Educación que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.)

⁴⁷ (En los casos que el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ. 27, del 11 de enero de 2016, Superintendencia de Educación que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.)

las instancias que se han establecido como medios de comunicación entre ellos y el colegio, lo que implica que deberá:

- 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 el 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.

V.25.10 TIPOS DE FALTAS

a.- Faltas leves:

Estas consisten en actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico de otros miembros de la comunidad pero que sí afectan la convivencia escolar.

A modo de ejemplo:

a.1 Faltas de Responsabilidad como:

1. No cumplir con la presentación personal descrita en este reglamento.
2. Presentarse con uniforme sucio, roto, y/o incompleto.
3. Llegar atrasado al inicio de la jornada del Colegio.
4. Llegar atrasado a la formación y/o clases sin justificación.
5. Asistir sin útiles escolares o sin tareas en dos clases consecutivas, sin la debida justificación, o más de tres veces por mes.
6. No traer firmados documentos emitidos y solicitados por el Colegio.
7. No asistir o llegar atrasado a las actividades programadas por el colegio, sin la debida justificación.
8. Atrasarse en devolver el material solicitado en calidad de préstamo a cualquier miembro de la Comunidad Inglesiana.

a.2 Faltas de Respeto como:

- 1) Elevación de la intensidad de la voz durante una discusión.
- 2) Uso de sobrenombres para referirse a miembros de la comunidad.
- 3) Utilizar gestos groseros sean por juegos o por conflictos.
- 4) Expresarse con vocabulario soez, verbal y/o gráfico.

a.3 Faltas de Comportamiento:

1. Interrumpir el desarrollo normal de clases.
2. Interferir en el normal funcionamiento de actividades organizadas por el Colegio (misas, campeonatos, actos, etc.)
3. Consumir alimentos durante el desarrollo de las clases y/o en actividades académicas.
4. Botar basura en lugares no permitidos.

Otras situaciones que, a criterio de la Rectoría y el Comité de Convivencia Escolar, sean consideradas leves. La reiteración de una falta leve, que ha sido conversada, corregida y/o sancionada hará que sea tipificada como falta grave.

b.- Faltas graves:

Estas consisten en actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, tanto en lo personal como de otro miembro de la comunidad escolar, así también cuando afecte el bien común y son disruptivas a la buena convivencia escolar. Ejemplos:

1. Devolver deteriorado o no devolver el material solicitado en calidad de préstamo a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
2. Abandonar el Establecimiento sin autorización.
3. La inasistencia a clases sin el conocimiento del apoderado ("cimarra").
4. Atraso o inasistencia deliberada a pruebas u otro tipo de evaluaciones, notificadas al alumno con debida antelación.
5. Escribir groserías en paredes, baños, cuadernos, medios audiovisuales, correos electrónicos, etc.
6. Mojar, con intención, a sus compañeros (as) con agua u otros líquidos, ya sea lanzándose bombas, derramándose botellas, o usando otro medio con dicho fin.
7. Causar desórdenes durante recreos u hora de almuerzo, tirando diferentes objetos. Traer aparatos electrónicos al Colegio con juegos para mayores de 18 años.
8. Efectuar grabaciones o tomar fotos durante las actividades escolares sin la debida autorización.
9. Falta de respeto a la Fe y Religión, sea cual sea la orientación y opción religiosa.
10. Fumar en el Establecimiento, beber alcohol.
11. Hablar mal o enviar mensajes ofensivos sobre un miembro de la Comunidad Escolar, a través de cualquier medio.
12. Empujar o golpear a compañeros durante una discusión.
13. Eludir actividades académicas estando en el Colegio
14. Usar medios audiovisuales durante las horas de clases, sin la debida autorización.
15. 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.
16. Manifestar expresiones de intimidación física impropias de realizar en un espacio público y en el contexto escolar (propios ámbitos de privacidad e intimidad), por ejemplo, pololeo, besarse, etc.

Otras situaciones que, a criterio de la Rectoría y el Comité de Convivencia Escolar, sean consideradas graves. La reiteración de una falta grave, que ha sido conversada, corregida y/o sancionada hará que sea tipificada como falta muy grave.

c.- Faltas muy grave:

Consisten en actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física personal y/o física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como eventual delito.

Entre otras conductas se encuentran:

- 1) Lesionar el prestigio y buen nombre del Colegio por cualquier medio.
- 2) Atentar contra la propiedad privada fuera del Establecimiento.
- 3) Evasión o ingreso al Colegio saltando murallas.
- 4) Falsificar firmas del apoderado o de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o cuentas de correo electrónico.
- 5) Destruir deliberadamente material del Colegio.
- 6) Esconder o destruir materiales o trabajos de compañeros.
- 7) Alteración o falsificación de firmas y documentos escolares (documentación interna).
- 8) Obtener pruebas por medios ilícitos.
- 9) Agredir de hecho o palabra a un compañero, profesor, apoderado o cualquier miembro de la institución.
- 10) Burlas discriminatorias y hostigamiento físico y psicológico, que dañen la dignidad e integridad de los compañeros(as) y personal del Colegio.
- 11) Encender fuego en cualquier parte del colegio.
- 12) Sacar, publicar y difundir fotos o escritos mediante cualquier medio de comunicación, que dañen la imagen de cualquier miembro de la institución educativa.
- 13) Apropiarse de objetos ajenos.
- 14) Planificar, organizar y/o ejecutar bromas que causen daño físico/psicológico a un miembro de la Comunidad Educativa.
- 15) Incitar a graves situaciones de desorden e indisciplina masivos dentro y fuera del Colegio.
- 16) Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir y observar sitios web con éste tipo de material.
- 17) Manifestar actitudes irrespetuosas frente a sus compañeros(as) con actos que estén reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- 18) Consumo de alcohol en el Colegio, en actividades organizadas por el Colegio o cuando se asiste en representación del Colegio.
- 19) Tenencia, porte, comercialización o consumo de drogas dentro y alrededor del Colegio, en actividades organizadas por el Colegio o cuando se participa representando al Colegio. (ver ley de drogas)
- 20) Porte y uso de armas de cualquier tipo.
- 21) Uso indebido de Tip–Top (cartonero).

Otras situaciones que, a criterio de la Rectoría y el Comité de Convivencia Escolar, sean consideradas muy grave.

Si se sorprende a un alumno/a en consumo, tráfico o comercialización de drogas o alcohol dentro o fuera del colegio, se le suspenderá de inmediato y su permanencia en el Colegio como alumno regular, dependerá de la resolución de rectoría en apoyo del comité convivencia y consejo de profesores.

El no cumplimiento de las normas de convivencia establecidas, tanto en disciplina como en responsabilidad, será registrado en el libro digital Colegium y en la ficha personal de los alumnos.

V.25.11 PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES:

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la Convivencia Escolar, poseen para el Colegio un carácter formativo y de aprendizaje respecto de los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto.

Las medidas se implementarán conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

Las sanciones poseen una consecuencia lógica basándose en el enfoque formativo de la disciplina en Convivencia Escolar.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados;
- d. El carácter vejatorio o humillante del caso;
- e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- f. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- g. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- h. La conducta anterior del responsable;
- i. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- j. La discapacidad o indefensión del afectado.
- k. El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

V.25.11.1 DE LA REITERACIÓN DE FALTAS Y OTROS.

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**, esta no podrá prolongarse por más de un semestre sin ser evaluada por el consejo u otro (según lo determinado en el RICE) 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 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 o haya causado un daño moral a la imagen de algún miembro de la comunidad.

Hay faltas Muy graves que por su naturaleza podrán ser conducentes por sí solas **a la No renovación o Expulsión**.

La negligencia o abandono por parte de la familia, las agresiones sexuales, el maltrato infantil (Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico a un menor.

Corresponde al hostigamiento verbal persistente a través de insultos, críticas, indiferencia, rechazo, aislamiento, discriminación, etc.) 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.

Los delitos cometidos por adultos podrían implicar la separación de sus funciones entendidas como medidas para resguardar la integridad del afectado. Esta medida debe estar contemplada en el RIHOS y se podrá adoptar sin perjuicio de la presunción de inocencia y lo establecido en el código del trabajo de acuerdo al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

V.25.11.2 TABLA DE RELACIÓN FALTAS/MEDIDAS (PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS):

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Faltas Leves (FL)	Faltas Graves (FG)	Faltas muy Graves (FmG)
Amonestación verbal			
Anotación negativa	X	---	X
Compromiso escrito	X	---	---
Carta Compromiso	----	X	X
Suspensión de clases	---	X	X
Condicionalidad de matrícula	---	X	X
Reducción de jornada escolar*	---	---	X
Cancelación de matrícula	---	---	X
Expulsión*	---	---	X
*Sólo se aplican a faltas muy graves en que se ponga en peligro real (no potencial) la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.			

MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas muy Graves
De tipo orientador	X	X	X
Medida de reflexión personal	X	X	X
De tipo formador	X	X	X
Reparatorias	X	X	X

3FL=1FG

2FGI=1FmG

CONDICIONALIDAD + 1FmG =NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O Expulsión.

1FmG por sí Misma => NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

V.25.11.3.- TABLA DE SANCIONES

FALTAS LEVES				
FALTA	Valor del PEI transgredido	Sanción	Procedimiento	Responsable
1.- Uso de uniforme institucional oficial CICLS: Incompleto; sucio; y utilizado incorrectamente, alterado o en malas condiciones. Polerones de kínder, pellines, academias, IV° medio, Historia activa, Camisetas de academias, camisetas deportivas, que no hayan sido autorizados por la Rectoría o Coordinación.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Conversación Fraternal con el alumno. Amonestación verbal. Medida Reparatoria: Realizar pancarta sobre correcto uso de uniforme. Confeccionar tríptico para compañeros sobre el uso del uniforme. Actividades formativas como franjas formativas, laborales o valóricas. Medida Disciplinaria: negativa en el libro y comunicación al apoderado. Citación al apoderado. Carta de compromiso.	Informar a convivencia y profesor jefe. Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Aumenta en gravedad, Encargado de Convivencia Escolar.

FALTA	Valor del PEI transgredido	Sanción	Procedimiento	Responsable
2.- Usar accesorios no contemplados en el uniforme. Ejemplo: cinturones metálicos, cadenas, collares, uso de maquillaje, esmalte de uñas de colores fuertes, piercing.	Responsabilidad	Medida pedagógica: - Conversación Fraternal con el alumno. Amonestación verbal. Medida Reparatoria: negativa en el libro y comunicación al apoderado Medida Disciplinaria: Negativa en el libro y comunicación al apoderado Carta de compromiso. Citación al apoderado.	Informar a convivencia y profesor jefe. Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Aumenta en gravedad, Encargado de Convivencia Escolar.

3. Que los estudiantes utilicen: El cabello desaseado; largo no ajustado a corte tradicional (varones, por ejemplo: no tapar cara, ni orejas, ni tapar cuellos de polera institucional etc.) y/o corte extravagante (líneas, dibujos en el corte, etc.); desordenado; teñido con colores no naturales o extravagantes (por ejemplo: rojo, verde, naranja, azul, etc.) y/o visos, decolorado, de manera completa o parcial. Mantener barba y/o bigote.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Conversación Fraternal con el alumno. Amonestación verbal. Medida Reparatoria: Medida Disciplinaria: negativa en el libro y comunicación al apoderado Carta de compromiso. Citación al apoderado.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Aumenta en gravedad, Encargado de Convivencia Escolar.

5. Impedir y/o no cooperar con el normal desarrollo de la clase y clima de aula y/o actividades organizadas por el colegio. Ejemplo: correr por la sala, comer en clases, beber gaseosas, jugo, té, bebidas calientes, etc. Jugar, gritar, cantar, silbar o hacer ruidos molestos, lanzar o manipular objetos distractores, masticar chicle, maquillarse u otros. Entre otras conductas inadecuadas al contexto de clase o de actividad del colegio.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Encargado de Convivencia. Coordinador de convivencia.

4. Llegar atrasado: Al inicio de la jornada escolar 08:00 Horas.	Responsabilidad	Medida Disciplinaria: A partir de las 8.15 hrs el apoderado responsable deberá dejar registro en libro de ingresos atrasados ubicado en recepción. Anotación informativa en el libro y comunicación al apoderado. Anotación informativa en el libro y Citación al apoderado. Carta de compromiso con el Profesor(a) Jefe y encargada de convivencia	Del registro Semestral: Quinto atraso: citación a apoderado Séptimo atraso: Franja viernes Décimo atraso: Franja sábado Quinceavo atraso: firma carta de compromiso puntualidad	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe. Coordinador de convivencia

6. Documentos emitidos y solicitados por el CICLS y/o apoderado no traer firmados, comunicaciones, permisos.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna: 1º-4º básico: Reflexión sobre responsabilidad. 5º básico a IV medio: Diálogo individual. Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Enviar a convivencia y citar apoderado.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar a apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Aplicar medida, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Encargado de Convivencia Coordinador de convivencia
7. Entorno escolar alumno: No mantener un espacio limpio y ordenado ni cuidar al aseo de: pasillos, patios, biblioteca, salas de clase, locker personales, baños, gimnasio, canchas, capilla o cualquier espacio del colegio.	Excelencia	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes–sábado) Medida Disciplinaria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Encargado convivencia

8. En actividades de contexto escolar: No obedecer o no responder a las instrucciones dadas por cualquier docente u otro integrante del personal del colegio, en actividades propias del CICLS. Sean dentro de aula (por ejemplo: cambio de puestos asignados) o fuera de estas.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Encargado convivencia

9. En actividades de contexto escolar: No obedecer o no responder a las instrucciones dadas por cualquier docente u otro integrante del personal del colegio, en actividades propias del CICLS. Sean dentro de aula (por ejemplo: cambio de puestos asignados) o fuera de estas.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Encargado convivencia

10. Cualquier falta que se cometa durante una salida pedagógica , será considerada como una falta ocurrida en el contexto escolar. Se debería recurrir al reglamento de salidas.	Excelencia	Medida Disciplinaria: corresponderá a lo expresado en la tabla de sanciones según la falta. Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Registro libro de clases. Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro.	Encargado convivencia Profesor Jefe Profesor Asignatura. Dirección de Ciclo.

FALTAS GRAVES				
FALTA	Valor del PEI transgredido	Sanción	Procedimiento	Responsable
1 Destruir o dañar material propio , de un compañero y de uso en el contexto escolar.	Respeto	Medida pedagógica: Conversación fraterna. Medida Reparatoria: Realizar el trabajo al compañero, o devolver material dañado de la misma calidad y cantidad. Reparar, restituir o compensar lo destruido. Convivencia maneje un valor asignado a los posibles daños a realizar en Franja Formativa, ejemplo: Reflexiva o laboral Cuaderno: limpiar mesas de sus compañeros. Estuche: recoger los papeles del patio. Mochila: limpiar las mesas del comedor después del almuerzo. Medida Disciplinaria: Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor (o quien observe la conducta). Encargado de convivencia. Coordinador área de convivencia E.

2.- Escribir y/o dibujar groserías en paredes, pisos, baños, papeles, cuadernos, u otros lugares del colegio. En caso de mensajes denigrantes, ofensivos, que menoscaban a una persona y/o grupo en especial. Esta falta toma la calificación según su gradualidad de muy grave.	Respeto	Medida pedagógica: Conversación fraterna. Medida Reparatoria: Realizar la restitución, limpieza, borrado de lo afectado. Repare lo destruido. Medida Disciplinaria: Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	Profesor (o quien observe la conducta). Encargado de convivencia. Coordinador área de convivencia Escolar
.			Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	

3.- Usar de forma inapropiada y sin autorización celular, audífonos, Tablet o cualquier implemento tecnológico u otro dispositivo.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	Profesor o quien observe la conducta). Encargado de convivencia. Coordinador área de convivencia E.
4.- Conductas afectivas efusivas que atenten contra la identidad sexual de los compañeros.	Respeto	Medida pedagógica: Conversación fraterna. Medida Disciplinaria: Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta	Profesor o quien observa la conducta Encargado convivencia

			Compromiso ámbito Convivencia Escolar... Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	Coordinado área convivencia
5 Realizar gestos obscenos o de índole sexual (ej. Alusivos a masturbación, relaciones sexuales u otros)	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar... Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	Profesor o quien observa la conducta Encargado convivencia Coordinado área convivencia
6 Mojar intencionalmente a sus compañeros con agua u otros líquidos, a través de diferentes medios (bombas de agua)	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado Plan de trabajo Presentación.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe.	Profesor (quien observa la conducta Encargado convivencia Coordinador área convivencia.

		Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad	Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes	
7 Atrasarse en devolver material solicitado en calidad de préstamo al colegio y/o a un miembro de la comunidad inglesiana.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Conversación fraterna. Medida Disciplinaria: Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar.	Profesor o quien observe la conducta). Encargado de convivencia. Coordinador área de convivencia Escolar
8 Tener un comportamiento social que rompa las relaciones interpersonales, por falta de respeto hacia los demás, usando un lenguaje y/o actitudes groseras e inadecuadas.	Excelencia	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes–sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe.	Profesor o quien observe la conducta). Encargado de convivencia. Coordinador área de convivencia Escolar

		Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula	Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	

9 Cualquier falta que se cometa durante una salida pedagógica, será considerada como una falta ocurrida en el contexto escolar.		La sanción corresponderá a lo expresado en la tabla de sanciones según la tabla.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar.	Profesor o quien observe la conducta). Encargado de convivencia. Coordinador área de convivencia Escolar

10 Conductas afectivas efusivas en parejas: Ejemplo: besos, abrazos, tocaciones, sentarse en la falda, etc.).	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar convivencia profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia

11 No dejar el celular en la caja cuando corresponda, según anexo v.24 XII Protocolo uso de celulares Cicls	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo. Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Según Protocolo uso de celulares ciclos anexo v.24	Recepción de información. Informar convivencia profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria.	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia

FALTAS MUY GRAVES					
	FALTA	Valor del PEI transgredido	Sanción	Procedimiento	Responsable
1	Fuga interna. Evadir clases u otra actividad académica (por ejemplo: actos, celebraciones litúrgicas, charlas, etc.), salir de la sala y no volverá a la actividad académica estando en el colegio.	Excelencia	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro digital y ficha estudiante. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta de Compromiso ámbito Convivencia Escolar. Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	El profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia.

2.- Cimarra. No ingresar al colegio sin la autorización de sus padres, madres y/o apoderados o las autoridades del colegio.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) 4 sábados en franja desde las 9 a.m. hasta las 11:00 horas. Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de Matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro digital y ficha estudiante. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar... Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según lo agravantes.	El Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia.
3.- Fuga. Retirarse del colegio antes del término de la jornada escolar, sin autorización y/o presencia del apoderado, es decir fuga del establecimiento.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa (viernes – sábado) 4 sábados en franja desde las 9 a.m. hasta las 11:00 horas. Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula. Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	Profesor que observa la conducta Encargado Convivencia escolar.

7. Mentir o engañar al profesor.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en Registro en libro digital y ficha estudiante. y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro digital y ficha estudiante. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	El Profesor que observa la conducta. Encargado convivencia
5 Destruir o dañar mobiliario del colegio, materiales de laboratorio, guías.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Medida Reparatoria: Devolver material dañado de la misma calidad y cantidad. Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Reparar, restituir o compensar lo destruido. Franja Formativa: Reflexiva o laboral Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad, Cancelación de Matrícula, según los agravantes.	El Profesor que observa la conducta Encargado de convivencia.

6 Destruir deliberadamente un instrumento evaluación colegio, presencia profesor funcionario colegio.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase y comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad, Cancelación de matrícula, según los agravantes.	El Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia.
7 Agredir de manera verbal a un compañero, con insultos, burlas, sobrenombres, o de manera no verbal con gestos inadecuados.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, pedir disculpas. Franja Formativa Medida Disciplinaria: Plan de trabajo En caso de reiteración: Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Aplicar protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato escolar-Acoso Escolar-Violencia entre miembros de la comunidad. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Consejo escolar. Aplicar medidas disciplinarias.	El Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia.

8 Agredir físicamente a un compañero con golpes, empujones, zancadillas, escupos, mordeduras, u otros.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual Medida Disciplinaria: Plan de trabajo Carta compromiso Ámbito Convivencia Escolar. Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Aplicar protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato escolar - Acoso Escolar- Violencia entre miembros de la comunidad. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Consejo escolar. Aplicar medidas disciplinarias	Encargado convivencia escolar. Profesor Jefe Coordinación de Ciclo. Comité convivencia
9 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.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual Medida Disciplinaria: Suspensión Condicionalidad de matrícula. En caso de reiteración: Cancelación de matrícula o expulsión. Según Procedimiento general de cancelación de matrícula del manual de convivencia	Aplicar protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato escolar- Acoso Escolar- Violencia entre miembros de la comunidad. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Consejo escolar. Aplicar medidas disciplinarias	Encargado convivencia escolar. Profesor Je Coordinación de Ciclo Comité convivencia
10 Amenazar o agredir física, verbal, psicológica, social o moralmente a cualquier miembro de la comunidad escolar en forma sistemática, utilizando para ello cualquier medio presencial, material o virtual en forma individual o grupal.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual Condicionalidad de Matrícula. Medida Disciplinaria: En caso de reiteración: Cancelación de matrícula o expulsión. Según Procedimiento general de cancelación de matrícula del manual de convivencia.	Aplicar protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato escolar – Acoso Escolar- Violencia entre miembros de la comunidad. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Consejo escolar. Aplicar medidas disciplinarias.	Encargado de convivencia Profesor Jefe Coordinación Ciclo Comité convivencia.

11 Adulterar, falsificar, sustraer, dañar o sustituir documentos oficiales del colegio. (Pruebas, libro de clases, calificaciones, certificados, correos electrónicos etc.). Uso indebido de timbres y símbolos del colegio para uso personal y/o de otro.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual Medida Disciplinaria: Plan de trabajo Carta compromiso Ámbito Convivencia Escolar. Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Comité de convivencia. Aplicar medidas disciplinarias.	Encargado convivencia escolar. Profesor Je Coordinación de Ciclo Comité convivencia
12 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	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual Medida Disciplinaria: Plan de trabajo Carta compromiso Ámbito Convivencia Escolar. Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Comité de convivencia. Aplicar medidas disciplinarias.	Encargado convivencia escolar. Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia
13 Cualquier falta que se cometa durante una salida pedagógica, será considerada como una falta ocurrida en el contexto escolar.	Excelencia	Medida Disciplinaria: corresponderá a lo expresado en la tabla de sanciones según la falta.	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Información. Registro en libro. Investigación. Citar al apoderado. Informar a convivencia y profesor jefe. Comité de convivencia. Aplicar medidas disciplinarias.	Encargado convivencia escolar. Profesor Je Coordinación de Ciclo Comité de convivencia

14 Realizar ventas, comercializaciones internas entre compañeros con fines lucrativos particulares. (Caso de sustancias psicoactivas y/o alcohol -aplica ley 20000 de alcohol y droga y protocolos de actuación internos).	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.
15 Realizar y tener una conducta inadecuada, desadaptadas en Actividades religiosas independiente de la orientación y opción religiosa (ej. Clases de religión, ceremonias, liturgias, misas, etc.) Extiéndase la falta al genérico de contexto escolar en cuanto a las actividades.	Espiritualidad	Medida pedagógica: Colaborar con alguna actividad de pastoral, ayudar en la preparación de la misa, acción social, material para clases de religión, murales informativos etc. Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia y citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase. Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe. Coordinación de Ciclo. Comité de convivencia.

16 Hacer mal uso de las dependencias o recursos, del colegio ej. Tirar agua en el baño, presentar comportamiento inadecuado en laboratorios, en salón comedor, mal uso de microondas, computadores, libros, material de deportes, etc.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado. Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de Cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe Coordinación de Ciclo. Comité de convivencia. Profesor que observa la conducta.
17 Robar, hurtar o sustraer materiales de cualquier especie de propiedad del colegio, compañeros o cualquier miembro de la comunidad.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de Matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar a apoderados. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe. Coordinación de Ciclo. Comité de convivencia. Profesor que observa la conducta.

18 Robar, hurtar o sustraer reiteradamente materiales de cualquier especie propiedad del colegio, compañeros o cualquier miembro de la comunidad.	Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe. Coordinación de Ciclo. Comité de convivencia.
19 Grabar videos, hacer fotografías sin autorización.	Respeto Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

20 Viralizar imágenes, audios para denostar, exponer o humillar a un miembro de la comunidad.	Respeto Honestidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.
21 Lesionar el prestigio y buen nombre del colegio por cualquier medio, inclusive estando fuera de éste mientras se utilice su uniforme escolar o se pueda identificar que pertenece a la institución. Ej.: consumir drogas, fumar, robar, atentar contra la propiedad privada fuera del colegio.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

22 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.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.
23 Mantener o realizar conductas sexuales inapropiadas en el contexto escolar.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Aplicar Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

24 Evidencia de acoso, intimidación o abuso sexual hacia cualquier integrante de la comunidad.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Aplicar Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.
25 Encender fuego en cualquier parte del colegio, sin la supervisión de un adulto.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase. Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes – atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

26 Incitar a graves situaciones de desorden e indisciplina masivos dentro y fuera del colegio	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de Convivencia.
27 Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir u observar sitios web con este material dentro del colegio.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

28 Ingresar al establecimiento habiendo ingerido alcohol o cualquier sustancia psicoactiva, que impida que el estudiante esté en condiciones de desarrollar su actividad académica de acuerdo a lo esperado.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes - atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de Convivencia.
29 Consumo de alcohol, tabaco, cigarros electrónicos y/o vaporizadores (determinadas por la Ley 20.084), en el colegio o en actividades organizadas por éste fuera del mismo (salidas pedagógicas, giras, etc.)	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes- atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

30 Portar, vender o distribuir sustancias psicoactivas y/o alcohol en el colegio o en sus alrededores determinados por la Ley 20.084 - sin distinción de actividades programáticas o extra programáticas.	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.
31 Consumo, tenencia, porte, de sustancias psicoactivas y/o alcohol dentro y alrededor del colegio, en actividades organizadas por el colegio o cuando se participa representando al colegio (remitirse al protocolo de drogas).	Responsabilidad	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

32 Uso indebido de cartonero.	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.
Tenencia y/o uso de cualquier tipo de arma en el contexto escolar. Ley Aula Segura 21.128	Respeto	Medida pedagógica: Corrección fraterna, Reflexión sobre buenos modales, Diálogo individual. Franja Formativa Medida Reparatoria: Enviar a convivencia Citar apoderado Plan de trabajo Presentación Medida Disciplinaria: Anotación negativa en el libro de clase Comunicación al apoderado. Carta de compromiso Suspensión Carta de Condicionalidad Carta de cancelación de matrícula Expulsión	Ver contexto Intencionalidad: (agravantes-atenuantes) Recepción de información. Informar a convivencia y profesor jefe. Investigación. Citar al apoderado. Registro en libro. Aplicar medidas, ya sea pedagógica o disciplinaria. Entrega de Carta Compromiso ámbito Convivencia Escolar Condicionalidad Cancelación de matrícula	Profesor que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Coordinación de Ciclo Comité de convivencia.

Las faltas asociadas a las actitudes académicas están reguladas en el reglamento de evaluación interno del CICLS, a través del proceso de Evaluación de desempeño de actitudes académicas EDDA.

V.25.12.- PROTOCOLO BASE DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS

1.- INTRODUCCIÓN:

El protocolo base de manejo de faltas que se presenta a continuación constituirá la regla general para cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas o situaciones específicas se determinarán protocolos diferenciados, los que podrán contener reglas especiales que serán consideradas parte de este mismo Reglamento, en los protocolos siguientes.

2.- JUSTO PROCEDIMIENTO:

En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del justo procedimiento:

- a. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- b. El derecho a conocer los términos del reclamo presentado.
- c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

3.- REGISTROS DE PROTOCOLOS:

Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Registro en libro digital y ficha estudiante.

. Otros antecedentes o registros del procedimiento en este tipo de faltas deben ser consignados en la carpeta del alumno.

Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o muy graves quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro digital.

Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades institucionales, ministeriales, de los organismos educacionales pertinentes, judiciales u otras competentes en tales materias, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar en todo caso registro fundado de tal conocimiento.

4.- FASE DE DENUNCIA: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El reporte de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominará denuncias.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de informar las situaciones de maltrato físico o psicológico, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

Todo reporte de posibles faltas reglamentarias deberá ser presentado en forma escrita a cualquiera de los siguientes integrantes del Colegio: profesores, encargado de convivencia, coordinador académico o coordinador de formación y convivencia escolar, director académico.

La persona que reciba la denuncia la registrará en hoja de entrevista definida para tales efectos y la cursará a quien le corresponda indagar los hechos denunciados en un plazo máximo de un día hábil.

Los reportes recibidos que involucren posibles delitos deberán ser derivados exclusivamente a una de las siguientes personas:

Encargado de convivencia, coordinador convivencia escolar, Rector.

En general se mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante cuando este no sea la víctima de la falta. No obstante, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad de un denunciante, lo cual, de ser necesario, se realizará resguardando su honra y dignidad.

5.- PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN:

Los miembros autorizados para indagar posibles faltas leves - excepcionalmente faltas graves a la convivencia escolar- serán preferentemente: profesor de asignatura, profesor jefe, Psicólogo de ciclo, encargado de convivencia, coordinador académico o coordinador convivencia escolar. Las faltas graves y/o muy graves podrán ser indagadas por: profesor jefe, psicólogo, encargado de convivencia, coordinador académico o coordinador de convivencia escolar, vicerrector académico, rector.

En un proceso de indagación en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados en entrevista personal, mensajería interna, vía correo electrónico o carta certificada.

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia(nota) frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión objetiva de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional externa, solicitud de informes, convocar a consejos de profesores y/o comisiones de especialistas del Colegio para estudiar los antecedentes, etc. En general, dispondrá de todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los responsables del proceso asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los elementos que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar los antecedentes y/o descargos que estimen pertinentes. *La vulneración de la reserva o confidencialidad requerida del proceso será considerada falta gravísima por quien la cometa*, salvo que esto se haya realizado frente a agentes, internos o externos, autorizados para conocer de los hechos abordados en dicho protocolo*

El indagador tendrá facultades amplias para requerir la colaboración de otros trabajadores del Establecimiento en el procedimiento, tales como docentes, directivos, orientadores, psicólogos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación reclamada.

Si el afectado fuere un profesor o trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se podrá sugerir una evaluación profesional para clarificar la situación del trabajador y poder determinar con mayores antecedentes el procedimiento a seguir.

Si el supuesto autor de la falta fuere un trabajador del Colegio o apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará la pertinencia jurídica y/o reglamentaria de establecer medidas cautelares y/o contractuales respecto del trabajador o el apoderado, atendida la materia del reclamo presentado.

Durante todo el proceso, el indagador podrá indicar medidas preventivas o cautelares para los involucrados que pudieran requerir, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados, procurando un ambiente seguro en todos los casos. Lo anterior se acogerá a los siguientes principios:

a) Deber de protección general:

Frente a situaciones de maltrato que supuestamente se hayan producido en la comunidad escolar, el indagador podrá indicar medidas formativas y/o de contención, dirigidas a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad que pudieran haberse visto afectados por los hechos reportados. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo que se haya desarrollado para resolver la situación de maltrato reportada.

Notas: Implica que el responsable de aplicar el protocolo debe clarificar y describir los hechos denunciados con objetividad imparcialidad y libre de prejuicios, sin asumir ni emitir juicios o conclusiones respecto del supuesto autor de la falta, sean estos eximentes o inculpativos, antes de contar con los medios de prueba que validen su resolución.

* Ej. Superintendencia de Educación, autoridades ministeriales, Tribunales de justicia, etc.

b) Deber de protección particular: Frente a situaciones de maltrato que supuestamente se hayan producido en la comunidad escolar, el indagador evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a él o los estudiantes que pudieran haberse visto directamente afectados por el hecho reportado. Tales medidas se implementarán ante la posibilidad de compromiso físico y/o emocional del estudiante supuestamente afectado por un hecho de maltrato.

Cuando sea pertinente hacerlo, el responsable de la indagación indicará la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a

caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas señaladas en los puntos anteriores sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y en ningún caso constituirán pronunciamiento o decisión que implique acreditación o desestimación del hecho que se está conociendo.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, el indagador compilará los elementos recabados y emitirá sus conclusiones para que estas sean evaluadas por las personas o instancias habilitadas para resolver sobre el particular.

En la fase terminal de esta etapa, el indagador expondrá al supuesto autor de la falta los antecedentes y conclusiones del caso, ofreciéndole la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo si lo estima conveniente. En caso de que ello ocurra, el indagador incorporará en su carpeta los antecedentes que pudieran haber sido aportados con motivo de esta acción.

6.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:

El proceso de resolución deberá concluir **en un plazo máximo de 05 días hábiles**, contados desde el día hábil escolar posterior a la fecha de término de la indagatoria.

Los miembros del Colegio autorizados para resolver sobre una falta indagada según el tipo de falta serán:

a. **En caso de faltas leves:** profesor, profesor jefe, encargado de convivencia, coordinador académico o coordinador de convivencia escolar.

b. **Si la falta es grave o muy grave:** coordinador académico o coordinador convivencia escolar, vicerrector.

c. **Si la falta involucra a un adulto, sea trabajador del Colegio, padre, madre o apoderado de un estudiante:** coordinador convivencia escolar, vicerrector, rector.

El resolutor apreciará los antecedentes y conclusiones de la indagación, pudiendo convocar al Comité de Convivencia Escolar y llamar a un Consejo de Profesores para analizar el caso si lo estima pertinente, procediendo luego de ello a emitir una resolución fundada, basada en los antecedentes presentados y las disposiciones que el reglamento establece para discernir frente a situaciones de esta naturaleza:

a. Si los antecedentes y medios de prueba dispuestos no permiten confirmar los hechos constitutivos de falta, el resolutor procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.).

Paralelamente, podrá recomendar acciones pedagógicas que contribuyan a restablecer aquellos aspectos de la convivencia escolar que pudieran haberse visto afectados por la denuncia indagada.

b. Si la indagatoria indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el resolutor procederá a recomendar, acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los alumnos involucrados, así como también, acciones de apoyo al alumno afectado.

Paralelamente, sugerirá la **suspensión temporal de la indagatoria por espacio de seis meses corridos, tiempo luego del cual, de no haber** nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.

c. Por otra parte, si la indagatoria confirma los hechos constitutivos de falta, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos*, incluyendo los elementos que pudieran haber sido presentados para controvertir las pruebas de cargo, el resolutor comunicará sus conclusiones a los intervinientes e informará las medidas que se hubieran dispuesto frente a ello. * Incluyendo el análisis de la controversia de pruebas de cargo que pudieran haber sido presentadas por el supuesto autor de la falta

6.4. Toda medida resuelta ante una falta confirmada, sea esta sanción o medida pedagógica, deberá considerar tanto la tipificación y graduación de la falta misma (ver “Faltas Reglamentarias”), como los elementos de aplicabilidad dispuestos en este reglamento “Aplicabilidad de Medidas Pedagógicas y/o disciplinarias” de este mismo Reglamento.

6.5 La sanción o medida será impuesta respetando la dignidad de los involucrados, procurando que esta contribuya a la protección de los afectados, la reparación del daño causado y la toma de conciencia de las consecuencias de las propias conductas.

6.6. La comunicación de lo resuelto será realizada, preferentemente, por: Encargado de Convivencia, Coordinador Académico o Coordinador de Convivencia Escolar, Director Académico, vicerrector, rector, quien informará a las partes el contenido y fundamentos de la resolución, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, procurando cautelar la integridad y dignidad de los involucrados.

7.- RECURSO DE APELACIÓN:

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar a las medidas y/o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de falta a la convivencia escolar.

Las autoridades y procedimientos de apelación serán:

Faltas leves: Los involucrados o sus apoderados podrán apelar en forma oral o escrita a: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo. Disponiendo de un plazo máximo de 3 días hábiles. La autoridad de apelación responderá en forma oral o escrita en un plazo máximo de 5 días hábiles y su resolución tendrá carácter de inapelable.

Faltas graves-muy graves cuyo autor sea un estudiante: Los involucrados o sus apoderados podrán apelar en forma escrita a: Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo, vicerrector, rector. Disponiendo de un plazo máximo de 5 días hábiles.

La autoridad de apelación responderá en forma oral o escrita **en un plazo máximo de 15 días hábiles** y su resolución tendrá carácter de inapelable.

Faltas en que un adulto esté involucrado en calidad de autor o afectado / Faltas en que la medida **aplicada sea cancelación de matrícula, expulsión o no renovación de contrato de servicios educacionales:** Los involucrados o sus apoderados podrán apelar en forma escrita al Rector o quien lo subrogue, según corresponda, disponiendo de un plazo

máximo de 15 días hábiles. El Rector responderá en forma escrita en un plazo máximo de 10 días hábiles y su resolución tendrá carácter de inapelable.

Los plazos para la presentación de la apelación y de contestación serán de días hábiles y no serán prorrogables.

8.- SEGUIMIENTO:

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un miembro de la comunidad escolar, el coordinador de convivencia escolar designará a un integrante del Colegio para que realice un seguimiento respecto de la medida.

La persona que realiza el seguimiento podrá determinar el cumplimiento satisfactorio de la medida (dejando registro de ello en la carpeta del caso) o, de lo contrario, realizar las acciones que estime pertinente para manejar la situación observada conforme al justo proceso.

9.- MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

DEFINICIÓN: Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en faltas a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta dos modalidades básicas:

a) **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde árbitro escolar del Colegio, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las establecidas en el RICE, ver Tipos de Faltas y medidas a aplicar del presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

b) **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la comunidad escolar que presenten simetría de condiciones personales*, (* En el caso de un alumno en conflicto con un adulto, el estudiante podrá ser representado por su padre o apoderado en la realización de un procedimiento de arbitraje o mediación.) en el cual un mediador escolar del Colegio, ayuda a que las propias 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. (Ver Protocolo de Mediación.)

10.- CONDICIONES DE APLICACIÓN:

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

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

11.- FORMALIDAD DE LAS RESOLUCIONES: Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (Mediación, Arbitraje) serán considerados propuestas. Tales 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.

12.- CONSIDERACIÓN ESPECIAL: 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"). Ver protocolo acoso y maltrato escolar.

V.25.13- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

V.25.13.1.- FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

La convivencia escolar se ha posicionado como un pilar esencial para el desarrollo integral de los estudiantes, estableciéndose como una base sobre la cual se construyen ambientes de aprendizaje saludables, seguros e inclusivos. Un entorno educativo que fomenta la convivencia no solo propicia el bienestar emocional y social de sus integrantes, sino que también es un factor determinante en la calidad y efectividad del proceso educativo.

El retorno a la presencialidad luego de los períodos de confinamiento provocados por la pandemia de Covid-19 ha expuesto, de manera contundente, los desafíos y carencias en temas de convivencia y salud mental dentro de las comunidades educativas. Durante este tiempo, tanto estudiantes como docentes y familias vivieron situaciones de aislamiento, estrés e incertidumbre que, al regresar a las aulas, se tradujeron en un clima escolar afectado por la desconfianza, la falta de cohesión y, en algunos casos, un aumento en la frecuencia y gravedad de los conflictos interpersonales. Estudios recientes demuestran que estos efectos persisten y afectan la dinámica escolar, con un incremento de la percepción de violencia y de la incidencia de problemas de convivencia, situaciones de discriminación y desafíos en el bienestar psicosocial de los estudiantes y docentes (Superintendencia de Educación, 2023).

En respuesta a esta realidad, el **Ministerio de Educación de Chile**, a través de la **Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030**, propone un marco de acción que orienta y estructura la implementación de estrategias y programas enfocados en mejorar la convivencia y promover el bienestar integral. Esta política establece la necesidad de una convivencia escolar basada en valores de respeto, participación democrática, inclusión y resolución pacífica de conflictos, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y la construcción de una comunidad escolar corresponsable y activa.

Este **Plan de Gestión de Convivencia Cicls 2025** se fundamenta, entonces, en la convicción de que la convivencia escolar es un derecho y una condición indispensable para el pleno desarrollo de los estudiantes. Así, se define como objetivo central del plan consolidar una cultura de convivencia inclusiva y saludable, en sintonía con los derechos y deberes de cada actor escolar. Esto implica no solo el establecimiento de normas y protocolos, sino la implementación de prácticas que aseguren la participación activa de toda la comunidad educativa en la creación y el mantenimiento de un ambiente respetuoso y acogedor.

La convivencia, entendida desde un enfoque formativo, no se reduce a la gestión de conflictos o a la sanción de conductas disruptivas. En cambio, se enfoca en formar personas capaces de convivir respetuosamente, asumir sus responsabilidades, adecuarse a los distintos contextos y resolver los desafíos propios de la vida en comunidad. Para ello, es

imprescindible contar con estrategias y herramientas pedagógicas que promuevan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, tales como la empatía, la comunicación efectiva y la gestión emocional.

Conceptos claves:

Convivencia Escolar: En el contexto chileno, la convivencia escolar se define como el conjunto de interacciones y relaciones que se establecen dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, seguridad y bienestar integral para todos los miembros. Este concepto va más allá de la mera ausencia de conflictos, incluyendo la creación de condiciones que permitan el desarrollo de habilidades sociales, éticas y ciudadanas. La Superintendencia de Educación de Chile define la convivencia escolar como un proceso fundamental para la formación de los estudiantes, en el cual se fomentan valores como la empatía, el respeto y la responsabilidad (Superintendencia de Educación, 2023).

Desarrollo Socioemocional: Este concepto hace referencia al proceso por el cual los estudiantes adquieren y mejoran habilidades para manejar sus emociones, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y enfrentar desafíos de manera constructiva. En Chile, el desarrollo socioemocional ha cobrado relevancia debido a su impacto directo en el aprendizaje y el bienestar escolar. La Agencia de Calidad de la Educación destaca que el desarrollo de estas competencias contribuye a una mejor adaptación escolar y a la construcción de ambientes de aprendizaje más inclusivos y efectivos (Agencia de Calidad de la Educación, 2022).

Salud Mental en el Ámbito Escolar: La salud mental en el contexto educativo se refiere al estado de bienestar emocional y psicológico de los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. El Ministerio de Educación de Chile enfatiza la importancia de abordar la salud mental de forma preventiva y de integrar el bienestar psicosocial como una prioridad en las políticas de convivencia escolar, particularmente tras el impacto de la pandemia de Covid-19 (Ministerio de Educación, 2023).

Clima Escolar: El clima escolar es el ambiente general de las relaciones y dinámicas dentro de un establecimiento educativo. Este clima influye en la motivación, el compromiso y el rendimiento de los estudiantes. En Chile, el clima escolar se considera un indicador crucial de la calidad educativa, ya que afecta tanto el aprendizaje como el desarrollo emocional de los estudiantes (Superintendencia de Educación, 2022).

Participación Democrática: La participación democrática implica el involucramiento activo de estudiantes, docentes y apoderados en la toma de decisiones y en la gestión de los asuntos escolares. Esto promueve una cultura de diálogo y respeto mutuo, fortaleciendo la pertenencia y la identidad escolar. Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, la participación es clave para construir una comunidad educativa que refleje valores democráticos y fomente el desarrollo ciudadano (Ministerio de Educación, 2024).

I.Valores institucionales:

Valor fundamental INSTITUCIONAL	Valores asociados	Actitudes y conductas
Espiritualidad: Entendida como una disposición inherente al ser humano, que abarca cada una de las etapas de su desarrollo, resaltando su experiencia de vida en profundidad y trascendencia. Vivir la espiritualidad es actuar en armonía con las enseñanzas y valores universales que emanan de Jesucristo, los cuales son dispuestos al servicio de los demás"	Honestidad: Capacidad de pensar y actuar de manera coherente, buscando siempre el bien y la verdad, con el fin de actuar correctamente, con transparencia y coherencia	<u>-Honradez</u> <u>-Sinceridad</u> <u>-Veracidad</u> <u>-Transparencia</u>
	Respeto: Tendencia permanente a otorgar un trato digno a todas las personas, con plena consideración de sus características personales y culturales, y su medio ambiente, favoreciendo una buena interacción entre ellas y su comunidad.	<u>-Tolerancia</u> <u>-Consciencia medioambiental</u> <u>-Empatía</u>
	Humildad: Capacidad de reconocer y trabajar sus virtudes y carencias, aprovechándolas para sí y los demás, realizando el bien sin buscar reconocimiento público	<u>-Amor</u> <u>-Gratitud</u> <u>-Sencillez</u>
Excelencia: Dar lo mejor de uno mismo permanentemente, potenciando sus fortalezas y trabajando sus debilidades con esfuerzo, disciplina, perseverancia y amor por el trabajo bien hecho.	Perseverancia: Persistir, mantenerse firme y constante en un propósito, para alcanzar lo propuesto, a pesar de dificultades y/o problemas que surjan en el camino.	<u>-Emprendimiento</u> <u>-Creatividad</u> <u>-Propósito</u> <u>-Constancia</u>
	Liderazgo Capacidad de conducir, influir y motivar a un grupo personas (equipo) al logro de una meta común, posible y valiosa, compartiendo coherentemente una visión de futuro.	<u>-Autonomía</u> <u>-Responsabilidad</u> <u>-Organización</u> <u>-Motivación</u> <u>-Confianza</u>

	Flexibilidad: Adaptación a las circunstancias y cambios, con disposición e intentando encontrar las mejores soluciones a los nuevos escenarios que se presentan.	<u>-Resiliencia</u> <u>-Adaptabilidad</u> <u>-Versatilidad</u> <u>-Empatía</u> <u>-Tolerancia a la frustración</u>
Fraternidad: Disposición general y habitual, para relacionarse con los semejantes con, hermandad, amistad, compañerismo, camaradería sintiéndose parte de un entorno social, cultural y ambiental	Colaboración: Trabajar en conjunto con otras personas, para realizar una misión o desafío común, con una buena disposición, repartándose tareas y roles, prestándose mutuamente ayuda, coordinando esfuerzos y estando al servicio, para alcanzar la meta propuesta.	<u>-Entusiasmo</u> <u>-Trabajo en equipo</u> <u>-Optimismo</u> <u>-Equidad</u> <u>-Servicio</u> <u>Corresponsabilidad</u> <u>-Compromiso</u>
	Solidaridad: Determinación firme y perseverante de adherir a la causa o empresa de otros, empeñándose por el bien de todos y cada uno, en dignidad y derechos, sin contemplar retribuciones, en un marco de servicio y donación que beneficie a los demás.	<u>-Justicia</u> <u>-Altruismo</u> <u>-Empatía</u> <u>-Generosidad</u>

Misión.

“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. “

Visión.

“Ser una comunidad educativa que forma personas integrales capaces de enfrentar los desafíos y exigencias del mundo, para ser gestores de cambio y contribuir a una mejor sociedad.”

Sellos Institucionales



Identificación:

RECTORÍA	
Rector	Victor Cantuarias B.
Vicerector:	José Manuel Viada O.
COORDINACIONES	
Ciclo Inicial	Catalina Vergara M.
Ciclo Enseñanza Básica	Helen Barraza N.
Ciclo Enseñanza Media	Diana García B.
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE APOYO INTEGRAL	
Coordinación Convivencia Escolar	Catalina Retamal B.
Encargada Psicología	Marcela Solar R. (Reemplaza Víctor Cantuarias B.)
Orientadora y Encargada Educación Diferencial	María Paz Ángel P.
PASTORAL y UGCE	
Encargada Área Pastoral	Ana María Espinoza F.
Encargado de Unidad de Gestión Curricular y Evaluación	Yerko Bruna Z.

ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EQUIPO DE 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. Este equipo actúa 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.

Rol de los equipos de Convivencia Escolar y Desarrollo Integral

- **Desarrollo y Ejecución del Plan de Convivencia Escolar:** Los equipos son responsables de diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar, asegurando que esté alineado con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2024-2030. 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 inglesa en instancias democráticas como el Comité de Convivencia Escolar y actividades formativas de orden valórico y pastoral.
- **Capacitación y Acompañamiento a Docentes:** El equipo de convivencia escolar y el equipo de apoyo integral proporciona 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.

Profesionales que apoyan la gestión de la Convivencia Escolar.

El equipo de convivencia está compuesto por profesionales especializados en distintas áreas, que trabajan de forma colaborativa para abordar las necesidades socioemocionales y educativas de los estudiantes. Los roles principales incluyen:

- **Coordinador de Convivencia Escolar Cíclis:** 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.

- **Psicólogo/a Cicls:** 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.
- **Encargado/a de Convivencia Escolar Cicls :** 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.
- **Educadora Diferencial Cicls:** 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.
- **Orientadora Cicls:** 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.
- **Encargada de Pastoral Cicls:** 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 Vicaría de La Educación Chilena.

V.25.13.3.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2025-2026

Objetivo General del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Desarrollar una política de convivencia escolar que genere un ambiente inclusivo, seguro, respetuoso y participativo, basado en los valores y sellos inglesianos y que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y la participación activa de toda la comunidad educativa, mediante estrategias formativas, preventivas y reparatorias que fomenten el bienestar socioemocional, el respeto a la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

Objetivos específicos.

1. Asegurar el desarrollo de habilidades socioemocionales en estudiantes y docentes, que contribuyan a la construcción de relaciones respetuosas, la empatía y el autocuidado, promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.
2. Implementar estrategias preventivas y reparatorias que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas en la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.
3. Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes y personal de apoyo— en la creación y sostenimiento de un clima escolar inclusivo, democrático y colaborativo.

4. Desarrollar instancias de formación y capacitación continua para toda la comunidad (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y/o apoderados) en temas de convivencia escolar, inclusión, y gestión de la diversidad, que aborden la educación en sexualidad, afectividad, espiritualidad y ciudadanía.
5. Reducir el número de Protocolos por maltrato y acoso escolar, como resultado de la implementación del plan de gestión 2025- 2027

Objetivo n°1	Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales en estudiantes y docentes, que contribuyan a la construcción de relaciones respetuosas, la empatía y el autocuidado, promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.
Acciones	Talleres socioemocionales para estudiantes, según necesidades de cada nivel: Estos talleres pueden incluir temas como la empatía, el autocontrol y la resolución de conflictos.
	Talleres para padres, según necesidades de cada nivel: Enfocados en temas de desarrollo socioemocional y estrategias para el acompañamiento de sus hijos en el ámbito socioemocional.
	Espacios de autocuidado docente: Instancias para que el equipo educativo practique el autocuidado, gestione el estrés y fortalezca el bienestar emocional.
	Entregar apoyo y contención emocional a estudiantes, padres y/o familias que presenten necesidades: Apoyo para enfrentar situaciones de crisis y estrés en la comunidad educativa.
	Implementar campañas de sensibilización y prevención sobre temas de salud mental y bienestar para todos los miembros de la comunidad educativa.
	Realizar jornadas de reflexión y diálogo sobre habilidades socioemocionales, integrando a estudiantes, docentes y familias en conversaciones sobre empatía y respeto.

Objetivo n°2	Implementar estrategias preventivas y restaurativas que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas en la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.
Acciones	Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar, aplicación de Reglamento Interno y resolución de conflictos.
	Difusión del extracto del reglamento interno con los estamentos del establecimiento: Asegura que todos los miembros de la comunidad conozcan las normas y protocolos de convivencia.
	Establecimiento de protocolos de intervención en situaciones de conflicto: Definir procedimientos claros para la gestión y resolución de conflictos.
	Implementar círculos de diálogo y mediación para resolver conflictos entre estudiantes, promoviendo el respeto y la responsabilidad en la solución de problemas.

Objetivo n°3	Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes y personal de apoyo— en la creación y sostenimiento de un clima escolar respetuoso, inclusivo, democrático y colaborativo.
Acciones	Conmemoración de efemérides del calendario escolar 2025: Actividades que fomenten el respeto a la diversidad y refuercen la identidad inglesiana.
	Votaciones del Centro General de Estudiantes 2025: Promueve la participación y el liderazgo de los estudiantes en el establecimiento.
	Creación y coordinación del Comité de Convivencia Escolar: Espacio de participación para que todos los estamentos de la comunidad educativa colaboren en la toma de decisiones. (Representante de apoderados, estudiantes, docentes, equipos de apoyo, convivencia escolar y rectoría)
	Organizar asambleas y/o reuniones participativas con estudiantes y apoderados, para recoger sus opiniones y construir acuerdos.
	Promover actividades colaborativas y proyectos de servicio comunitario que fortalezcan el sentido de pertenencia y responsabilidad colectiva.

Objetivo n°4	Desarrollar instancias de formación y capacitación continua para docentes y asistentes de la educación en temas de convivencia escolar, inclusión y gestión de la diversidad, que aborden también la educación sexual integral y la formación ciudadana.
Acciones	Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar, inclusión y diversidad.
	Implementación de Plan de Afectividad, Sexualidad y Género: Formación para docentes y actividades para estudiantes y familias, alineado con el Plan de Convivencia y el Plan de Formación Ciudadana.
	Talleres de inclusión para toda la comunidad educativa, enfocándose en la equidad y el respeto a la diversidad.
	Jornadas de actualización pedagógica sobre temas de ciudadanía y educación socioemocional, promoviendo el compromiso ético y el respeto a los derechos humanos.

Objetivo n°5	Evaluar y ajustar regularmente el Plan de Convivencia Escolar a partir de diagnósticos y retroalimentación de la comunidad educativa, garantizando que las acciones respondan a las necesidades y desafíos específicos del colegio.
Acciones	Establecer medios de comunicación expeditos para entrega de información a las familias: Facilitar el acceso a la información y recibir retroalimentación, para evaluar la efectividad de las estrategias de convivencia.
	Realizar encuestas de satisfacción y necesidades a estudiantes, docentes y familias, para evaluar el impacto de las acciones de convivencia.
	Desarrollar un sistema de monitoreo y reporte anual sobre los avances y desafíos del Plan de Convivencia Escolar, generando ajustes según los resultados y la retroalimentación de la comunidad educativa.

Actividades anuales.

Acción	fecha	Objetivo	Dirigido a	Responsable (s)
Implementación Programa Conviviendo en Valores.	Marzo-Diciembre	Promover los valores institucionales en la comunidad, con el objetivo de que se desarrollen en un ambiente de sana convivencia.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Equipo de Apoyo Integral.
Hitos Formativos del área Pastoral	Marzo-Diciembre	Generar instancias para que nuestros estudiantes se sensibilicen ante las diferentes realidades, vivenciando la solidaridad, como un valor cristiano y sello inglesiano. Vivenciar los valores inglesianos, a través de ayuda solidaria a una comunidad.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Área Pastoral.
Hitos Formativos	Marzo - Diciembre	Generar instancias y actividades donde los estudiantes fortalezcan su identidad enfocándose en sus fortalezas. Promover actividades formativas entre padres e hijos donde se generen instancias de dialogo y acuerdos. Promover la sana convivencia entre la comunidad inglesiana.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Equipo de Apoyo Integral.
Talleres de Protocolos.	Febrero y Julio.	Informar sobre los distintos protocolos de acción existentes en el colegio, con el objetivo de hacer participe a los funcionarios de la prevención por ejemplo de maltrato y acoso escolar,	Funcionarios	Equipo Convivencia Escolar.

		cibera coso, consumo de alcohol y drogas.		
Bienvenida apoderados nuevos	Marzo	Dar la bienvenida a la comunidad a las familias que se integran al colegio. Presentar la visión y misión del colegio, informar sobre los distintos estamentos y promover su participación en las distintas actividades de la comunidad.	Apoderados	Rectoría
Reuniones de apoderados	Marzo- Diciembre	Hacer participe a los padres, madres/apoderados de la formación de sus hijos. Transmitir las actividades escolares. Fomentar la participación de todos los apoderados en las actividades formativas y evaluativas de sus hijos/as	Apoderados	Profesores Jefes
Ejercicios de evacuación	Marzo- Diciembre	Realizar ejercicios de evacuación en caso de emergencias. Fomentar el autocuidado para evitar accidentes.	Estudiantes Funcionarios	Encargados de Convivencia Escolar.
Talleres socioemocionales según la edad.	Marzo- diciembre	Realizar talleres a los distintos cursos promoviendo el respeto y empatía, el autoconocimiento y la sana resolución de conflictos.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Equipo psicología
Talleres de reglamento Interno Escolar	Marzo - Diciembre	Dar a conocer el reglamento Interno de Convivencia Escolar Cicls. Conocer las distintas acciones que son catalogadas como maltrato y/o acoso escolar, y cuáles	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Encargados de Convivencia Escolar.

		son las consecuencias de las distintas acciones. Dar a conocer el conducto regular.		
Elecciones de Directivas y Centros de Alumnos	Marzo-Abril	Promover una participación democrática y justa y respetuosa.	Estudiantes de 1° básico a IV° medio.	Profesores jefes Encargado centro de Alumnos.
Constitución Comité Convivencia Escolar	Marzo-Abril	Generar una instancia de participación de los distintos estamentos de la comunidad, que apoye la gestión educativa.	Representantes de Apoderados, estudiantes, docentes, equipos de apoyo, convivencia escolar y rectoría.	Coordinadora Convivencia Escolar.

Mes de la Convivencia Escolar.	Abril	Realizar actividades de prevención de maltrato y ciber acoso, autocuidado, prevención de consumo de alcohol y drogas y alimentación saludable. Promover el respeto y empatía, fomentar la sana resolución de conflicto.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Encargados de Convivencia escolar. Tens
Talleres para padres.	Mayo y Agosto	Formar a los padres, madres y/o apoderados en temas como uso de pantallas, consumo de alcohol y drogas, inclusión y comportamiento de sus hijos según sus edades.	Padres, Madres y/o apoderados.	Equipo de apoyo integral. Equipo Convivencia Escolar. Profesores Jefes.
Aniversario	Julio	Generar una instancia de participación de estudiantes donde se genere un ambiente de respeto y celebración, fomentando la identidad y pertenencia.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Coordinaciones de Ciclo. Centro de estudiantes.
Pampilla Inglesiana	Septiembre	Fomentar la participación de la	Estudiantes de PlayGroup IV° medio.	Rectoría.

		comunidad generando identidad.	Padres, madres y/o apoderados.	
Día de la actividad física.		Promover la actividad física, hábitos de vida saludables y autocuidado .	Estudiantes de PlayGroup IV° medio. Docentes	Departamento educación física.
Sport Day	Octubre	Generar instancias de participación de la comunidad. Promover la actividad física, hábitos de vida saludables y autocuidado .	Estudiantes de PlayGroup IV° medio. Padres, madres y/o apoderados. Docentes	Departamento educación física
Artécicls	Noviembre	Desarrollar creatividad y respeto por la diversidad a través de distintas expresiones artísticas, haciendo participe a toda la comunidad.	Estudiantes de PlayGroup IV° medio	Departamento de Artes

ANEXOS:

- Sobre la difusión:

El Plan de Gestión tiene considerado los siguientes medios de difusión:

Socialización para su aprobación a través de reunión con Comité Convivencia.

1. Presentación a Profesores Jefes aprovechando la reunión de Profesores Jefes, realizada semanalmente por la Orientadora del colegio, los días martes, de 16.30 hrs a 17.30 hrs. hrs., explicando y aclarando dudas, sobre todo en aquellas acciones en que ellos participan.
2. Contextualización a los alumnos de las actividades a través de estrategia de escritura o lectura del objetivo de cada actividad, explicitando la organización y desarrollo de las mismas actividades.

Comité Convivencia.

Se deja constancia de la constitución del Comité de Sana convivencia integrado por:

1. Erika Puga, representante del Centro General de Padres y Apoderados.
2. Diana Garcia, Coordinadora de Enseñanza Media y representante del equipo de rectoría.
3. Miguel Angel Rossel, docente de filosofía y representante de los profesores.
4. Priscilla Moya, psicóloga y representante del equipo de apoyo.
5. Catalina Retamal, Coordinadora de Convivencia Escolar.
6. Rafaela Escudero, alumna de IV° medio y presidenta del Centro de Estudiantes.

V.26.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

V.26.1.-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 u 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.

V.26.2.- DEFINICIONES:

a) 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.

b) 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:

- 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.
- 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.
- Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, 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:

- 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).
- Emocional:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, 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.
- 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.
- 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.

c) 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.

d) 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.

V.26.3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- 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. Este procedimiento se detalla **en el número 5**.
- 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)
- Los plazos y **responsables que indica en el cuadro resumen**.

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 o psicóloga del ciclo quien haga la declaración de la situación de vulneración observada para evitar revictimización.
- Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen.

3.- Comunicación a los padres y 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.
- Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

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.

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 de Protección de Derechos OPD, PPF u otra institución.

d) En caso de sospechar una vulneración o tener certeza de una, 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 de Protección de Derechos OPD, PPF u otra institución.

V.26.4.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
RECEPCION DE LA DENUNCIA	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Registro de la denuncia	Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Evaluación de medidas urgentes	Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo o psicóloga del ciclo.	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados. (Profesores, asistentes, estudiantes y apoderados)	Instructor (Encargado de convivencia, psicóloga o Coordinador designado)	24 horas máximo
	Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor y Coordinador de Convivencia Escolar	24 horas máximo
COMUNICACIÓN CON 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 de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo, junto a persona que realiza investigación.	24 horas desde que se tomó conocimiento
INFORME DE CIERRE	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas sugeridas	Instructor (Encargado de convivencia, psicóloga o Coordinador designado)	Dentro de las mismas 24 horas

DECISION Y SEGUIMIENTO	Análisis de informe y de medidas sugeridas	Rectoría, Coordinación de Ciclo, Coordinación de Convivencia Escolar.	Dentro de las mismas 24 horas
	Informe de medidas	Rectoría, Coordinación de Ciclo, Coordinación 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.26.5.-PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE HECHOS QUE CONSTITUYAN VULNERACION DE DERECHOS.

a) De la denuncia.

De acuerdo al 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 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.

b) 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.

c) 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.

V.26.6.-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.

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:

b.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.

b.2 Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.

b.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.

b.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 el 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.

V.26.7.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLOGICO 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
- Derivación algún programa de la red de apoyo externa o a profesional externo particular.

V.26.8.-MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO 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.

V.27.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE ESTAMENTOS

1.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

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:

a.- 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-.

b.- 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.

c.- 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).

d.- 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.28.- 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 jefe.

Su difusión es a través de: pág. Web (www.cicls.cl), documento, impreso en oficina de rectoría y administración.

V.29.- OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Procedimiento de Entrevistas

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 que no asistan serán citados por el profesor 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, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde el Colegio o por solicitud de éstos.

Al respecto, el siguiente es el procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado.

El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es por medio del email institucional.

La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiando en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.

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.

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.

2. 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 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.

3. 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.

4. 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).

5. Actividad Extracurricular

El Colegio ofrece un programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento se aplica, dado que se trata de una actividad extracurricular.

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 una 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 explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.
- Trabajo con Programas de Formación entre 1° y IV° Medio y con Programa de valores en Educación Parvularia.

V.30.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS POSITIVOS



+ Estímulos

INFORMACIÓN A LOS PADRES: Comunicación que se envía a madre, padre o apoderado a través de la Agenda a alumnos de Play Group a 4° Año de Enseñanza Básica para destacar buen comportamiento y/o actitud positiva presentada durante el día.

ENTREVISTA DE FELICITACIÓN: se refiere a la entrevista solicitada a los padres en conjunto con el alumno para entregar felicitaciones en el área en la cual se desea destacar. La presencia del alumno se puede solicitar a partir de 1° básico.

DIPLOMA DE HONOR: se refiere a un diploma con un determinado formato, el cual se entrega al alumno y a sus padres por parte del profesor jefe en situaciones en que luego de un proceso de trabajo planificado, el alumno ha demostrado un notorio avance ya sea en el área académica, actitudinal, u otra que se haya planteado fortalecer.

CARTA DE FELICITACION: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del coordinador del ciclo al final de un semestre cursado en conjunto con el profesor jefe, en situaciones especialmente destacables (rendimiento, valores, esfuerzo, etc.) o la mejora considerable durante un periodo de tiempo, la cual es observada y distinguida por el Consejo de Profesores.

LEÓN VIAJERO: Se refiere a un estímulo de tipo material (un peluche por curso) el cual viaja durante el año a la casa de cada alumno del curso a partir del mes de Abril, cumpliendo con todos los alumnos del curso desde Play Group hasta 4° Básico (durante el periodo de un año); cada semana el profesor tendrá la libertad de reconocer distintas habilidades, logros, características, etc. Actitudes que se relacionan con el trabajo individual que el alumno ha realizado durante el año y que cultivan los rasgos de un buen alumno Inglesiano.

PAPELETA POSITIVA: se refiere a un estímulo de tipo material (papeleta) el cual se entregará una vez al semestre desde 5° básico y hasta IV Medio a un máximo de diez alumnos a la vez, los cuales han demostrado cultivar las características de un buen alumno Inglesiano:

- Se destaca en el área académica, manteniendo un buen rendimiento.
- Representa al colegio en eventos deportivos, culturales, académicos o de otra índole.
- Es un vivo ejemplo de los valores del colegio, los cuales ha demostrado en su conducta durante el semestre (el alumno vive al menos cuatro de los siguientes valores: honestidad, flexibilidad, responsabilidad, respeto, espiritualidad, humildad, solidaridad).

Los alumnos que reciben papeleta positiva durante el año, serán dignos de ser nominados a mejor alumno Inglesiano a fin de año por su profesor jefe y docentes que le hacen clases.

Reconocimientos y Estímulos

La motivación es un elemento fundamental al momento de lograr de una meta. Este proceso involucra variables tanto cognitivas como afectivas: Cognitivas, en cuanto a las habilidades trabajadas para alcanzar las metas propuestas; afectivas, en tanto que comprende elementos como la autovaloración y el auto concepto, entre otros.

El colegio reconoce y valora a través de estímulos, los logros, progresos y esfuerzos en los diferentes aspectos de la vida de los alumnos. De la misma manera reconoce que el mejor premio será la satisfacción personal, la conciencia del deber cumplido y la de haber caminado tras un proceso emocional, cultural, y espiritual.

Inglesianos de ♥
Amamos que te desarrolles, amamos verte crecer.

El Colegio realizará acciones para reconocer a los alumnos que durante un tiempo determinado han demostrado de manera íntegra un logro en su comportamiento, actitudes, superación académica, etc.

Estímulos

Los estímulos inducen a los miembros de la Comunidad Educativa a llevar a la práctica una acción adecuada y mantenerla en el tiempo para mejorar día a día.

Los reconocimientos que se realizan de manera pública con seres queridos, resultan ser en extremo significativos y de igual forma nos ayudan a construir una imagen positiva de nosotros mismos.

ESTÍMULOS EN CLASES: por ejemplo estrellas, carita feliz, pegatina, timbre: Se otorgan durante la clase o al término de la jornada escolar a alumnos de Play Group a 4° Año de Enseñanza Básica cuando han mantenido un buen comportamiento, han realizado de manera correcta sus actividades, han tenido una activa participación durante clases o han realizado un acto que merece ser destacado como por ejemplo ser solidario prestando un lápiz, compartiendo colación, ayudando a compañero en dificultad etc.

FELICITACIÓN ORAL: Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva, la felicitación oral se realiza de manera individual o pública frente al grupo curso.

FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor (asignatura o el profesor jefe) o cualquier otro que este en conocimiento del logro a destacar (encargado de convivencia, psicóloga, orientadora, etc.). Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

RECONOCIMIENTOS



Mejor Inglesiano: El Colegio realiza un reconocimiento a fin de año en ceremonia de finalización (cuadro de honor) a un alumno y una alumna por curso desde 1° básico hasta IV Medio, los cuales durante el año han demostrado ser fieles a los valores que el colegio promueve y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Se destaca por tener un buen rendimiento
- Se destaca por participar o representar los valores del colegio en ámbitos deportivos, culturales, académicos u otros.
- Vive a través de su conducta al menos cuatro de los valores del colegio, los cuales han sido demostrados durante el año.
- Alumnos que tienen una permanencia de más de un año en la comunidad Inglesiana.

Best English Performance: Una vez al año, el departamento de inglés realiza un reconocimiento a aquellos alumnos que muestran una actitud positiva frente al idioma, que se traduce en: Motivación y participación en clases, uso del idioma fuera y dentro del aula, Esfuerzo y superación, entre otros.

Mejor compañero: Se realiza a fin de año durante la última *Assembly* del año escolar. Se refiere al reconocimiento que los alumnos como grupo curso realizan hacia un compañero, en aspectos valóricos como lo es el respeto, la solidaridad, ser fraterno y tolerante y de aspectos que contribuyen a una mejor convivencia escolar.

Reconocimiento al Rendimiento: Cada año, el Colegio realiza un reconocimiento público en ceremonia de finalización del año (cuadro de honor) a los primeros y segundos lugares del curso, los cuales han demostrado un notable desempeño a nivel académico desde 5° Año Básico y hasta III° Año Medio.

Reconocimientos especiales a alumnos de IV: Se realizan al finalizar el año para IV Medio, durante acto oficial de licenciatura, misa y acto de despedida. Cada reconocimiento busca destacar a los alumnos en diversas áreas (académicas, artísticas, sociales, valóricas, etc).

Reconocimientos y premiaciones a la participación: Para alumnos que han participado en actividades deportivas, científicas, culturales, pastorales o académicas de tipo externas o internas: Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en *Assembly* pública en el Colegio frente a los alumnos, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad externa. El reconocimiento es definido por el Departamento, Área o Profesor encargado de la actividad y se puede destacar a cualquier estudiante del Colegio.



El premio Mejor Inglesiano está inspirado en *Miss Zenaida Katzen*, fundadora de nuestro colegio, la cual un 9 de Marzo de 1946 inició su sueño de formar jóvenes Integrales, con sólidos valores y excelente desempeño. El reconocimiento al mejor alumno Inglesiano es el perfil de alumno del cual *Miss Zenaida* estaría orgullosa.



Cada fin de año nos llenamos de orgullo y alegría cuando llega el momento de reconocer el trabajo, esfuerzo, buenos valores, participación y desempeño de nuestros alumnos. Sin duda todos son ganadores para nosotros.

V.30.- RIE PÁRVULO

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar en el ciclo de educación parvularia, mediante reconocimientos y estímulos positivos, medidas pedagógicas, y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionan la Convivencia Escolar y requieren de un proceso formativo.

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 Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, Protocolo sala de primeros auxilios y accidentes escolar CICLS, Protocolo Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Protocolo Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, Protocolo de salud Mental en contexto escolar, Protocolo de salidas pedagógicas.

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 RIE Párvulos 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, entre otros)

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en:

- a) 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, párvulos, educadoras y asistentes. Entendiendo que los párvulos están en una etapa del desarrollo de hábitos de buena convivencia.
- b) Disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad Escolar, Superintendencia de la Educación Parvularia, así como, la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

V.31.- ANEXOS OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

V.31.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

V.31.3.1.- ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO.

I.-Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al Coordinador de convivencia escolar iniciando la denuncia, haciendo registro formal de esta y evaluando junto al encargado de convivencia de ciclo la adopción de medidas urgentes según sea el caso. Esta información deberá ser entregada al Rector.

Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que están deben ser inmediatas:

- 1.- Se deberá dejar registro formal, constancia de la denuncia y la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme.
 - 2.- Evaluar junto al equipo de convivencia, y coordinación de ciclo las medidas urgentes.
 - 3.-Comunicar inmediatamente por vía telefónica la situación a los padres.
 - 4.-Citar a entrevista presencial de manera inmediata vía correo electrónico de los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, solicitando la confirmación de asistencia y acuso de recibo.
 - 5.- En caso que los padres, madres y/o apoderados no puedan asistir de manera presencial se debe agendar una entrevista en línea, y estos deberán dar acuso recibo, ya que esta acción equivale a la firma de la entrevista.
- Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Encargado de convivencia del ciclo para el caso.

II.- Recopilación de antecedentes

Este proceso será liderado por el Encargado de convivencia escolar designado, el cual puede ser un integrante del equipo de convivencia escolar o del equipo de formación integral.

Durante el proceso debe considerar:

- a)** El presente protocolo abordará las situaciones de sospecha, consumo, porte o comercialización realizado por cualquier estudiante o funcionario del CICLS.

Para poder diferenciar sospecha de certeza ver la siguiente tabla de criterios:

Sospecha	- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica o porta drogas, sin contar con pruebas evidentes. - Existen cambios del comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas. - Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un estudiante o funcionario, el encargado de convivencia escolar deberá citar a los padres del estudiante o funcionario, para informarle de la activación del protocolo.

Certeza	- Existen pruebas a la vista de consumo, tráfico o microtráfico. - Frente a la certeza de que un estudiante esté consumiendo o comercializando drogas al interior del colegio, el encargado de convivencia escolar deberá recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada, de manera reservada y oportuna, para ponerlos a disposición del Rector y Coordinadora de Convivencia Escolar del colegio y éste comunique formalmente al Ministerio Público, Carabineros o PDI, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

b) Se debe realizar el proceso de entrevistas a los estudiantes involucrados tanto a víctimas, victimarios y testigos. También se podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar.

c) La información será manejada en forma reservada y en el caso que la situación lo amerite se debe informar según la normativa legal a las autoridades competentes.

d) 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.

e) De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.

f) en caso de tener evidencia física se sugiere retener la sustancia sin manipularla y esperar la actuación policial.

III. - Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el cual es de 10 días hábiles, el encargado de la investigación elaborará un informe con los antecedentes, resumen de los hechos, acciones realizadas, conclusiones y sugerencias, donde se recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida pedagógica, reparatorias o disciplinaria.

IV.- Decisión y seguimiento.

El informe debe ser enviado a la Rectoría, quién evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso.

El Rector del colegio junto al Coordinador de convivencia Escolar deberá resolver respecto de las medidas sugeridas en el informe, las cuales deben siempre buscar solucionar el problema de convivencia.

b) Informar medidas a los involucrados.

Coordinador de convivencia escolar deberá citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas, reparatorias, formativas u otras medidas no sancionatorias tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.

c) Medidas de resguardo y apoyo.

- 1.- Derivación al(los) estudiantes profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- 2.- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento, equipo de apoyo CICLS.
- 3.- Mantener un plan de acompañamiento desde el equipo de apoyo y encargado de convivencia de manera regular, se sugiere que sea semanal o quincenal según evaluación del caso.

V.- Apelación de la medida informada: como parte del debido proceso el padre, madre y/o apoderado puede apelar a la sanción o medida disciplinaria entregada, aportando algunos antecedentes que no hubiesen sido abordados en la investigación y otros aspectos que estos consideren importantes de señalar. Esta apelación es a través de carta formal, vía mail al rector del CICLS.

VI.- Plazo de cada etapa del protocolo:

- Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes: plazo de 10 días hábiles desde que se denuncia.
- Informe de cierre y toma de decisión: 5 días hábiles desde que se cierra la investigación.
- Apelación de apoderados a la medida informada: 5 días hábiles desde que se informa la decisión.

VII.- FLUJO DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS:



V.31.1.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS BAJO LOS EFECTOS DE DROGAS O ALCOHOL.

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 vice rector 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.

V.31.2.- PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

1.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.

2.Evaluación de 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 lionet con el método denominado TRIAGE el cual tiene asignado por colores la gravedad del accidente:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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 Colegium 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

3.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.
- 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 lionet, todos los procedimientos practicados durante la jornada escolar con cada alumno que acude para una atención en donde se debe rellenar con el motivo de visita, procedimiento, hora y fecha.
- e) El personal de primeros auxilios 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) 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.
- g) 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 que corresponde el alumno para poder lograr ponerse en contacto con sus apoderados.

- h) 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.

- i) El área de Primeros auxilios deberá tener siempre preparado un botiquín de paro y uno de traslado con el objetivo de poder contar con los recursos suficientes para intervenir en las dependencias fuera de la sala de primeros auxilios.

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.

4. Administración de medicamentos

Sobre la administración de medicamentos, el personal de primeros auxilios debe atender a las siguientes instrucciones:

- a) Está prohibido administrar cualquier tipo de medicamento por cualquier vía (oral, IM O EV) a los estudiantes.

- b) En caso de tratamientos médicos permanentes, SOS o por un periodo determinado y cuya familia necesite colaboración para la administración en horario escolar, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

La familia debe 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. También debe adjuntar receta médica con la indicación y entregar el fármaco en su envase original, rotulado con el nombre completo, curso del estudiante y dosis a administrar.

- c) Es responsabilidad del apoderado/a informar si: La dosis es modificada, el medicamento ya no se debe seguir administrando o existe cambio de fármaco (todo esto debe ser informado para volver a realizar el procedimiento para la administración de fármaco mencionado en el punto b).

- d) Si el estudiante sufre de alguna enfermedad o afección patológica como alergias, asma 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.

5.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 a 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.

6. 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

7. Indicaciones y/o prohibiciones

- Prohibido acudir a primeros auxilios sin informar antes al encargado de convivencia escolar del ciclo al que corresponde el estudiante.
- Prohibido ciclo inicial asistir solo a la sala de primeros auxilios, ya que el estudiante debe ser acompañado por su profesor/a, asistente de aula o encargado de convivencia escolar.
- Prohibido comer en la sala de primeros auxilios .
- Prohibido el uso de celular a menos que TENS/paramédico lo autorice con fines especiales
- Prohibido acompañar más de 1 persona al alumno que requiera la atención.
- Prohibido no 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.

8. 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.

Protocolo de accidente escolar

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 registrarse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

Conceptos

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”.

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.

V.31.3.- 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.

Sensibilización y formación:

El colegio inglés católico propicia espacios de trato digno y respetuoso, los cuales están plasmados en el proyecto educativo 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 a 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 a las necesidades y características de cada uno.

Se realizan procesos de anticipación a los estudiantes con necesidades educativas permanentes, 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.

Plan de adecuaciones curriculares individualizadas

Etapas de procedimiento:

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 a la necesidad, el equipo evaluará si se realizará un **PACI de acceso o curricular**.

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 explicita 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.

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.

Apoyo aula 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 feed back.
- Implementar acciones y estrategias personalizadas de acuerdo a 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.

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.

SEGUIMIENTO DE PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR

ACCIONES	PARTICIPANTES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Recepción de informe de especialista externo	- Educadora diferencial - Profesor/a jefe	Informe de especialista externo
Apertura de PACI	- Educadora diferencial	Drive PACI Correo informativo a los docentes.
Entrevistas de seguimiento con la familia	- Equipo de apoyo - Madre, padre y/o apoderado	Acta de entrevista Registro en la plataforma digital Registro en PACI Drive
Entrevista de seguimiento con profesionales externos	- Equipo de apoyo - Especialista externo	Acta de entrevista Registro en la plataforma Lionet Registro en PACI Drive
Trabajo colaborativo con docentes	- Profesor/a de asignatura - Educadora diferencial	Cuaderno de Registro de trabajo colaborativo
Consejos de curso	- Profesores de asignatura - Equipo de apoyo	Lista de asistencia Acta de reunión
Apoyo en aula común Lenguaje y Matemáticas	- Profesor de asignatura - Educadora diferencial	Cuaderno de Registro de ingreso a aula Firma en el libro de clases

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. Nuestro 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.

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.

V.31.4.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1. DEFINICIÓN.

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) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en 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.

2. 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.

3. DERECHOS

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

4.- 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

5.- 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.

6.- 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.

7.- OTRAS CONSIDERACIONES.

1. 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.

2. 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.

3. Aplicación reglamento interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.

4. 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.

5. 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.

6. 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 a 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 la directora, encargado 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.**

**PAUTA DE SOLICITUD EN BASE AL RESPETO DE LOS DERECHOS
Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS**

I. Antecedentes de la persona que hace la solicitud:

Nombre:

RUT:

Teléfono:

Dirección:

Rol: (Marcar con una x la elección correspondiente)

Alumno/a

Padre

Madre

Otro-

☐
☐
☐
☐

Especificar:

II. Antecedentes

del/la estudiante:

Nombre:

Edad:

Fecha de Nacimiento:

Curso:

Nombre profesor(a) jefe:

III. Razón para la solicitud: (si se considera necesario puede escribirse al otro lado de la hoja)

IV. Acuerdos alcanzados:

V. Medidas a adoptar según protocolo, coordinación de plazos para implementación y seguimiento:

Firma y RUT Estudiante

Firma y RUT Rector

Firma y RUT Apoderado/a

V.31.5.- PROTOCOLO DE INCLUSIÓN ESTUDIANTES EXTRANJEROS

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 N° 9 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 (N° 20370/2009) 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.

Objetivo: 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.

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 las 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.

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):

2.1 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.

2.2 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):

3.1 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 proceder a 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.

Responsables: Equipo de inclusión/ Admisión

Plazos:

- 1 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.

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.

Medidas de apoyo, pedagógicas y/o psicosociales para los estudiantes involucrados:

Ingreso, acogida y participación.

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.

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.

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 a sus aprendizajes previos, el currículum de origen, sus experiencias escolares previas y su contexto sociocultural. Además, es fundamental diseñar un proceso de reforzamiento que explicita 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.

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 folclorización 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.

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.

V.31.6.- PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

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 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.

Acciones y etapas del procedimiento:

Para que la alumna o alumno se le aplique la condicionalidad de matrícula deberá haber pasado por **alguna** de estas etapas.

Medidas Pedagógicas: Son acciones que permiten corregir malos hábitos. La implementa quien observa la falta (profesor, encargado de convivencia, psicóloga, profesor jefe), dejando registro de ello en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

- . 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.

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.

Medidas Disciplinarias: Se aplican de forma ascendente de acuerdo con la gravedad o reiteración de la falta.

- a. **Amonestación verbal:** La puede implementar el Profesor, 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 (hoja de vida del alumno) y posterior registro en el sistema LionNet.
- 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, Encargado de Convivencia, 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 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.

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.

Éstas 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.

● **Notas:**

La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades regulares que se desarrollen en el establecimiento.

Evaluación en caso de estudiante suspendido: En caso 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, Psicóloga, Equipo de Apoyo (Orientadora, desarrollo humano, comité de buena convivencia).

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)
- 3.- Faltas cometidas por el 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, coordinador de ciclo y equipo de apoyo (orientadora, psicóloga).

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.

Medidas de apoyo, pedagógicas y/o psicosociales para los estudiantes involucrados:

1.- Medidas Pedagógicas:

- Reflexión personal en la que se le manifiesta al alumno que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del colegio, instando a la reflexión y toma de conciencia.
- Diálogo individual con los involucrados sobre el hecho que afecta a la buena convivencia.
- Conversación Fraterna y sugerencias para cambiar la actitud.
- Acompañamiento por parte del profesor jefe para cambiar de actitud.

2.- Medidas Reparatorias:

- Enriquecer la formación del estudiante.
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.

3.- Medidas Disciplinarias:

- Durante el periodo de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste por ej. (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.

4.- 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. (Se realiza una retroalimentación).

alumno. Ejemplos, pedir disculpas, realizar una carta, realizar una presentación frente al curso, etc.

V.31.7.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

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.

Acciones y etapas del procedimiento:

Para que la alumna o alumno se le aplique la condicionalidad de matrícula deberá haber pasado por alguna de estas etapas.

1. **Medidas Pedagógicas:**

Son acciones que permiten corregir malos hábitos. La implementa quien observa la falta (profesor, encargado de convivencia, psicóloga, profesor jefe), dejando registro de ello en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

- . 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.

3.1 Amonestación verbal: La puede implementar el Profesor, 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).

3.2 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 (hoja de vida del alumno) y posterior registro en el sistema LionNet.

3.3 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).

3.4 Carta Compromiso: Es un instrumento que aplica el profesor Jefe, Encargado de Convivencia, 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 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.
- 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.

3.5 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:

a. Se elabore un Plan de trabajo: Colegio (convivencia escolar) – Familia – Alumno.

Éstas 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 Ciclo 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.

b. 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.

● Notas:

La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades regulares que se desarrollen en el establecimiento.

c.- Evaluación en caso de estudiante suspendido: En caso 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 para el año siguiente.

Responsables:

Rector, Profesor jefe, Coordinador del Ciclo, Encargado de Convivencia, Psicóloga, Equipo de Apoyo (Orientadora, desarrollo humano, comité de buena convivencia).

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:
4. Amonestación Verbal la cual se realiza en el momento con el alumno.
5. Anotación Negativa se realiza al día siguiente de lo ocurrido en una entrevista personal con el alumno e informándose al padre.

6. 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.

7. 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.

8. Condicionalidad: El plazo de duración de la medida no será inferior a 3 meses ni superior a 6 meses.

9. 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.

Informar 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.

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 cancelación de matrícula, por consiguiente, debe comunicarse con el Profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia, coordinador de ciclo y equipo de apoyo

5. Medidas de resguardo :

Se informarán los acuerdos alcanzados por Equipo de Apoyo (Orientadora, psicóloga, comité de buena convivencia), en relación directa a la(s) faltas cometidas por el alumno.

6.- Medidas de apoyo, pedagógicas y/o psicosociales para los estudiantes involucrados:

6.1.- Medidas Pedagógicas:

- Reflexión personal en la que se le manifiesta al alumno que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del colegio, instando a la reflexión y toma de conciencia.
- Diálogo individual con los involucrados sobre el hecho que afecta a la buena convivencia.
- Conversación Fraterna y sugerencias para cambiar la actitud.
- Acompañamiento por parte del profesor jefe para cambiar de actitud.

6.2.- Medidas Reparatorias:

- Enriquecer la formación del estudiante.
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.

6.3.- Medidas Disciplinarias:

- Durante el periodo de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste por ej. (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 al profesor jefe al padre, madre y/o apoderado.

6.4.- 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. (se realiza una retroalimentación).

6.5.-Cancelación de Matrícula:

Una vez que sea informado el alumno que no se le renovará la matrícula, tendrá apoyo psicológico con la especialista del colegio para que contenga al alumno, le explique todo lo que el colegio realizó durante el año para que el alumno tuviera cambios y no llegar a esta instancia.

V.31.8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (LEY N° 21.128)

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene como objetivo 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. DEFINICIÓN DE SITUACIONES GRAVÍSIMAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR (SEGÚN LEY 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 produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- 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).

6. ETAPAS DEL PROCESO DE ACTUACIÓN

El procedimiento se desarrollará en las siguientes etapas, con sus respectivas acciones, responsables y plazos:

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	OBSERVACIONES
ETAPA 1: DETECCIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN				
Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie o tenga conocimiento de un hecho que se enmarque en la Ley Aula Segura, informa de inmediato a Coordinación de ciclo, Rectoría y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar.	Rectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo.	Inmediato / Durante la misma jornada escolar. Toda la Comunidad Educativa,	La rapidez e inmediatez son fundamentales.
Registro inicial y primeras indagaciones	El funcionario que toma conocimiento contacta al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Coordinador/a de Ciclo, quienes levantan un acta de declaración. El Encargado/a de Convivencia realiza primeras indagaciones en la misma jornada escolar. Toda acción y mecanismo gestionado debe quedar registrado en Acta de Entrevista formal, fechada y firmada por los participantes.	Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo y Rectoría.	El mismo día en que suceden los hechos o se toma conocimiento.	Acta debe ser fechada, timbrada y firmada por los participantes.
Determinación de la connotación gravísima	Una vez obtenida la información preliminar y relevante, Rectoría junto a Convivencia Escolar y coordinación de ciclo, determinarán si los hechos se ajustan a	Rectoría, Coordinación de ciclo, coordinación de convivencia escolar, encargado/a de Convivencia Escolar.	El mismo día / A la brevedad posible.	Documentar la decisión mediante un acta fechada, timbrada y firmada por los participantes.

	las acciones gravísimas contempladas en la normativa vigente y el RICE, dando curso a la apertura del Protocolo por Ley Aula Segura.			
ETAPA 2: DENUNCIA A AUTORIDADES Y NOTIFICACIÓN A APODERADOS				
Denuncia a organismos pertinentes	Rectoría formalizará la denuncia ante Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Ministerio Público, según corresponda. Asimismo, se realizará la derivación del caso a Redes Externas (Mejor Niñez, Oficina de Protección de Derechos u otras).	Rectoría, Coordinación de Ciclo, Coordinación de convivencia escolar.	Máximo 24 horas hábiles desde que ocurrieron los hechos o se tomó conocimiento.	Es obligatorio informar en casos que constituyan un delito.
Notificación de apertura del protocolo	Coordinación de convivencia escolar llamará por teléfono a los apoderados para citar a entrevista urgente. Rectoría notificará de forma escrita y presencial a los apoderados, tutores o adultos responsables, junto con el alumno o alumna involucrado, sobre la apertura del Protocolo de Actuación por Ley de Aula Segura, detallando responsables, plazos y procedimientos. Esta instancia debe quedar registrada en Acta fechada, firmada y timbrada por los participantes.	Rectoría, coordinación de ciclo, encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato a la decisión de apertura del protocolo.	Acta de notificación debe incluir información clara sobre los derechos de los involucrados. Debe estar fechada, timbrada y firmada por los participantes.

ETAPA 3: MEDIDAS CAUTELARES, INDAGACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DESCARGOS				
Aplicación de medida cautelar de suspensión	Rectoría comunicará la decisión a los estudiantes involucrados, tanto de forma personal y por escrito al o los alumnos involucrados, en compañía de sus padres, madres y/o tutores legales, tanto de forma presencial como escrita, la aplicación de Suspensión por 10 días hábiles como "Medida Cautelar" (no como medida disciplinaria), fundamentando la decisión.	Rectoría, Coordinación de ciclo, encargado/a de Convivencia Escolar.	Tan pronto como se activa el protocolo (dentro de las 24-48 horas ocurridos los hechos).	Esta medida busca resguardar la seguridad y el proceso investigativo.
Presentación de descargos	La familia y el alumno/a afectado/a tendrán derecho a presentar sus descargos por escrito a través de los canales formales del establecimiento. Carta física o correo electrónico	Apoderado, tutor o adulto responsable.	Durante los primeros 5 días hábiles de la suspensión cautelar.	El establecimiento debe estar disponible para recibirlos.
Proceso indagatorio interno	Durante los siguientes 5 días de suspensión cautelar, el establecimiento continuará con el proceso indagatorio, considerando los descargos presentados. Se determinará el grado de participación y/o gravedad de las lesiones (las cuales deben ser constatadas) en el o los integrantes dañados o perjudicados.	Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientadora, Equipo de Ciclo (psicóloga, educadora diferencial)	Los siguientes 5 días hábiles de la suspensión cautelar.	Se debe realizar un levantamiento exhaustivo de antecedentes y recopilación de evidencias

Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, cautelando los principios de proporcionalidad, presunción de inocencia y debido proceso. Se evitará exponer la experiencia de los presuntos responsables y afectados al resto de la comunidad educativa. ¿Cómo se lleva a cabo, deberíamos especificarlo?	Todo el personal del Colegio.	Permanente durante todo el proceso.	Es crucial para la protección de los niños, niñas y adolescentes (NAA)
Entrevistas con involucrados	Los alumnos involucrados siempre deben ser entrevistados en compañía de sus padres, apoderados y/o tutores legales, con una actitud de respeto, contención y reflexiva. Se debe dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado.	Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo, Persona designada.	Según coordinación del proceso investigativo.	Garantizar el acompañamiento del apoderado.
Recopilación de antecedentes y pruebas	El funcionario investigador designado recopilará todos los antecedentes que sirvan como medios de prueba (entrevistas a víctimas, acusados, testigos, etc.). Deberá ser imparcial y buscar antecedentes que confirmen o exoneren responsabilidades.	Funcionario investigador (Encargado de Convivencia u otro designado por Rector).	Durante los 10 días hábiles de la suspensión cautelar.	Se levantará acta de todas las entrevistas.
Solicitud de informes psicosociales	El funcionario investigador podrá solicitar informes	Funcionario investigador.	Máximo al día hábil subsiguiente	Los informes deben ser objetivos y claros.

	técnicos psicosociales al Orientador o Psicólogo del colegio, si son pertinentes, detallando las intervenciones realizadas con el alumno.		e de la solicitud.	
Medidas de resguardo pedagógico y apoyo psicosocial	Se informará a las familias sobre la obligación del establecimiento de denunciar casos que puedan ser constitutivos de delito, la importancia de la confidencialidad, las medidas de resguardo otorgadas y la necesidad de derivación a Redes de Apoyo Externas. Se elaborará material pedagógico, se adecuará la forma de rendir evaluaciones y se brindará apoyo para acceder a psicólogo/a u otras figuras de contención. En casos de afectación grave, se coordinará con redes y profesionales tratantes externos, flexibilizando objetivos curriculares y evaluaciones.	Rectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo/a, Profesor/a Jefe, Equipo de Ciclo. Equipo de apoyo	Durante y después de la suspensión cautelar, según necesidad.	El colegio es garante del derecho a la educación y protección de los NNA.
Registro de lesiones y derivación asistencial	En caso de lesiones, se registrará la derivación en el libro de salidas y se completará el Formulario de Accidente Escolar. Los alumnos serán acompañados por personal del colegio hasta que los padres puedan llegar al centro asistencial y se realice la constatación de	Encargado de Convivencia de Ciclo, Equipo de Ciclo, Personal designado.	Inmediato a la detección de la lesión.	La constatación de lesiones es crucial.

	lesiones. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.			
ETAPA 4: RESOLUCIÓN DEL RECTOR Y COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA				
Informe de la investigación	El funcionario investigador confeccionará un informe detallado con los hechos, fecha, lugar, entrevistas realizadas y todos los antecedentes recopilados.	Funcionario investigador.	Al finalizar la etapa de investigación (dentro de los 10 días hábiles de suspensión cautelar).	El informe debe ser claro, imparcial y completo.
Resolución del Rector	El Rector examinará el informe de investigación en detalle, evaluará los antecedentes, considerará los descargos presentados por el apoderado y analizará las circunstancias atenuantes o agravantes. Con toda esta información, emitirá una resolución escrita debidamente fundamentada.	Rector.	Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde el inicio del proceso sancionatorio.	La resolución debe quedar registrada en la hoja de observaciones del alumno en el Libro de Clases.
Determinación de la medida disciplinaria	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la Cancelación de la Matrícula para el año escolar siguiente o la Expulsión Inmediata. Si la falta grave o gravísima no se acredita plenamente, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias,	Rector.	Al momento de la resolución.	La medida debe ser proporcional a la falta.

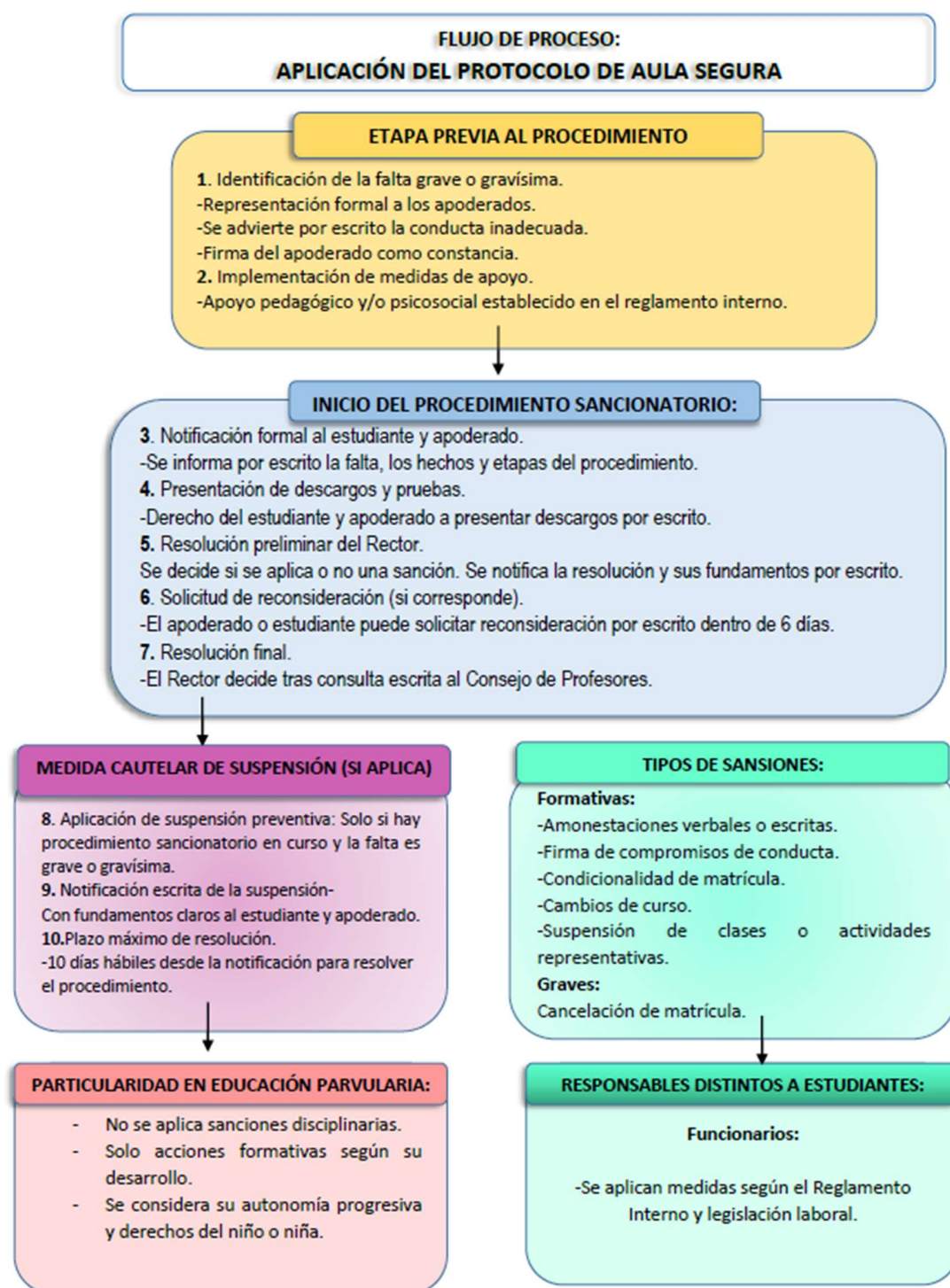
	psicosociales y/o educativas del RICE, o Cancelación, No asistencia a actividades programadas o Suspensión.			
Comunicación de la medida	Una vez adoptada la medida, ésta se notificará al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, citándolos para el día hábil siguiente a la resolución. Si no concurren a la citación personal, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento o por carta certificada. Se levantará acta de la entrevista y se dejará registro en el libro de clases digital.	Rectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar, Persona designada.	Dentro del quinto día hábil siguiente a la resolución del Rector.	La notificación debe ser clara y dejar constancia.
ETAPA 5: RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA				
Solicitud de reconsideración	El estudiante afectado, el padre, madre o apoderado, podrán solicitar la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ante el Rector, presentando un escrito formal en la secretaría del establecimiento.	Estudiante, Apoderado.	5 días hábiles desde la notificación de la medida.	La interposición de este recurso es un derecho del estudiante y su familia.
Ampliación de suspensión cautelar	La interposición del recurso de reconsideración extiende automáticamente el plazo de la suspensión cautelar del alumno hasta que dicha reconsideración sea resuelta, garantizando así que el alumno	Rectoría.	Durante la tramitación de la reconsideración	Se mantiene la suspensión para resguardar el proceso.

	permanezca suspendido únicamente mientras el procedimiento sancionatorio está en curso. Además, dicha medida cautelar no constituye una sanción definitiva por sí misma; en caso de que al concluir el proceso se imponga una sanción más grave, aquella no se considerará como parte de la sanción final Este mecanismo protege el debido proceso, al asegurar que la suspensión funcione solo como una precaución temporal y no sea usada para anticipar o solapar una sanción sin la resolución completa del procedimiento.			
Consulta al Comité Convivencia Consejo de Profesores	El Rector citará al Consejo de Profesores (correspondiente a los ciclos de los alumnos/as involucrados/as) para que se reúnan y se pronuncien por escrito sobre la reconsideración solicitada, teniendo a la vista los antecedentes del caso, los descargos y pruebas presentadas. El carácter de este consejo es consultivo, no resolutivo.	Coordinación Convivencia, Consejo de Profesores.	Dentro del segundo día hábil siguiente a la recepción de la reconsideración.	La opinión del consejo es un antecedente importante para la decisión del Rector.
Resolución de la reconsideración	El Rector fallará la reconsideración interpuesta, teniendo a la vista el informe de la investigación, los descargos y pruebas, el escrito de	Rector.	Dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito	La resolución del Rector es final e inapelable en sede interna.

	reconsideración y el informe del Consejo de Profesores, ponderando las circunstancias atenuantes y agravantes.		de reconsideración.	
Notificación de la resolución de reconsideración	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso interno.	Rectoría, Persona designada.	Dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración.	Dejar registro de la notificación.
ETAPA 6: INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN (SUPEREDUC)				
Informe a SUPEREDUC	Si la reconsideración es rechazada y la medida de expulsión o cancelación de matrícula es ejecutada firmemente, el Rector deberá informar a la Superintendencia de Educación (SUPEREDUC). Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.	Rectoría, Coordinación de Ambiente.	Dentro del plazo de 5 días hábiles una vez ejecutada firme la medida disciplinaria.	La SUPEREDUC revisará el cumplimiento del procedimiento y gestionará la reubicación del estudiante.
Información a la Defensoría de los Derechos de la Niñez	El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.	Ministerio de Educación (a través de la SEREMI).	Según plazos establecidos por el MINEDUC.	Asegura la protección de los derechos de los menores.

7. 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.



V.31.9.- PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL COLEGIO

Objetivo: 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.

Acciones y etapas del procedimiento:

1. 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.
2. Informar al rector del establecimiento, la medida disciplinaria aplicada de expulsión del alumno (adjunto Plan de apoyo psicológico).
3. Convocar al Comité de Convivencia, Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.
4. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión del colegio por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.
5. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al rector del colegio. (15 días hábiles)
7. Reunión del equipo profesional del colegio para consulta del caso, en atención a la apelación del apoderado.
8. 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 del ciclo, psicóloga y Coordinador de convivencia.

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.

Medidas que involucran a PMA:

1. 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.
2. 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.
3. 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:

1. El alumno será acompañado por los profesionales del ciclo (orientadora, psicóloga, profesor jefe y encargado de convivencia).
2. Todo el acompañamiento será semanalmente para realizar una retroalimentación de sus avances mientras dure el proceso de investigación del protocolo activado.

V.31.10.- PROTOCOLO DE CIBERACOSO

Marzo 2019: Cámara de Diputados aprobó el proyecto de ley que regula el ciberacoso en la comunidad escolar, 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.

Objetivo: Este protocolo tiene como objetivo entregar directrices fundamentales para el manejo y proceso a seguir en un caso de Cyberbullying o Ciberacoso escolar.

a. Conceptos claves:

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”.

El cyberbullying o ciberacoso: es el uso de los medios digitales (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer acoso.

Ejemplos de ciberacoso:

1. 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.
 2. Hostigamiento: se envían repetidamente mensajes desagradables.
 3. Denigración: se envían o se ubican en la red rumores y murmuraciones sobre una persona con el objeto de dañar su reputación o sus amistades.
 4. Violación de la intimidad: el victimario puede compartir con terceros información personal y sensible de la víctima y divulgarla a través de la red.
 5. Suplantación de la personalidad: 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.
 6. Exclusión: el victimario puede intencionadamente excluir de un grupo a la víctima.
- Acoso intenso repetitivo, así como denigraciones que incluyan amenazas o creen miedo a la víctima.
7. Ciberamenazas: como un fenómeno asociado a los demás.

b. Acciones y etapas del procedimiento:

1. Recepción de la denuncia.

- 1.1 Cualquier persona (funcionario, alumno, apoderado) puede realizar una denuncia de un ciberacoso escolar, ésta deberá informar al encargado de Convivencia del ciclo que corresponde, quien debe dejar registro escrito de haber recibido esta información.
- 1.2 El encargado de convivencia liderará la investigación y se comunicará al profesor jefe para que maneje la información.
- 1.3 Se informará a los apoderados el inicio del proceso de investigación.

2. Recopilación de antecedentes y análisis.

- 2.1 A partir de la denuncia recibida se realizará una investigación basándose en entrevistas individuales y grupales a diferentes miembros de la comunidad escolar.
- 2.2 Se solicitará antecedentes que respalden la situación de ciberacoso escolar para contribuir al caso (ej: pantallazos, correos electrónicos, etc)

2.3 Se debe resguardar en todo momento la privacidad de los alumnos afectados y manejar la información de manera respetuosa y confidencial con los involucrados.

3. **Resolución y comunicación.**

3.1 Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados involucrados de los resultados de esta.

3.2 El encargado de convivencia informará las medidas reparatorias o disciplinarias de acuerdo a la falta.

3.3 Si la investigación determinara que se trata de una situación de ciberacoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes.

4. **Seguimiento y cierre.**

- a. Si es pertinente se puede solicitar al área de Formación una intervención específica con el curso para trabajar el tema y/o apoyo individual a los afectados.

8. Responsables: Convivencia Escolar

9. Plazos: Para la investigación de ciberacoso escolar 10 días hábiles.

10. Medidas de resguardo: Se contempla dentro de la investigación y posterior a ella medidas de apoyo contención y seguimiento a los alumnos afectados.

8.- Medidas de apoyo, pedagógicas y/o psicosociales para los estudiantes involucrados:

- De ser necesario el Colegio coordinará un plan de apoyo académico al estudiante como también de acompañamiento emocional.

- De ser necesario el Colegio coordinará diferentes intervenciones con el curso afectado, de manera que se abordan las implicancias del ciberacoso y el correcto uso de internet y redes sociales.

9.- Obligación de denunciar (CPP 175) :

- En el caso de NNA que se han visto afectados en acciones que constituyan delito.

En el caso de alumnos mayores de 14 años que han incurrido en acciones que constituyan delito.

10. Agresión que constituya delito

Los alumnos mayores de 14 años que incurran en acciones que constituyan delito se someten a la ley de responsabilidad penal adolescente.

* Revisar Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol

V.31.11.- PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

1. Introducción

El siguiente protocolo reúne las principales acciones de promoción y prevención de la salud mental en nuestra comunidad inglesiana. Además, incluye los protocolos de actuación frente a sucesos específicos relativos a la salud mental:

- 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

1. 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

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 comunidad⁴⁸. 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 desafiantes⁴⁹.

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 riesgo⁵⁰.

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 ambiente⁵¹. 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.

48 OMS, 2017. Salud Mental: fortalecer nuestra respuesta. Organización Mundial de la Salud. Recuperado de: <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>.

49 MINEDUC, 2020. Aprendizaje socioemocional, Fundamentación para el plan de trabajo. División de Educación General, Ministerio de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/07/FUNDAMENTACION-PLAN-DE-TRABAJO.pdf>

50 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).

51 CARDEMIL, A., 2015. Apego seguro. Cómo relacionarte con tu hijo a partir de los 2 años. Ediciones B. Chile.

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 específica⁵².

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 emociones⁵³.

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 vida⁵⁴. 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 las 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.

⁵² CARVER, C. Y SCHEIER, M. (1998). On the Self-Regulation of Behavior. Cambridge: Cambridge University Press.

⁵³ SENAME, 2019. Protocolo de abordaje frente a situación de desajuste emocional y/o conductual.

⁵⁴ MINSAL, 2019. Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Ministerio de Salud, Gobierno de Chile.

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

I. 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.

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 explicita 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.

ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN

Algunos programas que promueven una salud mental en nuestros estudiantes son:

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° a II° medio	III° y IV medio
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.

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 fútbol, 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.

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. 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.

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.

V.31.11.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Activación del Protocolo.

¿Frente a qué situaciones debiera activar protocolo de salud mental?

- 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 POSTVENCION EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

¿A quién debo informar y recurrir frente a situaciones de salud mental?

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.

a. Plan de acción

Luego de la etapa de activación, como ya vimos anteriormente, existen cuatro situaciones frente a las cuales se debe realizar el procedimiento específico que corresponda al caso:

- 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.

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

1. Introducción

Disposiciones generales

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 N° 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 N°586 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 N°586 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.

Conceptos generales

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:

- 1.- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.
- 2.- 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.

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

Etapa	Estrategia
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, 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 estrategia de afrontamiento para volver a la calma: ej. 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, hablar con un tono de voz calmo. - Evaluar riesgos para sí mismo y los otros.
Recuperación	- Propiciar la expresión emocional. - Buscar estrategias para poder hacer frente a situaciones similares frente a los gatillantes

1. Prevención de la DEC

Prevención: medidas generales

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.

2. 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?”.

La 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 cortos 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.**

1. 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:

2. 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.

3. 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.**

4. 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.

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.

- 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:

- 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).

- 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.

- El plazo máximo para realizar la reunión entre apoderados y colegio será de una semana.

- 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.

- 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.

- 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 estudiante. 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.

a) Apoyo a estudiantes:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

b) Apoyo a funcionario:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

5. 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:

1.- 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.

2.- 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.

Difusión de este protocolo de actuación

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

Publicación en el sitio web del Colegio www.cicls.cl

Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

A. 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 niñas o niños mayores y adolescentes
Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.	Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.
A menudo habla de miedos o preocupaciones.	Tiene poca energía.
Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.	Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.
Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).	Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.
Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.	Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.	Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.	Fuma, bebe alcohol o consume drogas.
Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.	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.

- De no tener acceso al coordinador de ciclo, debes seguir la secuencia mencionada en el paso 1 de activación del protocolo.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 explice 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

- El seguimiento se realizará en los siguientes espacios:
- 1) 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).
- 2) consejo de profesores.

A. 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.
 - Prestar primeros auxilios al estudiante, de preferencia por el área de primeros auxilios.
 - 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.
 - Alejar al estudiante de situaciones de peligro.
 - Acompañar al estudiante por un adulto responsable hasta la llegada de su apoderado. No debe quedar solo en ningún momento.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

- Se deben seguir ordenadamente los pasos faltantes del punto B. del protocolo: "Actuación frente a señales de alerta en salud mental o riesgo suicida".

B. 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.

- Priorizar una comunicación sensible y empática dado el contexto a tratar.

- Revisar en conjunto la información que puede ser transmitida 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.

- 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.

- Deben ser acompañados por el psicólogo del colegio, profesor jefe y/o adulto más cercano a los estudiantes, quien los contendrá 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

- 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 transmisión sean las adecuadas.

- Generar un mensaje unificado, claro y oportuno, que evite rumores.

- La comunicación oficial es la emitida por el rector, o por quien él designe.

- Se debe mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

- Nunca deben darse detalles sobre el suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Se deben establecer canales de apoyo en primeros auxilios psicológicos a los estudiantes y funcionarios del curso del alumno.
- 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.

- Informar lo sucedido según el mensaje unificado previamente.
- Cuidar que la información sea acorde a la situación emocional de los estudiantes y su etapa de desarrollo.
- Trabajar con el equipo de apoyo los elementos técnicos necesarios para la transmisión de esta información.
- Comunicar a los estudiantes los espacios que tienen para pedir ayuda y apoyo emocional, tanto en el colegio como fuera de este.
- Ofrecer espacios de contención emocional individual a los alumnos que lo requieran.
- 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.
- Acompañar dirigidamente a los grupos más cercanos al estudiante (por ejemplo, grupo de amigos, pareja, compañeros de clase y de actividades extra programáticas).
- 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.
- Promover espacios de expresión emocional que sean protectores.
- Priorizar la contención emocional de manera individual.
- Evitar espacios de expresión emocional colectiva sin una guía especializada en crisis. Esto podría aumentar el riesgo en estudiantes vulnerables.
- Psicoeducar sobre señales de alerta en salud mental y riesgo suicida.
- Generar un espacio de psicoeducación, sensibilización y apoyo en el curso afectado y sus compañeros de nivel.
- Evaluar la necesidad de generar estos espacios en otros niveles del colegio.
- 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.

Referencias

CARDEMIL, A., 2015. Apego seguro. Cómo relacionarte con tu hijo a partir de los 2 años. Ediciones B: Chile.

CARR, E. (1996). Intervención comunicativa en los problemas de comportamiento. Madrid, España: Alianza Editorial.

CARVER, C. Y SCHEIER, M. (1998). On the Self-Regulation of Behavior. Cambridge: Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CBO9781139174794>

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/>

MINEDUC, 2020. Aprendizaje socioemocional, Fundamentación para el plan de trabajo. División de Educación General, Ministerio de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/07/FUNDAMENTACION-PLAN-DE-TRABAJO.pdf>

MINSAL, 2019. Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Ministerio de Salud, Gobierno de Chile. Recuperado de: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIAPREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

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).

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>

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>.

SENAME, 2019. Protocolo de abordaje frente a situación de desajuste emocional y/o conductual. Disponible en: <https://www.sename.cl/web/wp-content/uploads/2019/04/Protocolo-Desajustes-NNAJ-actualizado-Abril-2019.pdf>

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/>

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/>

INFORME DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
Basado en Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de
estudiantes en establecimientos educacionales MINEDUC, 2022

1. Identificación estudiante:

Nombre:

Edad:

Curso

Profesor/a jefe:

2.- Contexto inmediato

Fecha:

Duración: Hora de inicio: Hora de fin:

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

- a) Conocida
- b) Desconocida
- c) Programada
- d) Improvisada

El ambiente era:

- a) Tranquilo
- b) Ruidoso

N.º aproximado de personas en el lugar:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante interno
	Acompañante externo

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- a) Autoagresión:
- b) Agresión a otros/as estudiantes:
- c) Agresión hacia docentes:
- d) Agresión hacia asistentes de la educación:

e) Destrucción de objetos/ropa:

f) Gritos/agresión verbal:

g) Fuga:

e) Otro:

5.- Nivel de intensidad observado: (marque la opción que más se ajusta)

a) Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

b) Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor

¿Dónde?.....

Insomnio:

Hambre:

Otros:

7. Probable funcionabilidad de la DEC: (marcar todas las posibilidades)

a) Demanda de atención

b) Como sistema de comunicar malestar o deseo

c) Demanda de objetos

d) Frustración

e) Rechazo al cambio

f) Intolerancia a la espera

g) Incomprensión de la situación

h) Otra:

8. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se le envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.:
- ¿A qué profesional/es se les envía?

9. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

10.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

11.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Informe emitido por:

V.31.12.- PROTOCOLO DE TRASLADO DE ALUMNOS HACIA COMPLEJO DEPORTIVO COLEGIO INGLÉS CATÓLICO DE LA SERENA

1- Todo alumno que salga del establecimiento hacia el complejo deportivo debe estar acompañado en todo momento por un adulto.

2- Se debe designar a un profesor, quién se hará responsable de la comunicación vía radio desde el complejo hacia el colegio, será el encargado de avisar o comunicar por normas de seguridad cualquier situación que este 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 de atrás:

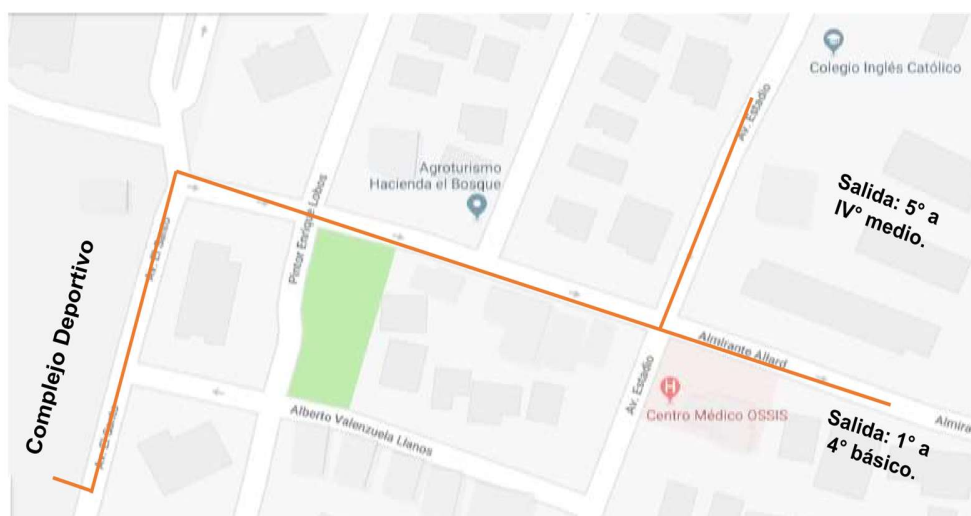
- a) Controlar que el grupo se mantenga compacto.
- b) No permitir alumnos rezagados.
- c) Asegurarse que todos los alumnos crucen.
- d) Ser el último en cruzar.

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- Los alumnos que no se desplacen con el docente desde el colegio hacia el complejo deportivo al comenzar las academias extraescolares, no podrán tomar parte en dichas actividades. En tal situación, el equipo de convivencia escolar notificará de inmediato al apoderado para organizar su retiro y registrar el incidente en su hoja de vida. El alumno deberá permanecer en una zona segura dentro del complejo deportivo, al resguardo de un integrante de convivencia escolar o guardia.

5- 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.

6- El traslado hacia el complejo se debe realizar siguiendo obligatoriamente lo señalado en el diagrama:



- 7- El profesor debe formar a los estudiantes del curso correspondiente en dos hileras, manteniendo la formación en todo momento.
- 8- Para todas las clases de educación física, deporte y salud, deberán acompañar al grupo de alumnos obligatoriamente 2 profesores, para dar cumplimiento a lo mencionado en los casos en que el número de profesores no lo permita, deberán coordinar la bajada conjuntamente damas y varones de tal manera que un profesor se encuentre al inicio de la hilera y otro al final de la hilera.
- 9- 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.
- 10- Tanto los alumnos como los profesores deben transitar siempre por la vereda y detenerse antes de cruzar asegurándose que este todo el grupo.
- 11- No debe existir por ningún motivo grupos de alumnos aislados de la hilera organizada por el profesor antes de salir.
- 12- Al momento de cruzar la calle deben hacerlos por lo pasos habilitados y autorizados para ello, como esquinas o pasos peatonales.
- 13- 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.
- 14- Al cruzar la calle, camine, no corra, hágalo con precaución, tenga especial cuidado con taxis, microbuses, camiones o vehículos de carga.
- 15- Durante el traslado el profesor debe evitar que los alumnos practiquen cualquier tipo de juego, especialmente los de persecución.
- 16- En caso de inconveniente con un vehículo evite interponerse o generar algún conflicto, se debe anotar la placa patente y reportarlo a encargado de convivencia o jefe de departamento.
- 17- 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.
- 18- En situación que un profesor no cumpla con lo establecido en el protocolo establecido, se tomará como desacato y será aplicado reglamento interno.

COMO 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.
3. No deben llevar bolsos u otras pertenencias de valor.

V.31.13.- PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Objetivo del Protocolo

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.

Alcance

- 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.

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.

Principios 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.

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.

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.

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 la misma.

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.

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.

Notificación y Señalización

La comunidad educativa será informada sobre el uso de cámaras mediante una comunicación formal y señalización visible en las áreas vigiladas.

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.

V.31.14.- PROTOCOLO DE USO DE CELULARES CICLS

1. Fundamentos y principios

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.

2. 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, que 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.

4. 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.

5. Tabla de sanción en caso de que un estudiante sea sorprendido con un celular, smartwatch, Momo, u otro dispositivo electrónico no autorizado:

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 falta leve en Colegium y se orientará al estudiante sobre su conducta, con un carácter formativo. Será el Encargado de Convivencia del ciclo quien entregue el celular al estudiante después de las 16:20 (13:10 los viernes). El alumno será citado a Franja Formativa.	Franja Formativa día viernes + registro en Colegium
Por segunda vez	Si la situación se reitera en el plazo de un año escolar, se repetirá el procedimiento anterior, pero el celular no será entregado al alumno, sino que deberá ser retirado por el apoderado. Se acompañará al estudiante en una reflexión, buscando que comprenda por qué incurrió en una falta y cómo puede alcanzar el comportamiento esperado.	Franja Formativa día Sábado + registro en Colegium + Retiro del dispositivo por apoderado por apoderado

Por tercera vez	Si la situación se repite por tercera vez en el plazo de un año escolar, 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 por apoderado.
La reincidencia en la falta una cuarta vez o más, será considerada una <u>transgresión grave</u> a la normativa de 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.		

6. Vías de Comunicación

Para asegurar el contacto entre los estudiantes y sus familias en situaciones de emergencia:

- Los apoderados podrán comunicarse con sus hijos a través de la secretaría del colegio.
- 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.

7. 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.

Esta normativa entra en vigencia 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.

EVALUACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:

El Rector en conjunto con encargados de convivencia y consejos de profesores, evaluarán este reglamento de manera permanente durante el presente año académico y al término de cada año lectivo, para su adecuación a las orientaciones y normativa vigente, siendo comunicado a los apoderados y a la Dirección Provincial de Educación a través de nuestros canales de comunicación.

