COLEGIO ALMENAR

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I REGLAMENTO INTERNO

Fundamentación:

El presente reglamento tiene como propósito ordenar los mandatos del sostenedor en términos de sus fundamentos y funciones que debe realizar cada estamento de la comunidad educativa con el objetivo de optimizar su quehacer sistemático.

Objetivo General

Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los diferentes estamentos de la unidad educativa y la comunidad para lograr el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 1° Normas generales de índole técnico pedagógico

El principio de acción del proceso enseñanza aprendizaje debe ubicarse desde la relación colegio familia, colegio comunidad, comunidad entorno socio cultural, pues a través de ella el estudiante no sólo debe comprender su situación particular, sino que insertar la misma en realidades que le den significado y valor a su proyecto de vida.

1. **Niveles y modalidades que atiende:**

- 1er. Año Básico a 8º año Básico.: 38 estudiantes por sala en JECD
- 1º a 4º. Año de Enseñanza Media: 38 estudiantes por sala en JECD

2. **Funcionamiento:**

- Jornada Escolar Completa.

2.1 Conformación de los Cursos:

La Rectoría / Dirección **se reserva el derecho** a decidir la configuración y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima escolar, aprendizaje y matrícula.

3. **Horario:**

- De 08:00 a 13:00 horas: Aula.
- De 13:00 a 14:00 horas: Almuerzo y descanso.

- De 14:00 a 17:10 horas: Aula
- De 17:30 horas a 19:00 Trabajo técnico, planificación y preparación de materiales.

4. Planes y Programas de Estudios emanados del MINEDUC:

Nivel y Grado de Enseñanza	Decretos Planes y Programas	Decretos de Evaluación
1°a 6° Básico	2960 de 19/12/2012	Documento Único 67/ 2018
7°a 8° Básico	628 y Mod. N°1265 de 2016	
1° y 2° Medio	1264 de 10/11/2016	
3° Medio	193 de /2019	
4° Medio	193 de /2019	
	Adecuaciones curriculares	Decreto 83/2015 Decreto 170/2009 Decreto 67/2018

5. Edad de ingreso al Sistema Escolar:

La **Ley N°20.370 General de Educación** establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media,

6. Requisitos

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Básica: Decreto Exento N.° 1126 de 2017.

Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Importante: El Decreto N.° 1126 de 2017 deroga el Decreto N.° 1718 y **elimina la facultad** del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

- Para ingresar a Educación Media Científico- Humanista, Técnico Profesional y Artística: La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con

18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de educación media es haber aprobado la educación básica.

7. Evaluación y promoción

Para la Evaluación y promoción de los estudiantes, se aplicarán los decretos anteriormente mencionados, con las modificaciones establecidas por el MINEDUC y las emanadas del Reglamento Interno de Evaluación.

ARTÍCULO 2° Niveles de la organización técnica pedagógica

1. Nivel Rectoría / Dirección
2. Nivel de Planificación y Supervisión
3. Nivel Ejecución

1. Nivel Rectoría / Dirección:

Tiene la responsabilidad del funcionamiento total del plantel.

Funciones:

1. Planificar, organizar, ejecutar supervisar y desarrollar las actividades relacionadas con el cumplimiento del proyecto educativo.
2. Informar oportunamente al personal de sus deberes normas y propósitos del colegio en lo que se refiere al cumplimiento de los planes y programas establecidos en el presente proyecto educativo, supervisar su correcta aplicación.
3. Mantener el material didáctico necesario para el óptimo desarrollo de las diferentes asignaturas y actividades escolares en general.
4. Trabajar en conjunto con la Coordinadora Académica, en lo que se refiere al cumplimiento de las actividades de orientación tanto a los estudiantes como a los padres.
5. Preocuparse de la participación e interacción del Colegio en eventos culturales de la comunidad.
6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o la capacitación del personal y promover la investigación profesional.
7. Cautelar que el profesorado de los diferentes cursos y niveles realicen sus actividades de planificación y coordinación de las diferentes actividades del Proyecto Educativo.

2. **Nivel de planificación y supervisión**

Corresponderá a la Coordinadora Académica las acciones propias de este nivel.
La Coordinación Académica es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

El número de integrantes y las horas que se otorguen a quienes formarán la Coordinación Académica, deberán ser las necesarias para que se cumplan con el asesoramiento permanente de dichas funciones. La realidad de recursos y las necesidades de asesoría que existan deben constituir variables de importancia en la distribución del personal y del tiempo.

Funciones:

1. Promover los recursos necesarios para desarrollar las acciones del Proyecto Educativo.
2. Planificar el cumplimiento de las etapas del Proyecto.
3. Promover la aplicación de métodos, medios y técnicas de enseñanzas que aseguren el aprendizaje en los estudiantes.
4. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos de los nuevos planes y programas.
5. Velar por el cumplimento de la evaluación referida a criterios.

3. Nivel de ejecución:

Este nivel estará conformado por el cuerpo de docentes, todos ellos con la orientación y disposiciones legales vigentes.

Funciones:

1. Atender necesidades individuales de los estudiantes: aplicar técnicas de conocimiento de los estudiantes, Trabajar técnicas de autoconocimiento, detectar problemas de los estudiantes, planificar acciones remediales, derivar a los estudiantes con problemas, evaluar resultados.
2. Orientar a los estudiantes: Diagnosticar necesidades, detectar intereses, explorar aptitudes y habilidades, informar resultados, utilizar la información, asesorar a los estudiantes en el uso de su tiempo libre.
3. Trabajar con los padres: Realizar talleres para padres, asesorar su microcentro, entregar información del colegio, realizar entrevista con padres y apoderados, asesorar convivencias.
4. Manejar documentación: planificar, desarrollar, organizar y evaluar el proceso.
5. Participar en reuniones Técnico Pedagógica para fortalecer sus prácticas pedagógicas.
6. Planificar talleres de libre elección.

7. Participar en la organización y ejecución de subsistemas.

ARTÍCULO 3° Normas Generales de Administración para crear un clima organizacional de acuerdo con los principios que sustenta el Proyecto Educativo:

Cada una de estas funciones está especificada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, siendo este documento una parte del rol, derechos y deberes de cada funcionario.

1. Rectoría / Dirección:

1. Preocuparse que, dentro del colegio, los métodos, acciones, y actitudes que los profesores tengan con los niños sean positivos para el aprendizaje. Esto depende del liderazgo que se establezca para que los profesores se entusiasmen sin ser demasiado benévolos o muy rígidos.
2. Debe favorecer un clima escolar, de tal manera que las expectativas sean retroalimentadas constantemente, en cuanto al rendimiento de profesores y estudiantes.
3. Debe procurar un clima organizacional de confianza y de éxito para llegar a la meta de los estudiantes y del colegio.
4. Modelar acciones que se desean ver desarrolladas en profesores y estudiantes.

2. Docentes:

1. Cumplir con el horario estipulado en el contrato de trabajo, tanto en el establecimiento o trabajo remoto.
2. Cumplir con los estándares exigidos por el Marco de la Buena Enseñanza.
3. Cautelar el comportamiento de los y las estudiantes en el colegio, durante los recreos y los cambios de jornada.
4. Compromiso con los bienes que le han entregado en custodia debido a su cargo.
5. Fomentar en los estudiantes, hábitos de aseo, orden y cuidado de la sala de clases, mobiliario y material didáctico.
6. El profesor(a) debe asesorar el funcionamiento del subcentro de estudiantes y apoderados, Informar a la Rectoría / Dirección permanentemente sobre las actividades programadas a realizar con su curso (estudiantes-padres).
7. Solicitar los permisos con la debida antelación, no siendo lunes o viernes.
8. Realizar reemplazos en caso de permisos, licencias u otros cometidos.

9. Realizar funciones técnico-administrativas: registro de actividades lectivas de clases impartidas, tanto como titular o reemplazante, registrar asistencia diaria, firmar hora de clases realizada en libro de clase digital, matricular y apoyar en procesos de admisión anual.
10. Los profesores que soliciten permiso deberán dejar establecido los contenidos a tratar con sus estudiantes y el material necesario.
11. Asistir a los actos oficiales, en representación del Colegio.
12. Comprometerse con las actividades extraprogramáticas que le corresponde.
13. Representar a la Rectora del colegio en las comisiones que le corresponda participar.
14. Si hay un profesor con horas de completación y un curso está sin profesor, le corresponderá atender el curso.
15. Organización de actos: mensuales, semestrales y anual.
16. Preocuparse del aseo general de los patios.
17. Velar por la seguridad del alumnado en los recreos y tiempos libres de entretención.

3. De la Inspectoría General:

Es la encargada de velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Estará integrada por el Inspector General, Profesores de turno, los Paradocentes Inspectores y será dirigida por el Inspector General determinada por la Rectoría / Dirección en caso de existir más de una.

4. De la Encargada de Convivencia Educativa:

Presentar a la Rectoría / Dirección del establecimiento Plan de Gestión de Convivencia Educativa el que debe abarcar las siguientes su dimensión: Formación, Convivencia Educativa, Participación y Vida Democrática.

5. Del Bibliocra:

Es el funcionario responsable de la organización, mantención y funcionamiento de la biblioteca del establecimiento educacional y de la conservación del material existente en ella. Funciones detalladas en el Manual de Procedimientos.

Al encargado de Bibliocra le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su

cargo.

6. De los auxiliares de servicios:

Auxiliar de Servicios Menores es el funcionario responsable de mantener el aseo y orden de todas las dependencias del local, mobiliario e instalaciones de este.

A los auxiliares de servicios le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

7. Del asistente de sala:

El asistente de sala es el funcionario que tiene como responsabilidad el colaborar, en forma complementaria o supletoria, le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

8. Del inspector:

El paradocente Inspector es el funcionario responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia y en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los estudiantes.

El paradocente Inspector le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

9. De la secretaria:

La secretaria es la funcionaria responsable de centralizar el trabajo administrativo y facilitar las comunicaciones internas o externas del establecimiento educacional.

A la secretaría le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

10. De los Asistentes de la Educación:

a) Apoyo Gestión de recursos:

La asistente de apoyo de gestión de recursos es la responsable de realizar las compras, pagos a funcionarios, mantener facturas de pagos ordenadas y al día. Cobro de mensualidades,

b) Apoyo de Gestión de Inspectoría:

La asistente de apoyo de inspectoría es la responsable de pasar asistencia en la plataforma SIGE, declarar la asistencia mensualmente, registrar justificativos de los estudiantes, extraer datos de conducta para procesos de seguimiento y monitoreo conductual.

c) Apoyo de Gestión de Liderazgo

La asistente de liderazgo es la responsable de mantener documentación de Rectoría / Dirección al día y vigente, mail de Rectoría / Dirección actualizado y organizado, enviar y contestar oficio del MINEDUC, entre otros.

d) Apoyo de Gestión Pedagógica:

La asistente de apoyo de Gestión Pedagógica es la responsable de imprimir, multicopiar, anillar, laminar, confección de material educativo y/o souvenir, entre otros.

11. De la portería.

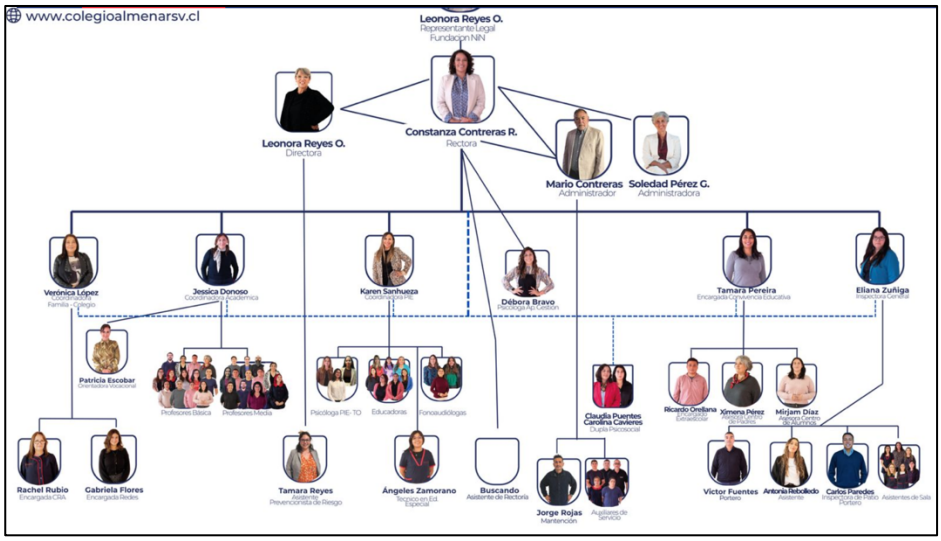
El portero es el funcionario responsable de regular, supervigilar la entrada y salida del establecimiento.

El portero le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

12. De los profesionales no docentes:

Pueden ser contratados en forma indefinida y/o temporal de acuerdo con las normas del Código del Trabajo aquellos profesionales que colaboren con la función o con los fines del establecimiento. En este rubro se encuentran: médicos, psicólogos, kinesiólogos, fonoaudiólogos, contador auditor, técnicos en computación, etc.

13. Organigrama de funcionarios:



ARTÍCULO 4° Regulaciones Técnico-Administrativas

1. De la Organización del Año Escolar NT1 a 4º Año de Enseñanza Media:

a) Son determinadas por la Secretaría Ministerial Regional en el Calendario Escolar entregado al término de cada año lectivo, el que establece: inicio y término del año lectivo, vacaciones y suspensión de actividades.

b) La Rectoría / Dirección del Establecimiento organiza el año escolar de acuerdo a los lineamientos entregados por la SECREDUC e informa a toda la comunidad escolar.

c) **Libro de clases digital,** Es un instrumento oficial, autorizado por el MINEDUC y solo tiene acceso el personal autorizado del Establecimiento.

2. Proceso de admisión.

1. Postulación

La postulación al Establecimiento es mediante el sistema de admisión escolar (SAE), es un sistema que permite a los padres y/o apoderados postular a sus hijos/as a través de una plataforma web ministerial, desde pre kínder a cuarto medio. Por consiguiente, el proceso se realizará según las disposiciones del MINEDUC.

- Fecha de inicio según lo determinado por el Proceso S.A.E.
- Fecha de término determinada por la página S.A.E.

2. Matrícula:

Es un contrato de prestación de servicios libre y voluntario que se realiza entre el apoderado y el Colegio, el que permite dar al niño(a) y/o joven la calidad de estudiante regular, el que consigna deberes y derechos para todas las partes mencionadas.

3. Arancel:

El colegio se adscribe a la gratuidad a contar del año 2023.

4. Procedimiento de Ingreso de documentación de los estudiantes:

a) La encargada de matrícula lleva al apoderado con la encargada de matrícula directamente si es de nivel pre básica y básica,

b) La encargada de matrícula ingresa al estudiante a la asistencia mensual y libro de clases digital.

c) La encargada de matrícula envía mail a Inspectora General informando el ingreso de estudiantes y archivar la Ficha de Matrícula en carpeta del curso.

d) La Inspectora General informa vía mail institucional el ingreso de estudiantes a los profesores que intervienen el nivel.

e) El estudiante será recibido por la inspectora General que es el encargado de llevarlo al curso correspondiente y presentarlo a sus compañeros el día de la incorporación a clases. Posteriormente, se realiza una entrevista de adaptación a cargo de la dupla psicosocial.

f) La Inspectora General es la encargada de la modificación de los datos de los estudiantes en fichas de matrícula y/o sistema escolar, como por ejemplo: nombres, apellidos, apoderados, teléfonos de contacto u otro que se requiera.

5. Procedimiento de retiro de documentación de los estudiantes:

a) Primera etapa:

- El apoderado debe entrevistarse y solicitar con **una semana de anticipación** los papeles con la coordinadora familia-colegio para ser retirados.
- En ese plazo de esa semana, el apoderado **deberá devolver en buenas condiciones materiales facilitados por el Colegio** como: llaves de casillero, Tablets, computador, libros de lectura, etc. En caso de no tenerlos o no estar en condiciones de usarlos, deberá reponerlos antes de la entrega de

los documentos.

- La coordinadora familia-colegio reúne los documentos: certificado de promoción, certificado de nacimiento, informe psicológico, psicoeducativo (original), documentación de Programa de Integración Escolar, entre otros, informe de desarrollo personal (si es que el retiro ocurre a más de un mes de haber iniciado el año lectivo).
- Si el estudiante corresponde a la calidad de prioritario el apoderado debe firmar una carta de retiro voluntario.
- Todos los documentos entregados al apoderado serán fotocopiados en biblioteca..
- El apoderado firma en entrevista el retiro de estudiantes y la devolución de los materiales facilitados por el Colegio.

b) Segunda Etapa:

- La coordinadora familia-colegio informa a la encargada de matrícula e inspectoría vía mail el retiro del estudiante.
- La Encargada de matrícula registra en el cuaderno de retiros datos del estudiante.
- La Encargada de matrícula da de baja en el sistema al estudiante y registra la causa del retiro.
- La encargada de matrícula informa vía mail a la Inspectora General la baja en el sistema del estudiante.
- La Inspectora General informa vía mail a los profesores del nivel el retiro del o la estudiante.

ARTÍCULO 5° Uniforme Institucional

Vestir el uniforme completo institucional refleja un sentido de pertenencia y respeto hacia la comunidad escolar.

b) Desde 1° Básico a 4° Medio:

- **Uniforme universal**: Falda y/o Pantalón azul marino, polera roja de piqué con cuello, **polerón institucional rojo con cierre hasta la mitad**, **calzado negro completo sin detalles de colores. Se debe usar obligatoriamente en actos formales del Colegio.**
- **Uniforme deportivo**: **Buzo institucional, polera deportiva,** short y/o calza corta azul marino sin detalles de colores (períodos de verano), **zapatillas aptas para actividad física (sólo uso deportivo).**
- Los estudiantes de 4° Año de Enseñanza Media tienen permitido usar polerón de diseño personalizado

para el curso, todos los días de la semana, con la excepción de las representaciones fuera del Establecimiento y actos oficiales donde deberán asistir obligatoriamente con su uniforme universal.

- En temporada de invierno y/o verano se autoriza vestimenta acorde a las inclemencias del tiempo ej. gorros, guantes, chaquetas, parkas, short, calza corta (colores azul marino o negro completo sin detalles).

- Si por fuerza mayor el estudiante asiste al Colegio **sin el uniforme** universal establecido **debe ser justificado** a través de correo institucional al profesor/a jefe e Inspectora General o de forma presencial.

- Se autorizará dicha situación, **no excediendo 7 días** hábiles. De forma excepcional los plazos pueden revisarse según el caso.

c) Educación Física.

- Los y las estudiantes, **deben usar buzo completo institucional**, **zapatillas aptas para la actividad física**, Calzas cortas de color azul marino y/o short azul en períodos de verano.

- Si por situaciones extraordinarias no posea el uniforme deportivo completo, podrá realizar la actividad física con el uniforme incompleto (sólo por fuerza mayor) e informada por el apoderado en forma oportuna al correo institucional del profesor/a de Ed. Física o de forma presencial en inspectoría. Esta situación tiene un plazo de 7 días consecutivos. En caso de que se necesite más tiempo, se debe conversar la situación particular con la Inspectora General.

- Sólo los días que tengan Educación Física o Deporte, los estudiantes de 1° a 6° de Enseñanza Básica podrán venir desde su hogar con el buzo institucional y traer polera de cambio.

- Sólo los días que tengan Educación Física los estudiantes de 7° a 4° de Enseñanza Media podrán venir desde su hogar con el buzo institucional y traer el uniforme de cambio para el resto de la jornada.

- De 7° a 4° Enseñanza Media que participen del optativo de deporte y/o diferenciado de deportivo, deberán traer el equipo deportivo institucional para cambiarse después de la clase.

d) Accesorios complementarios al uniforme

- La mochila o bolso (uso diario) podrá ser de color a elección.
- **No se autoriza en clases de Educación Física, ni en Juegos y/o Actividades Recreativas el uso de pulseras, piercing, aros y anillos grandes**, por presentar un posible riesgo para la integridad física del o la estudiante y sus compañeros. **Su uso será responsabilidad del apoderado**.
- Las prendas de vestir extraviadas sin identificación serán guardadas por un mes, luego serán donadas a los estudiantes que presenten situaciones sociales vulnerables.

ARTÍCULO 6° Estructura y funcionamiento general

1. Almuerzo:

- El horario de colación es de 13:00 a 14:00 horas (60 minutos) en los que los estudiantes que no están autorizados por sus apoderados para salir deben permanecer en el Establecimiento.
- Los estudiantes que están autorizados por sus apoderados pueden ir a sus hogares mostrando en la portería el pase de almuerzo y retomar con normalidad sus clases en la jornada de la tarde.
- Los estudiantes que no traen el almuerzo al inicio de la jornada, sus apoderados sólo podrán entregarlos personalmente a la hora de almuerzo o en recreos.
- Los estudiantes sólo pueden almorzar en los comedores o lugares autorizados para ello.

2. Ingreso al Establecimiento:

- Toda persona ajena al Establecimiento deberá registrarse en la entrada de portería con el encargado de la puerta.
- Se debe registrar el día y hora de la visita.
- Debe exponer el motivo de su vista: retiro de estudiante, retiro de material educativo (libro de lectura, guías u otros).
- La persona será dirigida por el personal del Establecimiento al lugar donde se asiste.
- Al salir el apoderado, el encargado de la puerta deberá registrar la hora de salida de éste.

3. Libro de Reclamos y/o Sugerencias:
Libro destinado a registrar hechos y/o acontecimientos ocurridos en el Establecimiento, fuera de este o que estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.

- El libro se encuentra en la oficina de Inspectora General del Colegio.
- La persona afectada es quien solicita entrevista con la Inspectora General o algún directivo, registra de puño y letra la situación o hecho que lo convoca al Establecimiento.

4. Puntualidad y asistencia

La llegada y salida del Establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos.

- De 08:00 a 13:00 horas: Aula.
- De 13:00 a 14:00 horas: Almuerzo y descanso.
- De 14:00 a 17:10 horas: Aula.
- Todos los estudiantes deben permanecer en el interior del Establecimiento durante su jornada de clases e ingresar a todas las clases, talleres y actividades que contemple su horario de clases.
- Toda justificación debe ser realizada por el apoderado titular o suplente por medio de Google Formulario exclusivo para correos institucionales (único medio de comunicación oficial) o de forma presencial.
- Los estudiantes pueden ser retirados del Establecimiento antes del horario de salida, sólo en caso justificado y deben ser los apoderados registrados en la ficha de matrícula quien asistan de forma presencial o un adulto autorizado previamente por el apoderado (informado al colegio) a realizar esta diligencia firmando un registro en el Libro de Salidas en la Inspectoría.
- No se autoriza la salida de los estudiantes vía telefónica y/o por escrito. Salvo que la Inspectora General y Rectoría / Dirección **acceda a dicha solicitud en casos excepcionales.**

5. Registro de Asistencia Diaria:

- En la primera hora de clases el o la docente pasa asistencia registrando en el libro digital el total de asistentes y ausentes.
- El profesor/a debe avisar a inspectoría si un estudiante falta en la jornada de la tarde, para constatar si existe un retiro por parte del apoderado.
- La plataforma institucional envía todos los días una notificación al correo del estudiante informando la inasistencia a clases.

6. Atrasos:

- Se considerará como **"atraso de llegada"** el ingreso al Colegio después de las 08:00 horas en la jornada de la mañana y después de las 14:00 horas en la jornada de la tarde.
- **Problemas de movilización por lugares apartados y/o distantes de la comuna**: excepcionalmente los estudiantes que presenten esta situación contarán con 10 minutos de gracia acordados con la Inspectora General y el o la apoderado(a). Se informa a todos los docentes a través de planilla en drive el listado de estudiantes autorizados por curso.

- Serán considerados "**atrasos",** aquellos que se producen en el reinicio de clases, después de **un recreo o de un cambio de hora. Los estudiantes deben presentar pase entregado por inspectoría para ingresar al aula.**

- Los atrasos serán considerados **falta a la responsabilidad** de los estudiantes y registrados **por inspectoría** como una observación en la hoja de vida del estudiante y su apoderado podrá tener conocimiento de estos al monitorear la aplicación SchoolNet para apoderados.
- Los estudiantes **atrasados se dirigen a biblioteca hasta las 8:20 horas y 14:20 horas** (en las mañanas y períodos de invierno).
- Si el apoderado justifica el atraso de forma presencial durante la jornada, no será citado a entrevista por este motivo y no se registrará anotación en el libro de clases. No obstante, se registra la hora de llegada del estudiante en el apartado de atrasos del libro digital.
- Si el apoderado presenta certificado médico, hora médica o carné de control médico al momento del atraso, no se registrará como tal.
- Los estudiantes que presenten atrasos reiterados después del horario de almuerzo (14:00 horas) serán citados junto a su apoderado para evaluar y acordar el retiro temporal del pase de almuerzo.

ARTÍCULO 7° Procedimiento de salidas y justificación en inspectoría

a) Salida de estudiantes durante el horario de clases:

- El apoderado debe dirigirse a portería e indicar el motivo de la salida de su hijo(a), debe registrar su nombre, cédula de identidad y firma en el libro de salidas del estudiante.
- El portero(a) debe registrar en el libro de inspectoría, la hora de salida del estudiante y el motivo.
- Si el retiro no lo realiza el apoderado titular, puede realizarlo el apoderado suplente registrado en la Ficha del Estudiante al momento de matricular, siguiendo el procedimiento anteriormente señalado.
- Si el retiro lo realiza un tercero no registrado en la ficha de matrícula, el apoderado deberá dar aviso con anticipación a Inspectora General vía telefónica y/o por correo electrónico con la debida

justificación.

- El estudiante no podrá retirarse solo o en compañía de otros estudiantes (como hermanos o primos) en horarios de clases.
- Si el estudiante se encuentra enfermo, es obligación del apoderado asistir a realizar el retiro correspondiente en inspectoría.
- El estudiante no podrá retirarse solo a atenciones médicas, dentales u otras, sin la presencia del apoderado que realice la salida.

b) De las salidas de estudiantes por atenciones médicas.

- Para tratamientos médicos que involucren la salida permanente de estudiantes en horario de clases, el apoderado informará personalmente en inspectoría, concertando un horario de salidas de acuerdo al carné de control médico o un certificado entregado por un profesional de la salud.
- En caso de ocurrir un accidente a un estudiante durante sus horas de permanencia en el Colegio, se actuará según Protocolo de Accidente Escolar. En caso de enfermedad del estudiante, se llamará al apoderado para que acuda a retirarlo del Colegio.

c) Justificación de Inasistencia a clases:

- Los estudiantes deberán asistir a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- Las inasistencias por enfermedades deben ser acreditadas mediante Certificados Médicos, los cuales deben ser presentados a Inspectoría durante la semana en curso o subidas en el mismo tiempo al formulario Google institucional:

  1 día de ausencia: justificar personalmente y/o por Google Formulario.

  2 o más días consecutivos de ausencia: justificar personalmente y/o Google Formulario, adjuntando certificado médico si corresponde.
- Por otras causas debidamente justificadas como enfermedades sin certificado médico, duelo, situaciones familiares emergentes (viajes, trámites, etc.) El documento oficial para justificar las inasistencias o atrasos es Google Formulario del Colegio.
- La Rectoría / Dirección, podrán autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, analizando y evaluando previamente. (viajes, situación emergente, médico, salud, deportivo, laboral, otros).

d) Actividades Extracurriculares:

- Las actividades extracurriculares se realizan **fuera del horario lectivo**, son de libre elección de tipo: artísticas, deportivas y académicas.

- El apoderado **debe firmar ficha de inscripción y compromiso** de su hijo(a) en el taller elegido libre y voluntariamente con el profesor encargado del taller extraescolar, donde autoriza tanto la participación en actividades internas como: comunales, regionales, nacionales o extranjeras.
- El estudiante debe cumplir obligatoriamente con asistir al taller elegido voluntariamente, monitoreado por el docente a cargo del taller.
- La inasistencia al Taller **debe ser justificada** por el apoderado directamente al correo institucional del profesor/a del taller.
- En caso de tener 3 inasistencias consecutivas **sin justificativo**, será dado de baja con una anotación por falta grave en su hoja de vida. (no pudiendo participar en el taller por período de un semestre).
- El apoderado informa el retiro del taller extra programático de su pupilo, al profesor a cargo del taller Extraescolar.
- El estudiante que sea elegido como parte de la selección del Establecimiento (fútbol, básquetbol, hándbol, vóleibol, entre otros), debe tener **un promedio igual o superior a 5.0.**
- El o la estudiante que participa en alguna selección deportiva o académica, debe presentar una conducta acorde a los valores del Colegio: respeto, responsabilidad y convivencia social. Es decir, no tener medidas disciplinarias como suspensión, cancelación de matrícula, etc.
- La cantidad de Talleres elegidos por el estudiante **no debe interferir** en su desempeño académico.
- Los estudiantes que se encuentran en cierre de año escolar no podrán participar en actividades o competencias extracurriculares.

ARTÍCULO 8° Uso de espacios educativos:

1. Bibliocra:

a) Obligaciones de los usuarios

- Durante su permanencia en la biblioteca los usuarios no pueden comer ni beber algún producto.
- En la Biblioteca los estudiantes no pueden escuchar música.
- El uso de celular dentro de la biblioteca debe ser solamente para trabajos del Establecimiento.
- Los estudiantes tienen el deber de no dañar y/o perder el material CRA
- Los estudiantes deben comportarse de forma educada y de manera correcta dentro de la biblioteca. De no ser así, la Encargada CRA, informará al inspector el comportamiento del

estudiante y registrará la falta al reglamento en el libro de clases que corresponda.

b) Sobre préstamos:

- El préstamo de los materiales CRA para los profesores se debe realizar con un día de anticipación y sólo serán entregados al docente.
- Los materiales solicitados se deben registrar con la encargada CRA, la cual especificará sobre la fecha de su devolución.
- El préstamo de los textos complementarios es de una semana.
- Si el estudiante no devuelve en la fecha determinada la encargada da aviso al apoderado mediante correo electrónico del estudiante con copia al profesor/a jefe. La encargada del CRA debe registrar directamente en el libro digital la falta correspondiente.
- De no cumplirse el paso anterior. La encargada se comunicará con el apoderado vía telefónica para que devuelva el libro, de no hacerlo al día siguiente hábil, se informará a coordinación académica para que gestione la reposición y/o devolución del material.
- El uso de diccionarios, atlas, mapas y material didáctico sólo se efectúa dentro del Establecimiento.

c) Computadores de la Bibliocra:

- **Estudiantes:** solamente están destinados a la búsqueda de información educativa en Internet, fuera de su horario de clases y/o recreos. El o la estudiante que lo use para otros fines se le suspenderá el servicio.
- **Docentes:** destinados para imprimir planificaciones en blanco y negro en horas no lectivas.
- **Asistentes de Sala**: destinados a imprimir material didáctico de NT1 A 4º Año Básico.

d) Horarios

- Los espacios CRA pueden ser utilizados de forma libre por los estudiantes durante: recreos, estudio dirigido y luego de su jornada escolar.
- El horario de impresión para los estudiantes se autoriza sólo en horario de recreos y luego de su jornada escolar (15:30 y 17:10 horas según horario).
- Queda totalmente prohibido el uso de impresoras para todos los usuarios (estudiantes, profesores y auxiliares de sala) durante su horario de clases.
- El préstamo de textos complementarios u otros, sólo se efectuará durante recreos y luego del término de la jornada escolar (15:30 y 17:10 horas según horario).

e) Daños o deterioro de recursos CRA:

- Los usuarios de la Biblioteca responderán económicamente en caso de pérdida, deterioro o daño de los libros, obras de referencia, textos de consulta, computadores u otros.
- Si el usuario es un estudiante y el daño fue causado en forma intencional, además de reparar o sustituir lo dañado, la encargada informa a inspectora y profesor/a jefe vía correo y registra la falta en el libro digital.

2. Laboratorio de Computación

a) Obligaciones de usuarios estudiantes:

- Con el objeto de velar por la seguridad de los estudiantes, éstos manifestarán buen comportamiento y autocontrol excluyéndose de acciones cómo desplazarse de un lado a otro, comer, jugar con los instrumentos del laboratorio o talleres. De no ser así, el encargado está facultado para entregar un Timeout al estudiante.
- En el laboratorio los estudiantes no pueden ingerir alimentos ni bebestibles.
- Los estudiantes **no deben escuchar música o usar el teléfono**, sin previa autorización del docente.
- Los estudiantes que necesiten solicitar algún material deben pedir autorización al profesor que se encuentre en ese momento para no interrumpir el trabajo o la clase que se esté desarrollando.

b) Obligaciones de usuarios profesores/as:

- Para tareas propias del quehacer docente, en horario no lectivo en tanto que, no exista curso en clases.
- El docente debe reservar con antelación el espacio por medio del Calendario de Google de Sala de computación.
- El docente que use el espacio educativo debe registrar en la Bitácora digital: Objetivo y actividad de la clase.

c) Horarios:

- El laboratorio de computación puede ser utilizado de forma libre por los estudiantes durante: recreos y después de su jornada escolar.
- El horario de impresión para los estudiantes se autoriza en recreos y luego de su jornada escolar (15:30

y 17:30 horas según horario). Siempre que la sala esté disponible.

- Queda totalmente prohibido el uso de impresoras para todos los usuarios (estudiantes, profesores y auxiliares de sala) durante su horario de clases.

d) Préstamos:

- El Laboratorio y/o material solicitado (Tablets, cables, computadores, audios, etc.) sólo puede ser distribuido por el encargado del laboratorio. El Laboratorio y/o el material debe ser solicitado **dos días antes** al encargado del laboratorio y registrado en el cuaderno de préstamos y/o calendario Google. (Usar sujeto a disponibilidad).

e) Daños o deterioro de recursos del Laboratorio de Computación:

- Los usuarios de Laboratorio responderán económicamente en caso de pérdida, deterioro o daño de: computador, notebook, mouse, audífonos, parlantes, datas, subwoofer, cámaras fotográficas, u otros.
- Si el usuario es un estudiante y el daño fue causado en forma intencional, además de reparar o sustituir lo dañado, el encargado da aviso al profesor/a jefe y este debe dejar registro de la falta en el libro de clases.

3. Laboratorio de Ciencias

a) Obligaciones de usuarios:

- Con el objeto de velar por la seguridad de los estudiantes, éstos manifestarán buen comportamiento y autocontrol excluyéndose de acciones cómo desplazarse de un lado a otro, comer, jugar con los instrumentos del laboratorio o talleres.
- En el Laboratorio de Ciencias no está permitido el uso de bufandas, pañuelos largos que puedan provocar accidentes.

b) Horarios:

- El laboratorio de ciencias sólo puede ser utilizado en presencia de un docente en horas lectivas.
- El Laboratorio de Ciencias debe ser solicitado **dos días antes** a la encargada y anotar la solicitud en Calendario Google.
- c) Daños o deterioro de recursos Laboratorio de Ciencias:
- Los usuarios de Laboratorio de Ciencias responderán económicamente en caso de pérdida, deterioro o daño de materiales e insumos que componen.
- Si el usuario es un estudiante y el daño fue causado en forma intencional, además de reparar o sustituir

lo dañado, la encargada dará aviso a inspectora y al profesor/a jefe, El profesor de asignatura a cargo deja el registro de la falta, y envía correo a apoderados con copia a inspectoría.

4. Comedores

- Los estudiantes tendrán un comportamiento acorde a la sana convivencia durante los períodos de colación. Algunas conductas esperadas son: ubicarse en el lugar asignado para ser atendido (en los microondas) y respetar su turno.
- Almuerzo: respetar y cumplir el horario y lugar asignado para cada curso.
- Los y las estudiantes respetarán y acatarán los llamados de atención que pudieran hacer los asistentes de la educación, profesores/as y personal de servicio en el horario de almuerzo.
- Cualquier daño que se produzca por la mala manipulación de microondas, será responsabilidad de quien utilizó por última vez el electrodoméstico.
- Solo está permitido entregar almuerzos a los estudiantes en los horarios de almuerzo entre las 13:00 y las 13:45 horas.

5. Daños a espacios educativos y bienes del Establecimiento:

- Si un estudiante daña, destruye o deteriora algún bien del Establecimiento (vidrios, puertas, sillas, computadores, material de talleres, Laboratorios de Ciencias, implementación deportiva, servicios, u otro) lo repondrá en un plazo acordado entre el padre y/o apoderado en Inspectoría.
- Si un funcionario daña, destruye o deteriora algún bien del Establecimiento (vidrios, puertas, sillas, computadores, material de talleres, Laboratorios de Ciencias, implementación deportiva, servicios u otros) lo repondrá en un plazo acordado entre el funcionario con la administración.
- Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina se le aplicará el procedimiento de faltas.
- En caso de encontrar algún desperfecto, daño o deterioro, manipulación y/o violación de las cerraduras e implementación de las salas de clases, se iniciará una investigación, sancionándose a los responsables.
- Durante las horas de recreo los estudiantes deberán ser cuidadosos en el uso de los baños y los desperdicios depositados en los basureros.
- A principio de año, las salas de clases se entregarán pintadas y en buenas condiciones.

- A fin del año lectivo, cada curso se responsabilizará de entregarla en iguales condiciones a como las recibieron.

ARTÍCULO 9° Objetos de valor o bienes materiales:

- El **Colegio no se hace responsable** por elementos u objetos extraviados, quebrados o deteriorados tales como: aparatos tecnológicos y de comunicación, dinero, ropa u otros, tanto dentro como fuera del Establecimiento o en actividades extraescolares.
- Cada estudiante dispondrá de un casillero asignado para el almacenamiento de objetos personales, como dispositivos tecnológicos, útiles escolares, dinero, entre otros. El estudiante es responsable de utilizar, guardar y cuidar adecuadamente sus pertenencias.
- **No se permite el uso de celular u otro dispositivo electrónico como tablet, notebook, Ipad u otro en las salas de clases.** Solo podrán ser utilizados en el aula si el profesor lo solicita previamente y de manera explícita para fines pedagógicos.
- **El incumplimiento de lo establecido** en el punto anterior**, al interrumpir el desarrollo de la clase con el uso de un dispositivo tecnológico, resultará en el registro del estudiante y en la aplicación de las sanciones** correspondientes según el reglamento interno.
- El Colegio promueve el **recreo seguro, permitiendo sólo balones plásticos, de goma o esponja en áreas autorizadas de patio**. En el caso de balones de **vóleibol y básquetbol solo se autoriza su uso en la multicancha** en un espacio previamente delimitado por las encargadas de la supervisión de patio. El no cumplimiento de la norma, **resultará en el registro del estudiante y en la aplicación de las sanciones** correspondientes según el reglamento interno.

ARTÍCULO 10° Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

a) Deberes de los estudiantes

En su actuación consecuente el estudiante debe cumplir con normas de convivencia concordantes al Proyecto Educativo fortaleciendo el clima de trabajo, manifestadas en:

- **Proceder** con honradez y veracidad.
- **Atender** a las enseñanzas del docente, manteniendo el debido respeto en situaciones de aprendizaje, porque el estudiante es sujeto de educación por lo que debe abstenerse del uso en clases de: teléfonos celulares, notebooks, Tablet, IPad entre otros, a menos que el docente lo solicite

para uso exclusivo de la clase.

- **Respetar** a sus pares, profesores y personal de la unidad educativa usando un lenguaje pertinente y contextualizado fomentando una relación flexible y formal.
- **Permanecer** en el Establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado/a personalmente y/o previa autorización de la Rectoría / Dirección por el padre y/o apoderado.
- **Llegar** puntualmente al inicio de cada jornada y a las horas de clase después de cada recreo.
- **Contar** con la autorización escrita de su apoderado para todas las salidas a terreno según necesidades programadas de cada asignatura.
- **Asistir** a todas las evaluaciones sea escrito, oral o práctica deportiva individual y/o grupal.
- **Presentar** todos los materiales solicitados o sustitutos en la asignatura que lo requiera.
- **Conocer** sus evaluaciones a lo largo del semestre.
- **Vestir** el uniforme completo institucional formal y/o deportivo (limpio).
- **Tener** una presentación personal formal aseada y ordenada ej. cabello tomado, ordenado y/o peinado.
- **Representar** al Colegio en ceremonias públicas manteniendo una conducta y presentación acorde a la ocasión.
- **Ser** responsable de sus pertenencias y de su uso, tales como: teléfonos celulares, notebook, Tablet, IPad entre otros.
- **Cumplir** con la preparación de las asignaturas, tareas, trabajos y materiales (cuadernos, libros, uniforme deportivo u otro que le sea solicitado).
- **Reponer** el material destruido o dañado en un plazo determinado el que estará sujeto al valor del daño.
- **Cumplir** con acuerdos adquiridos como: actividades curriculares y extracurriculares.
- **Responsabilidad** en portar: dinero, objetos tecnológicos, juguetes, láminas, entre otros.
- **Cuidar y Mantener** las instalaciones de servicios higiénicos e insumos entregados de limpieza.

b) Derechos de los estudiantes:

- **Recibir** los servicios educacionales acordados conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- **Conocer** oportunamente el horario de actividades curriculares diarias de su curso.

- **Contar** con apoyo en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal o de la Comunidad Educativa.
- **Contar** con la garantía de permanencia siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponde a su rol de estudiante y al cumplimiento de las normativas reglamentarias vigentes del Colegio.
- **Ser** respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, condición socio-económica, situación académica y/o disciplinaria u otra.
- **Presentar** trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones o controles que se hicieran en su ausencia justificada, fuera del horario escolar y previamente acordado con el profesor.
- **Conocer** la calendarización de las evaluaciones en cada semestre, la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones y anotaciones registradas en los libros de clase, los registros de atrasos e inasistencias y las medidas disciplinarias.
- **Recibir** atención de accidentes derivando al Servicio de Salud Pública, cuando sea necesario, hasta que el apoderado se haga cargo del estudiante.
- **Llamar** al apoderado para que sea retirado del Colegio en caso de enfermedad. y/o accidente grave.
- **Embarazo, maternidad o paternidad**: tiene derecho a ser tratado(a) con respeto por toda la Comunidad Almenar y en concordancia con el protocolo de retención.
- **Fuero Estudiantil**, es un privilegio de los estudiantes destacados (deportistas, artistas y/o CCAA), para ausentarse de clase y/o evaluaciones por representar al Colegio. Las evaluaciones deben ser agendadas por el docente en acuerdo con el estudiante siguiendo los protocolos de inasistencia a la evaluación.
- **El respeto**: de integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.
- **Derecho al reconocimiento y protección**: toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual (Ley 21.120).
- **Derecho a la no patologización**: el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma. **Derecho a la confidencialidad**: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **Derecho a la dignidad en el trato**: toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos

del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia. a

- **Derecho de la autonomía progresiva:** toda niña, niño y/o adolescente

  podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y Rectoría / Dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.
- **Derecho a ser reconocida e individualizada**: ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- **El derecho al libre desarrollo de la persona:** En efecto, el artículo 4, literal

  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 pasible.
- **El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales**, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- **El derecho a permanecer en el sistema educacional formal**: a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- **El 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.
- **El derecho a participar:** a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- **El derecho a recibir una atención adecuada**: oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- **El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente**: por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- **El 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.
- **El 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.

c) Derechos de los apoderados:

El Colegio Almenar, a través de la Rectoría / Dirección, tendrá las siguientes obligaciones generales frente a los padres y/o apoderados de los estudiantes:

- Entregar oportunamente el Reglamento interno del Colegio.
- Informar sobre lo dispuesto en el Decreto de Educación N° 565/1990 sobre su participación en el Centro de Padres y en los Subcentros de Cursos.
- Informar a lo menos una vez cada semestre de la situación escolar de su hijo(a) o pupilo(a).
- Informar oportunamente de situaciones emergentes que tengan relación directa con su hijo(a) o pupilo(a).
- Dar a conocer el Proyecto Educativo del Colegio Almenar e incentivar para participar activamente en las partes concernientes.
- Dar a conocer e incentivarlos para que participen en las actividades extra programáticas, educativas y recreativas ya sea incorporadas al Proyecto Educativo o emergentes.
- Procurar mantener con los padres y/o apoderados una permanente comunicación fluida, armónica y tratar de solucionar cualquier situación engorrosa con el espíritu constructivo.
- Dar espacio de consultas con profesor(a) jefe u otro docente (entrevistas individuales).

d) Deberes de los apoderados:

Los Apoderados serán los primeros testimonios y ejemplos ante sus hijos, **respetando, resguardando y valorando el Proyecto Educativo Almenar** (Ley 20.845) a través de su preferencia, compromiso, respeto y contribución contraído en la matrícula.

Cumplir las normas establecidas por el Colegio:

- Adquiriendo los materiales, útiles y otros que se le pidan y en la fecha acordada, para el buen desempeño escolar de su pupilo. Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo(a) en formulario o presencial.
- Justificar los atrasos a la jornada de clases de manera presencial o vía telefónica el mismo día del atraso.
- Respetar, cumplir acuerdos y compromisos, tanto a nivel de curso, subcentro, Coordinación y Centro General de Padres y Apoderados y Estudiantes.
- Asistir a reuniones de Apoderados las que se realizan de forma bimensual, con el fin de informar de

la evolución disciplinaria y el proceso académico del curso. Son dirigidas por el Profesor Jefe y no tendrá una duración de más de una hora y media.

- Asistir puntualmente a entrevistas solicitadas por algún estamento del Colegio, para el estudio de situaciones individuales de su pupilo(a).
- Justificar inasistencia a entrevistas, reuniones y/o citación al correo institucional del funcionario que convocó.
- Revisar diariamente plataformas institucionales como correo, aplicación SchoolNet, Classroom para informarse del proceso educativo y requerimientos pedagógicos.
- Actualizar contraseñas en plataformas institucionales y datos personales como Rectoría / Dirección, teléfonos y adultos responsables en inspectoría.
- No ingresar a las dependencias del Colegio (salas, baños, etc.) donde se realicen actividades académicas o recreativas de los estudiantes y/o profesores, sin previa autorización de un docente directivo.
- Mantener el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar. Los que falten a este deber, serán citados por Rectoría / Dirección, quién se entrevistará con ellos estableciendo compromiso de cambiar la conducta.
- El apoderado debe acudir al centro de salud en caso de enfermedad y/o accidente de su pupilo (a) de manera inmediata.

e) Actitudes deseables del apoderado:

- **Mantener una comunicación clara y oportuna**, entregando toda la información relevante sobre su hijo(a) o pupilo que permita apoyar adecuadamente su desarrollo y bienestar.
- **Demostrar apertura y disposición a comprender, respetar y colaborar** con los criterios educativos, lineamientos y determinaciones estipuladas por el Colegio, valorando el Proyecto Educativo Institucional como marco formativo común.
- **Estar atento(a) a las conductas de su pupilo**, reconociendo las transgresiones cuando ocurran y colaborando activamente con las medidas formativas que el establecimiento determine.
- **Cumplir responsable y puntualmente los acuerdos** establecidos en reuniones, entrevistas u otros compromisos adquiridos con el establecimiento.
- **Asistir de manera regular y justificada a las citaciones** realizadas por cualquier estamento del Colegio, gestionando oportunamente la recalendarización en caso de fuerza mayor.
- **Resguardar la confidencialidad de los documentos**, comunicaciones y procesos internos del establecimiento, evitando cualquier tipo de difusión pública que pueda afectar la privacidad de estudiantes y profesionales.
- **Colaborar en la reparación o reposición oportuna** de daños materiales generados por su hijo(a) o pupilo, contribuyendo al cuidado responsable del entorno escolar.
- Mantener un trato respetuoso, empático y cordial hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo siempre el diálogo constructivo.

f) Actitudes no aceptables del apoderado:

- **Ocultar** información relevante sobre su hijo(a) o su pupilo u otro estudiante.
- **Resistencia** deliberada a los criterios educativos y determinaciones estipuladas por el Colegio.
- **La inobservancia** de las transgresiones de su pupilo.
- **Incumplimiento** de los acuerdos establecidos.
- **Inasistencia no justificada** a citaciones por cualquier estamento que lo requiera o la recalendarización de la entrevista que se ausentó.
- **Publicar y/o difundir** documentos confidenciales del colegio. (ej. entrevistas, intervenciones, medidas de protección, etc.)
- **No reponer** daños causados por su pupilo y /o hijo(a) a la brevedad.
- **Agresiones físicas, verbales y/o psicológicas (golpes, menoscabo, amenazas, etc.)** a cualquier

integrante de la comunidad de forma presencial y/o medios virtuales.

- **Comportamiento irrespetuoso con algún miembro de la comunidad,** utilizar vocabulario soez, alzar la voz impidiendo el diálogo, grabar videos, audios o tomar fotografías sin autorización, utilizar públicamente registros de videos o fotografías sin autorización del Colegio.
- **Comportamientos que dañen a la comunidad educativa,** a través de injurias, calumnias, difamaciones o comentarios falsos relacionados con delitos, difusión de rumores, acusaciones infundadas y cualquier otro acto que pueda perjudicar la reputación y el bienestar de la comunidad educativa, ya sea en grupos de WhatsApp, Instagram u otras plataformas digitales o sociales. Asimismo, se considera inaceptable el uso de estos medios para incitar al conflicto, fomentar la división o generar un ambiente de hostilidad entre apoderados y estudiantes.

Observación: El no enmendar estos comportamientos y/o conductas y/o retirarlos, será motivo de proceso de revisión de cambio de apoderado, adoptando medidas legales según asesoramiento profesional en casos de violencia hacia algún funcionario del establecimiento.

g) Cambio de apoderado:

Se reconoce **el derecho del Colegio a cambiar de apoderado**, ante hechos de **violencia física, verbal y/o psicológica ya sea presencial o por medios digitales (redes sociales institucionales, grupos de WhatsApp de apoderados, etc.), comportamientos irrespetuosos hacia algún integrante de la comunidad.** Cada caso será motivo de estudio para continuar con la titularidad o solicitar el cambio de apoderado. Asimismo, cuando el comportamiento no se enmienda y/o persiste la oposición a las normas de sana convivencia, el bien común, las normas y procedimientos internos del Colegio.

Medidas hacia el apoderado:

- Mediación con la Superintendencia para aclarar el cumplimiento del Reglamento Interno
- Suspensión de 1 semestre de ser apoderado del estudiante
- Suspensión por el año de ser apoderado del estudiante
- Suspensión definitiva de ser apoderado del estudiante

Las medidas serán registradas en entrevista personal con el apoderado y con una observación en el libro de clases.

Por consiguiente, la medida aplicada al apoderado será informado en entrevista con Rectoría / Dirección ante hechos comprobados que vulneren los derechos del estudiante y/o los que atenten contra la integridad física y/o psicológica del personal del colegio. Solicitando el cambio de apoderado por el tiempo que se determine, según la gravedad de la falta.

f) Procedimiento para cambio de apoderado:

- **1er. Paso** Citación del apoderado para entrevista donde se informará medida aplicada al apoderado según la falta incurrida dentro de nuestro reglamento.
- **2º Paso**: El apoderado cuenta con 5 días hábiles para apelar a la medida
- **3° Paso**: La Rectoría / Dirección da respuesta a la apelación realizada por el apoderado.

El apoderado puede solicitar voluntariamente el cambio de apoderado titular o suplente, para esto debe asistir personalmente a realizar el trámite en Inspectoría.

ARTÍCULO 11° Comunicación Colegio- Familia:

a) Circulares y/o comunicaciones:

- **Vía digital:** Serán entregadas a través de correo institucional de los estudiantes.
- **Vía telefónica:** Los números registrados en la ficha de matrícula son un medio oficial de comunicación con la familia, sea para emergencias como para citaciones a entrevistas en el Establecimiento.
- **Autorizaciones para salidas:** Deben ser entregadas en la asignatura que la requiera o en recreos. No se permite la entrega o retiro de las autorizaciones en horario de otras clases.

OBSERVACIÓN: Es importante señalar que el Colegio tiene como política de atención a la diversidad siendo extensivo a los apoderados. Por ende, aquellos que por motivos laborales y/o familiares no puedan asistir en la fecha u hora señalada a: entrevistas y/o reuniones (con previo aviso) y debidamente justificados con antelación podrán ser atendidos en otro horario por el docente o directivo que se encuentre disponible o ser visitado por la trabajadora social del Establecimiento. Los acuerdos que se realicen serán informados al Profesor Jefe y al profesional que realizó la citación en primera instancia, mediante correo institucional.

ARTÍCULO 12° Conducto Regular de Comunicación entre estudiantes, apoderados y colegio.

Los estudiantes y apoderados serán atendidos y escuchados de forma presencial y/o a través de las plataformas institucionales (correo institucional, página web, teléfono institucional, redes sociales institucionales, respetando los horarios establecidos y el siguiente conducto regular:

a) Académica:

- Primera instancia: Profesor(a) de asignatura. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Segunda instancia: Profesor(a) jefe. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Tercera Instancia: Coordinación Académica. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Cuarta Instancia: Rectoría / Dirección (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).

b) Convivencia Educativa:

- Primera instancia: Profesor(a) de Jefe / Profesor de asignatura. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Segunda Instancia: Inspectora General (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Tercera Instancia: Encargada de Familia-Colegio (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Cuarta Instancia: Rectoría / Dirección (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).

ARTÍCULO 13° Procedimientos de entrevistas.

a) Entrevistas con apoderados:

- Las entrevistas con profesores serán realizadas de manera presencial y/o Google meet, se citará a través del correo institucional del estudiante. En el caso de las entrevistas por meet el docente a

cargo, deberá subir la entrevista al libro digital y enviarla al correo del estudiante para el recibo conforme del apoderado.

- Las entrevistas de jefatura superior como: Rectoría / Dirección, inspectora general, encargada de convivencia, Coordinadoras, trabajadora social, psicóloga serán solicitadas de forma presencial, con citación del apoderado/a a través del correo electrónico institucional del estudiante y en caso excepcional por Google Meet.
- El Profesor(a) jefe debe citar a entrevista de carácter informativo como mínimo una vez por semestre al apoderado, vale decir, dos veces al año.
- El profesor/a jefe debe avisar con antelación por correo institucional del estudiante (apoderado) y del estudiante, el día y la hora de la entrevista.
- Todos los docentes que realicen una entrevista deben registrar en libro físico correspondiente a cada nivel y subir fotografía de la hoja de entrevistas en el área de orientación del libro digital los datos relevantes que se obtengan a partir de la entrevista, el aspecto académico, conductual y emocional, más los acuerdos a que se lleguen, quedando un historial de cada estudiante.
- La mayoría de los profesores de las diversas asignaturas, disponen de una hora cronológica semanal como mínimo para entrevista con apoderados, la cual debe ser registrada en el libro correspondiente de cada nivel. Además, deberá fotografiar la hoja de entrevista, para ser subida al libro digital en el apartado de orientación.
- Las entrevistas a los apoderados pueden ser requeridas por el profesor de cualquier asignatura, según sea el propósito.
- Las entrevistas pueden ser solicitadas por el apoderado directamente al profesor/a, a través de correo institucional.
- El apoderado debe justificar su inasistencia a entrevista a través de correo institucional directamente al profesor/a jefe y/o técnico administrativo superior que lo haya citado previamente, indicando el motivo y solicitando su reagendamiento.
- Si el apoderado no asiste, el profesor/a deja una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- Si el apoderado no asiste a dos citaciones consecutivas, será citado por el técnico administrativo superior: Encargada de Convivencia Educativa, Inspectora General, Coordinadora y/o Rectora, Coordinadora Familia Colegio, según sea el motivo de la entrevista.
- Si no asiste a ninguna citación se realiza citación mediante coordinadora Familia Colegio. En caso de no asistir en dos oportunidades, se realizará visita al hogar por trabajadora social quien informa el motivo de las citaciones y requiere la asistencia presencial al Colegio de forma inmediata. Si no existe comunicación con el hogar por no existir moradores se procederá a enviar carta certificada al apoderado.

- Por último, después de todo lo anterior, se determina que: la omisión de comunicación del apoderado tutor con el Colegio queda registrado como no renovación de matrícula para el año siguiente.

b) Entrevistas con Estudiantes:

- Los Profesores/as jefes de 1° básico hasta 4° medio disponen además de una hora pedagógica semanal para entrevistas privadas con los estudiantes, como **mínimo una vez** por semestre, vale decir, dos veces al año. Las entrevistas quedan registradas en el libro físico del nivel, tomando fotografía de ella para ser adjuntada al libro digital en el apartado de orientación.

- El profesor/a debe establecer un horario para realizar entrevistas a los estudiantes, en lo posible, en los subsectores que no requieren evaluaciones formales, además de informar con antelación tanto al estudiante como al docente de este requerimiento.

ARTÍCULO 14° Canales de comunicación.

Para una correcta comunicación entre la familia y la comunidad educativa, es primordial utilizar los canales correspondientes, manteniendo un diálogo claro y fluido a lo que se quiera o requiera comunicar y/o solicitar, acorde al siguiente conducto regular:

a) Profesionales de la institución:

- Profesor(a) jefe y/o profesor(a) de asignatura.
- Educadora Diferencial, Trabajadora Social, Psicóloga, Fonoaudióloga, Terapeuta ocupacional.
- Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Educativa.
- Coordinación Docente.
- Coordinadora Familia Colegio.
- Rectoría / Dirección.

b) Los medios de comunicación oficial:

- **Correo institucional único del estudiante, el cual es medio de comunicación tanto para el estudiante, como para el apoderado. en el cual el apoderado debe informar situaciones particulares de su pupilo(a), dar acuso recibo aceptando o no la información** entregada**.**
- A través de llamadas telefónicas a los números otorgados en la ficha de matrícula.

- **Inspectoría** podrá enviar mensajes vía WhatsApp de teléfonos informados en la matrícula (cuando no respondan los correos y/o presenten dificultades en la comunicación telefónica).
- Visitas al hogar por dupla psicosocial
- Carta certificada.

ARTÍCULO 15° Entrevistas multidisciplinarias.

Es un espacio que ofrece la oportunidad de desarrollar una relación de apoyo permanente y sistemático para el seguimiento de acciones, funcionando como una instancia de encuentro e intercambio de información con el hogar. En estas reuniones participan las coordinadoras de familia, inclusión, la inspectora general y la encargada de convivencia educativa. Juntas monitorean las acciones acordadas para mejorar las diversas áreas que puedan impactar el aprendizaje de los y las estudiantes. Además, se realiza un seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos con los apoderados durante el proceso.

1. Procedimiento de entrevistas:

- El apoderado es citado a una entrevista en caso de que su pupilo(a) presente dificultades académicas, conductuales y/o emocionales, con el objetivo de iniciar un proceso de seguimiento.
- Las citaciones a estas entrevistas se realizan mensualmente a través del correo institucional del estudiante. En las reuniones, el equipo proporciona información sobre el seguimiento académico y conductual del estudiante.
- Durante las entrevistas, se establecen y revisan acuerdos con el adulto responsable, además de reforzar los lineamientos y normativas del colegio.
- En caso de que el apoderado no cumpla con los acuerdos establecidos, se procederá a evaluar la situación. Esto puede implicar la derivación del caso a la dupla psicosocial, quienes analizarán los factores de riesgo y posibles indicios de negligencia parental.

ARTÍCULO 16° Reuniones bimensuales.

Es la instancia calendarizada de carácter general donde se informa de todos los procesos educativos y actividades que se desarrollan en el colegio, los temas a tratar son trabajados de acuerdo con las metas académicas institucionales y los resultados educativos, intervienen profesores, padres y apoderados.

- La primera se realiza en marzo y la última en noviembre.
- Tiene un aspecto informativo y otro educativo: talleres para padres, con temas de su interés. Los temas generales para tratar se ordenan y comunican a través de circulares enviadas por la Coordinadora y temas específicos de cada curso.
- Los profesores jefes deben enviar los acuerdos consensuados en reunión de apoderados.
- Es responsabilidad del padre y/o apoderado firmar su asistencia en el acta de reuniones institucional. Si se estimara necesario y conveniente los padres y apoderados del curso, podrán solicitar al Profesor/a jefe reuniones extraordinarias y/o viceversa.

Otras Instancias de Comunicación:

Circulares, correo electrónico, redes sociales, página web, afiches y diario mural: Toda modificación, por fuerza mayor, de las actividades calendarizadas o de un programa específico será comunicada por escrito mediante circulares o correo electrónico, con la firma del encargado y/o la Rectora.

Por otro lado, los carteles y afiches pueden colocarse en las salas, el diario mural o la entrada del colegio, siempre cuidando de no dañar las superficies donde se ubiquen.

ARTÍCULO 17° Política de incentivo y reconocimiento.

1- Reconocimientos y refuerzos positivos:

Son respuestas constructivas que se otorgan a los estudiantes como valoración de su desempeño, actitudes y compromiso con la comunidad educativa, tanto en el ámbito académico como social. Su propósito es **motivar la conducta responsable, fortalecer la autoestima y promover la participación activa en la vida escolar**, desarrollando el espíritu Almenar.

a) Criterios de elegibilidad:

Para recibir un reconocimiento, los estudiantes deben:

- Mantener una trayectoria escolar consistente, evidenciada por su permanencia en la institución.
- Reflejar los sellos y valores institucionales en su comportamiento diario.
- Asegurar una asistencia regular, superior al 85%.
- Demostrar sentido de pertenencia y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), expresado en el cumplimiento del uniforme y la puntualidad a clases.
- Mantener una conducta respetuosa y positiva con toda la comunidad educativa, contribuyendo al bienestar común y evitando situaciones que requieran medidas disciplinarias.

b) Modalidades de reconocimiento:

Los reconocimientos pueden presentarse en diversas formas, incluyendo elementos materiales y simbólicos, y se entregan en distintos momentos del año escolar. Todos buscan **reforzar conductas y actitudes deseables**, tales como la colaboración, el respeto, la responsabilidad y la participación activa, destacando a quienes contribuyen al desarrollo de la comunidad educativa. Se clasifican en las siguientes categorías:

b.1 A nivel de curso: La política de reconocimiento premia a los cursos que se han destacado mensualmente en las siguientes categorías:

Valores Institucionales:

- **Respeto**: valorar, considerar, ser deferente, dignificar al otro como legítimo. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma registradas en el libro de clases, siempre que se sean solo faltas leves
- **Responsabilidad**: actuación consecuente y oportuna del individuo en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Compromiso consciente en el actuar conforme a normas establecidas y con sujeción a la ley. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma registradas en el libro de clases. Considerando un porcentaje de asistencia desde 95%, puntualidad (10 FL) e incumplimientos (10 FL).
- **Convivencia Social**: "Convivir es connatural al ser humano. Esto supone una serie de desafíos, en la medida en que cada uno de nosotros o nosotras somos seres únicos y complejos, y que estamos inmersos en un mundo de conversaciones, historias y contextos" Por tal complejidad, es importante que este proceso se realice en un marco de participación, trabajando colaborativamente y teniendo en cuenta el bien común. Este valor será evaluado

mensualmente a través de las transgresiones a la norma producidas en patio y registradas en el libro de clases, siempre que se sean solo faltas leves

Sellos Institucionales:

- **Autonomía**: Es la capacidad que tiene un niño o un joven de hacer por sí mismo tareas y actividades propias de su edad y de su entorno socio cultural. Este valor será seleccionado mensualmente por los docentes y asistentes de sala.
- **Democráticos y Participativos** (Participación): derecho a participar en la toma de decisiones del medio al que pertenece, respetando los valores de una sana convivencia para vivir en sociedad. Este valor será seleccionado mensualmente por los docentes y asistentes de sala.
- **Sentido Ecológico** (Limpieza): capacidad de respetar las bases naturales en que vivimos: aire, agua y tierra. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma de limpieza en el Colegio. El curso que obtenga la distinción no deberá exceder los 10 registros negativos (FL) relacionados con la limpieza.

b.2 A nivel individual:

- **Trayectoria académica por ciclo**: mejor rendimiento por asignatura durante cuatro años consecutivos en un mismo ciclo, es decir, de 1ro a 4to básico, 5to a 8vo básico y 1EM a 4EM. Obteniendo un promedio 6.5 o superior.
- **Abanderados**: reconocimiento por mejor rendimiento de Enseñanza Media a los estudiantes que obtienen los tres primeros lugares en el ranking de 3er. Año de Enseñanza Media.
- **Deportistas destacados**: es el o la estudiante que ha sobresalido en competencias deportivas (regionales, nacionales, sudamericano, etc.) a lo largo de su etapa escolar representando a nuestra institución.
- **Portaestandarte**: reconocimiento que se le hace a los estudiantes de 3ro Enseñanza Media que se han destacado por su:
    - Participación: elegidos por los docentes.
    - Esfuerzo: elegido por los docentes.
    - Mejor compañero: elegido por sus pares.

b.3 Licenciatura de 4EM:

Los estudiantes destacados deben reflejar los valores promovidos por el Establecimiento.

- **Trayectoria académica**: es el o la estudiante que durante cuatro años consecutivos alcanzó el mejor rendimiento en una asignatura siendo su promedio igual o superior a 6.5.
- **Deportistas destacados**: es el o la estudiante que ha sobresalido en competencias deportivas (regionales, nacionales, sudamericano, etc.) a lo largo de su etapa escolar representando a nuestra institución.
- **Estudiante Almenar:** profesor(a) jefe presenta en un acta de votación la terna de estudiantes (previamente elegida por todos los profesores que han intervenido en el transcurso de su escolaridad) que cumplan el perfil del Colegio a Rectoría / Dirección, la cual define en conjunto con el directorio de la fundación.

Además, los estudiantes que sean reconocidos deberán presentar trayectoria escolar a través de la permanencia en el tiempo en la institución, reflejar los sellos y valores, mantener una asistencia a clases sobre el 85%, demostrar pertenencia y adherencia al PEI a través del cumplimiento del uniforme escolar y la puntualidad y presentar una buena conducta con la comunidad sin medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 18° Consejo Escolar.

- Presidido por la Rectoría / Dirección del Colegio instancia de participación y vinculación de carácter informativo y consultivo, donde se presentan los Planes de Mejoramiento Anuales y la aprobación del Plan de Convivencia Educativa y el reglamento que rige.
- Se constituye antes del 30 de abril.
- Participa el Sostenedor, Rectora, Coordinadoras Docentes, Coordinadora familia, Coordinadora de Inclusión, Encargada de Convivencia Educativa, Inspectora General, Representante de Docentes, Representante de Asistentes de la Educación, Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados, Presidenta (e) del Centro General de Estudiantes, Asesores de los Subcentros y Presidente del Comité Paritario.
- Se realizan cuatro sesiones al año convocadas por la Rectoría / Dirección, las cuales están agendadas en el calendario anual de actividades.
- Se cita vía correo institucional a los consejeros y los documentos como actas u otros se comparten a través de la aplicación de Google Drive con todos/as y se firma la asistencia presencial.

- Las sesiones se realizan de manera presencial en un horario a convenir.

Artículo 19° Cámaras de seguridad:

Las cámaras de seguridad del Colegio tienen el propósito de resguardar la seguridad de los integrantes y los espacios comunes, actuando como un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la sana Convivencia de la Comunidad Educativa.

Especificaciones:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes como: pasillos, patios de juego y multicancha.
- Espacios comunes como biblioteca, laboratorios de ciencias y computación.
- Es oficinas donde se realizan entrevistas tanto con apoderados como con estudiantes.
- La visualización de las cámaras es a través de televisores ubicados en portería, inspectoría y Rectoría / Dirección respectivamente donde se monitorean las actividades.

Uso de los registros.

- El Equipo Directivo, Inspectoría y Convivencia Educativa del establecimiento determinan si una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras.
- Inspectoría y/o encargado de Convivencia Educativa realizan la revisión, solicitando la grabación al encargado de sistemas.
- Los registros serán utilizados como evidencia para resolver conflictos relacionados con: la disciplina, conflictos relacionados con la Convivencia Educativa, pérdidas y/o deterioro de espacios educativos, entre otros.
- Las imágenes captadas serán de conocimiento sólo del personal autorizado por Rectoría / Dirección del Colegio, teniendo un carácter privado y profesional.
- Las grabaciones son de uso exclusivo del Colegio y el personal a cargo de la revisión.

Artículo 19. Regulaciones al uso de aparatos tecnológicos en el aula.

La **Ley N° 20.370** establece la **prohibición del uso de dispositivos móviles** durante el horario escolar y las actividades curriculares en sala para los estudiantes de **enseñanza básica**, y regula un **uso progresivo y supervisado** para los estudiantes de **enseñanza media**.

Asimismo, la ley contempla **excepciones**, las cuales deberán contar con **autorización previa del equipo docente** para garantizar que su uso sea pertinente, seguro y alineado con los objetivos educativos.

Este artículo se desarrolla ampliamente en el protocolo N°16 del Reglamento de Convivencia Escolar para un abordaje oportuno, claro y regulado.

1- Excepciones Permitidas:

- Necesidades educativas especiales (acreditadas).
- Emergencias o catástrofes.
- Condiciones de salud que requieran monitoreo médico.
- Uso pedagógico autorizado por el docente previa consulta dirección.
- Uso para funcionamiento educativo y enfermedad de estudiantes.
- Solicitud temporal de apoderados por seguridad personal o familiar.

2) Para los estudiantes de enseñanza media: el uso de aparatos móviles en sala de clases será posible previa autorización del docente a cargo, en caso contrario podrán mantener sus aparatos móviles en el casillero asignado junto a sus pertenencias durante el horario de clases y recreos. Será **responsabilidad exclusiva de cada estudiante** asegurar su cuidado, incluyendo guardarlo y retirarlo según corresponda. En caso de un uso no autorizado se aplicará reglamento y se requisará el aparato, quedando resguardado con la Inspectora General para ser devuelto al apoderado al final de la jornada.

En tanto, el uso de estos dispositivos en el espacio y horario de almuerzo estará **regulado y autorizado**, promoviendo hábitos responsables y un equilibrio entre tiempo académico y recreativo en los adolescentes, habilitando para ello solamente el sector de galerías de la multicancha.

3) Los estudiantes de enseñanza básica: no tienen autorización de uso de aparatos tecnológicos dentro del establecimiento, asegurando que su participación se enfoque en actividades educativas y de convivencia adecuadas a su edad.

4) De los docentes: En caso de que un docente desee utilizar aparatos tecnológicos con fines pedagógicos, deberá incorporarlo en su planificación diaria, solicitar autorización previa a Dirección y a la Coordinadora Académica y será responsable de **monitorear el correcto uso de la herramienta**, garantizando que la actividad contribuya al aprendizaje y al desarrollo de hábitos responsables. Asimismo, se consideran como excepciones para el funcionamiento escolar en el aula las siguientes situaciones: caídas de red de internet del colegio, aviso de alguna desregulación y/o enfermedad de algún estudiante que necesite de apoyo del equipo educativo.

Para un mejor abordaje de esta normativa se encuentra el Protocolo de uso de celulares y dispositivos tecnológicos disponible en el Reglamento de Convivencia Educativa.

CAPÍTULO II REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Presentación

Según la ley vigente, LEGE N°20.3070/2009 y sus modificaciones (Ley sobre Violencia Escolar N°20.536/2011), cada comunidad educativa tiene **el derecho** de establecer sus normas de convivencia, las cuales deben estar enmarcadas en los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de nuestro país y así propiciar la formación y el respeto hacia todos los que la componen.

El Colegio Almenar establece una relación de alianza familia-colegio, con el firme convencimiento que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos/as, por lo tanto, es un deber irrenunciable y una responsabilidad indelegable. No obstante, es la Rectoría / Dirección/Dirección quien se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima escolar, aprendizajes y la matrícula.

Nuestro colegio propicia y promueve una relación directa y de confianza, con el objetivo de ser un aporte en la tarea de educar. Esperando que la elección por este Establecimiento responda a los intereses familiares, para así lograr que cada NNAJ (niño, niña, adolescente y joven) con el acompañamiento y vinculación necesaria se comprometa a enriquecer, fomentar y respetar este reglamento, cuyo objetivo fundamental es recibir al estudiante en un espacio optimista de sana convivencia que genere un ambiente propicio para el aprendizaje y permita el desarrollo integral de habilidades socioemocionales, con herramientas integradoras, de cooperación y crecimiento personal en todos los/as estudiantes.

Principios.

La convivencia educativa es un conjunto de interacciones y relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, directivos, entre otros), extendiéndose también hacia las organizaciones del entorno. Este proceso es cotidiano, dinámico y complejo:

1. Cotidiano: La convivencia se desarrolla en todos los espacios del establecimiento, desde las salas de clases hasta actividades extracurriculares, e incluye interacciones formales e informales.
2. Dinámico: Cambia con el tiempo debido a factores emocionales, sociales y contextuales, lo que permite su constante transformación y mejora.
3. Complejo: Involucra una diversidad de experiencias previas, niveles de desarrollo y contextos familiares y culturales. Esto convierte la convivencia en una construcción colectiva que conecta a la educación con la familia, la sociedad y la cultura.

La convivencia educativa es un proceso esencial, dinámico y transformador que vincula a las personas y permite el desarrollo integral dentro y fuera del ámbito escolar.

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024 - 2030

ARTÍCULO 1° Enfoques Educativos

1. Enfoque de derecho:

El Colegio Almenar promueve y se basa en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

2. Enfoque Formativo:

El Colegio Almenar promueve y comprende que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

3. Enfoque participativo:

El colegio Almenar visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve la política actual se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

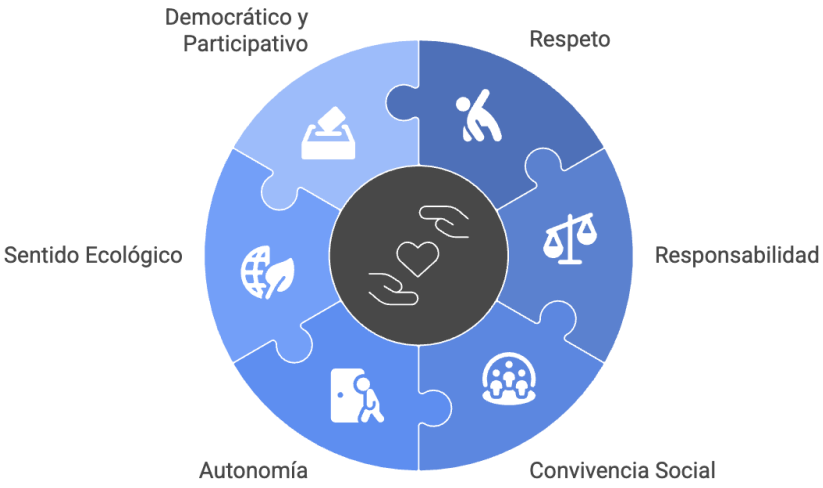
4. Enfoque de género. Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas

oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024 - 2030

ARTÍCULO 2" Sellos y Valores Institucionales.

Constituyen el núcleo identitario de una institución educativa, orientando la formación integral de los estudiantes y definiendo la cultura, el clima y las prácticas del establecimiento. A través de ellos, se establecen los principios y actitudes que guían tanto a los miembros de la comunidad educativa como a los procesos pedagógicos, promoviendo un aprendizaje significativo y coherente con la misión y visión institucional.



ARTÍCULO 3° Regulaciones de Jurisprudencia.

El Colegio Almenar posee jurisprudencia para aplicar sus reglamentos dentro de los límites físicos, que son hasta la puerta de ingreso (puente) y estacionamiento de funcionarios. Además, de hacerse responsable de las publicaciones e información emitida en página web y redes sociales institucionales.

1- Uso de redes sociales de los y las estudiantes pertenecientes al Colegio; son de uso, supervisión y responsabilidad exclusiva del apoderado o tutor legal.

En tanto, si existieran conflictos que causen daños sociales, emocionales u otros a través de estos medios, durante los horarios de clases, los involucrados serán sancionados de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

Conforme a ello, las acciones que puedan realizar en redes sociales los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en otros espacios (no colegio)**, en horarios y días que no asisten a clases (fin de semana, vacaciones, etc.) son de exclusiva responsabilidad de los apoderados y/o tutores legales**, los que deberán iniciar procesos judiciales particulares si así lo deciden. Por tanto, **el colegio sólo tendrá un rol de resguardo hacia los estudiantes involucrados dentro de su jurisprudencia e informativo.**

2- Regulación a los grupos de WhatsApp: Dado que la formación de grupos de WhatsApp de apoderados se ha vuelto una práctica común en los últimos tiempos, consideramos necesario orientar y establecer normas sobre el uso de esta vía de comunicación en el contexto educativo, con el objetivo de fomentar una interacción más efectiva y constructiva en beneficio del desarrollo de los estudiantes.

- **Definición de necesidad:**

1) Cada **curso podrá crear un grupo de WhatsApp previa conversación junto al profesor/a jefe,** evaluando las ventajas y desventajas, así como las **normas mínimas** que tendrá dicho manejo de este grupo.

- **Sobre la administración:**

2) **Se deberá escoger un administrador quien será el encargado de modelar y velar porque se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp**, supervisando y orientando a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.

3) **El administrador sólo podrá ser apoderado perteneciente a la Directiva del curso.**

4) No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún trabajador del estableci miento. **Solo podrán ser participantes de grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio, resguardando su rol.**

- **Profesor o profesora jefe podrá decidir:**

5) **Quedará a decisión del profesor/a jefe establecer una vía de comunicación directa con el administrador/a de grupo con el fin de compartir información relevante con fines académicos. Siempre y cuando los horarios no traspasen el horario laboral del trabajador y respeten sus días de descanso (fines de semana, feriados y vacaciones).**

6) **El o la profesora jefe podrá no dar respuesta a cualquier contacto de apoderado o estudiante que reciba vía WhatsApp u otra vía no autorizada. Siempre se privilegiará las instancias formales y personales como correo electrónico institucional, reuniones y entrevistas de apoderados.**

- **Prohibición**:

7) **Se prohíbe que algún estudiante sea integrante del grupo.**

- **Prácticas del uso del grupo de WhatsApp:**

8) El grupo sólo **se utilizará para transmitir información relevante del curso, no de casos particulares;** estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de las y los estudiantes y resguardando siempre el bienestar de todos los estudiantes..

9) Cada integrante del grupo deberá identificarse con **nombre y apellido de apoderado** titular.

10) **No tratar problemas de convivencia específicos en el grupo**, ya que **existen las instancias formales para tratarlos de forma personal** o a través de los mecanismos que ofrece el Colegio (correo electrónico profesor jefe, entrevista personal y/o contacto con la Encargada de Convivencia Educativa).

11) **No realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso**, **respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto**, **emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad** de las opiniones o declaraciones manifestadas.

12) Los grupos de **WhatsApp sirven para gestionar temas de carácter educativo**, no de carácter político, personal o religioso.

13) Estipular un horario de participación, procurando no escribir de noche ni en fines de semana.

14) Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WhatsApp, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida para el grupo, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso y en el caso necesario, denunciar las malas prácticas.

ARTÍCULO 4° Regulaciones de Convivencia Educativa

1- Normas con enfoque formativo.

Son normas con una perspectiva positiva que como institución esperamos desarrollar en nuestros estudiantes. Ellas apoyan el proceso de formación de la convivencia fortaleciendo los valores y sellos institucionales. Por lo que, es parte del medio para el logro de objetivos y metas de la comunidad educativa. La norma esperada explica la conducta que se quiere desarrollar, y por qué es importante cumplirla, puesto que no hacerlo trae consecuencias en sí mismo y/o en otros/as.

1- Normas con enfoque formativo.

Sellos y valores institucionales	Norma esperada	Sentido de la norma
Respeto y buen trato	Valorar, considerar y ser deferente con todos los miembros de la comunidad, respetarlos como iguales en dignidad humana y legitimar al otro como un igual. Respetar la diversidad, los tiempos y procesos de aprendizaje de cada miembro de la comunidad, propiciando un ambiente seguro y de confianza.	Propiciar ambientes de aprendizajes caracterizados por relaciones de cuidado, confianza y de respeto en función del logro de aprendizajes de calidad. Construir una educación inclusiva que entregue igualdad de oportunidades en cuanto a acceso, permanencia, calidad y participación para todxs los estudiantes potenciando las capacidades y talentos particulares.
Responsabilidad y Autocuidado	Estudiantes que actúen de forma consecuente y oportuna individual y colectivamente en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Con compromiso consciente en un actuar conforme a normas consensuadas por la comunidad y a las establecidas por la ley. Estudiantes con desarrollo de capacidades críticas para comprender el entorno y de habilidades socioemocionales que permitan una interacción saludable con el entorno escolar, familiar y social.	Educar en y para el amor a la vida, para lograr una construcción de la propia identidad personal, social y proyecto de vida. Promover la salud mental y el bienestar emocional, previniendo conductas de riesgo, mejorando ambientes y clima escolar.

Cuidado del bien común	Estudiantes con conciencia personal y social de las problemáticas que afectan a su entorno, con sentido de justicia, sensibilidad social, conocimientos de temas comunitarios, sociales y medioambientales. Desarrollo de capacidad de participación en la toma de decisiones atingente.	Propiciar una comunidad educativa democrática, preocupada por el bien común, con respeto a la diversidad y heterogeneidad de todxs los estudiantes. Promover una comunidad de intereses enfocada a una cooperación social con distribución apropiada de los beneficios para todxs.
Aprendizajes y asistencia a eventos que lo promuevan	Estudiantes con interés y disposición por aprender, trabajar y aportar con su potencial y habilidades al manejo de tareas, logro escolar, familiar, comunitario y en proyectos de vida. Estudiantes capaces de adaptarse, explorar e integrar nuevos aprendizajes y cambios en su entorno.	Mejorar los aprendizajes en un sentido integral, aumentando la motivación de logro y del aprendizaje académico. Formar seres humanos con participación creadora que se involucren, comprometan y se responsabilicen en el bien común y del entorno.

2. Estrategias de Convivencia Educativa en el ambiente educativo.

El Colegio Almenar promueve y desarrolla estrategias para lograr una sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, enfocando en la consecución de ambientes propicios para el aprendizaje de todos/as.

a) Promoción	b) Prevención	c) Intervención
Estrategias que se llevan a cabo para evitar que aparezcan conflictos o problemas en un grupo.	Estrategias y/o acciones que se realizan para reducir un conflicto o disminuirlo.	Estrategias y/o acciones que se emplean para tratar de reducir las consecuencias derivadas de un conflicto, potenciando las competencias de los individuos involucrados. En la intervención se trabaja con problemas que ya están instalados y con sus consecuencias.

a) Estrategias de Promoción:

- **Capacitaciones y/o talleres**: El equipo de Convivencia realiza capacitaciones y espacios de reflexión con los docentes y asistentes de la educación con diversas temáticas que apuntan a promover la sana convivencia.
- **Jornadas de reflexión**: El equipo de Convivencia organiza jornadas de reflexión para los estudiantes y familias con diversas temáticas en horarios de orientación y reuniones de subcentros.

b) Estrategias de prevención:

- **Talleres grupales:** La Encargada de Convivencia Educativa realiza talleres dirigidos al grupo curso para abordar problemáticas emergentes que ayuden a mejorar el clima en el aula. Estos talleres se realizan a los apoderados del grupo de ser necesario.
- **Cambio al curso paralelo:** Esta estrategia entrega un nuevo espacio y la posibilidad de relacionarse con otros pares en casos en que se visualicen dificultades en la adaptación al grupo. Será llevado a

cabo siempre que exista un curso paralelo para realizarla.

- **Timeout:** Es una estrategia que ayuda dando un tiempo extra a la regulación emocional que necesitan algunos estudiantes en los distintos niveles.

Procedimiento de Timeout:

1° Paso: El docente intenta establecer estrategias de contención que ayuden a la regulación emocional dentro de la sala. Si después de un tiempo la situación persiste. El docente envía al estudiante en compañía de un compañero a inspectoría para brindar un tiempo que apoye la regulación conductual y/o emocional (de 1ro a 4to básico en compañía de la asistente de sala, y de 5to a 4° medio debe ser acompañado el encargado de convivencia) . Si el estudiante necesita más tiempo para una contención y de ser necesario se pedirá apoyo a la dupla psicosocial.

2° Paso: El estudiante permanece un tiempo de un minuto por edad y/o si requiere más tiempo, será determinado por Inspectora o Encargada de Convivencia Educativa, para que pueda regular su emoción. La Inspectora o encargada de convivencia dejarán registro de la intervención en el libro de clases.

3° Paso: El estudiante vuelve a la sala de clases y el profesor/a monitorea su estado de ánimo y conducta.

c) Estrategias de Intervención: Se orientan principalmente en la **resolución de conflictos de forma colaborativa desarrollando habilidades socioemocionales:**

3. Abordaje institucional de conflictos y resolución pacífica

La comunidad educativa concibe los conflictos como oportunidades de aprendizaje socioemocional, rechazando de manera explícita toda forma de violencia física, verbal, psicológica o simbólica. Las acciones institucionales se orientan por los principios de respeto mutuo, colaboración, restauración, corresponsabilidad y no violencia, resguardando siempre la dignidad de las personas involucradas.

Frente a los conflictos que sean denunciados o detectados, el establecimiento propiciará prioritariamente el abordaje de la problemática mediante estrategias de resolución pacífica de conflictos, antes de recurrir a medidas de carácter sancionatorio, siempre que la naturaleza de la situación lo permita y en conformidad con la normativa vigente.

El procedimiento institucional considera:

- **Identificación temprana del conflicto**, promoviendo una intervención oportuna.
- **Generación de espacios de diálogo guiado**, con participación de las partes involucradas.
- **Búsqueda conjunta de soluciones**, orientadas a la reparación del daño y la mejora de las relaciones.
- **Seguimiento de los acuerdos adoptados**, con el fin de resguardar su cumplimiento y evaluar su impacto.

El aula y los espacios educativos se resguardan como entornos seguros, positivos y libres de violencia, fomentando la empatía, la autorregulación emocional, la escucha activa y el trabajo colaborativo.

Toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados) asume el compromiso de modelar y promover conductas pacíficas y colaborativas para el abordaje de las diferencias, fortaleciendo una cultura de convivencia respetuosa y formativa.

a) Técnicas de Resolución de Conflictos:

La comunidad educativa considera los conflictos como oportunidades de aprendizaje socioemocional, rechazando toda forma de violencia física, verbal, psicológica o simbólica. Se actúa bajo principios de respeto mutuo, colaboración, restauración y no violencia.

El procedimiento incluye la identificación temprana del conflicto, un espacio de diálogo guiado, la búsqueda conjunta de soluciones y el seguimiento de acuerdos. El aula se mantiene como un espacio positivo, libre de violencia, fomentando la empatía, la autorregulación y el trabajo en equipo.

Toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes y apoderados) asume el compromiso de modelar y promover conductas pacíficas y colaborativas para el abordaje de las diferencias

Círculo de diálogo restaurativo

- Espacio guiado por un docente o encargado de convivencia donde todos los involucrados se sientan en igualdad de condiciones.
- Se utiliza un "objeto de la palabra" para que hable solo quien lo tiene, fomentando la escucha activa.
- Se comparten percepciones, emociones y propuestas de solución, buscando reparar relaciones y comprometer acuerdos concretos.

Negociación colaborativa

- Las partes conversan de manera directa en un ambiente seguro, con apoyo de un adulto que actúa como facilitador.
- Se utilizan técnicas de comunicación asertiva, búsqueda de intereses comunes y formulación de propuestas "ganar-ganar".
- Se promueve que las partes participen activamente en la construcción de la solución, reforzando el sentido de responsabilidad y corresponsabilidad.

Mediación:

- Intervención de un tercero imparcial (docente, asistente de la educación o estudiante mediador capacitado) que facilita la comunicación entre las partes.
- Se establecen reglas claras de respeto, se identifica el origen del conflicto y se orienta a las partes a encontrar soluciones mutuamente aceptadas.
- Se registra el acuerdo y se planifica un seguimiento para verificar su cumplimiento.

b) Principios que rigen las instancias de resolución pacífica

Las instancias de diálogo, mediación y negociación se desarrollarán resguardando los siguientes principios fundamentales:

- **Cumplimiento de los acuerdos previos**, entendiendo que los compromisos adoptados son vinculantes y requieren responsabilidad compartida.
- **Voluntariedad**, promoviendo la participación consciente y activa de las personas involucradas, salvo en aquellos casos en que la normativa exija intervención institucional.
- **Confidencialidad**, resguardando la información compartida durante el proceso, con el fin de proteger la dignidad, la privacidad y el clima de confianza entre las partes.
- **Colaboración**, fomentando una disposición genuina al trabajo conjunto y a la construcción colectiva de soluciones.
- **Escucha activa y respetuosa**, garantizando espacios donde todas las personas puedan expresarse sin interrupciones, descalificaciones ni juicios anticipados.

ARTÍCULO 5° Atención a la diversidad de género Ley 21.120.

La Ley N° 21.120 en Chile reconoce el derecho a la identidad de género, permitiendo que las personas puedan modificar su nombre y sexo registrado cuando su identidad no coincide con el sexo asignado al nacer. Todas las niñas, niños y adolescentes, independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin discriminación ni exclusión alguna. Esta normativa busca garantizar que los estudiantes trans sean plenamente reconocidos y apoyados en su identidad de género dentro del entorno escolar, promoviendo un **ambiente inclusivo, respetuoso y seguro** para su desarrollo integral. Nuestro establecimiento cuenta con un protocolo de acción "*XII Protocolo atención a la diversidad de género Ley 21.120*".

ARTÍCULO 6° Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

Nuestro establecimiento cuenta con protocolos que establecen lineamientos de actuación frente a situaciones que puedan afectar la integridad física, emocional o psicológica de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con el fin de garantizar un ambiente escolar seguro. En concordancia con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, integra el **Protocolo de Accidente Escolar** y el **Protocolo de Resguardo frente a la Vulneración de Derechos**, definiendo acciones preventivas, de atención oportuna, protección y seguimiento, en resguardo del bienestar integral de los estudiantes y del principio del interés superior del niño.

ARTÍCULO 7° Ley 21.545 Trastorno del espectro Autista (TEA)

La ley establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y de educación.

El trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

a) **Personas con trastorno del espectro autista**. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan 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.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

b) **Trato digno.** Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

c) **Autonomía progresiva.** Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que

pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

d) **Perspectiva de género.** En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

e) **Intersectorialidad.** Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

f) **Participación y diálogo social.** Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.

g) **Neurodiversidad.** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

h) **Detección temprana.** Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.

i) **Seguimiento continuo.** Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

j) **Los establecimientos educacionales** tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

Nuestro establecimiento cuenta con un protocolo de acción "Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista".

ARTÍCULO 8° Medidas de resguardo a los/as estudiantes

a) Negligencia parental: Si dentro de un semestre el apoderado no cumple con los deberes propios de parentalidad como: mantener necesidades básicas de higiene personal, alimentación, asistencia a reuniones, entrevistas, enviar a su hijo(a) al colegio, tratamientos médicos y/o derivaciones a especialistas. Se realizará una evaluación social para tomar acciones pertinentes, como: medidas de protección y derivaciones a redes comunitarias.

b) Redes comunitarias: Son instituciones públicas que prestan apoyo a los estudiantes y sus familias. Algunas de estas son: CESFAM, Hospital, Tribunales de familia, Fiscalía, Programas sociales, entre otras. El equipo de convivencia educativa realiza coordinaciones con los profesionales de las diferentes redes que atienden a las familias y los/as estudiantes. con el objetivo de favorecer su bienestar integral.

c) Medidas de protección: Es una acción que se ejecuta para la protección de todos los estudiantes en el área de vulneración de derecho y es solicitada al tribunal de familia por el equipo de convivencia educativa.

ARTÍCULO 9° Tipificación y gradualidad de las transgresiones a las normas de la sana convivencia

Se considera **transgresión (también llamada falta)**, aquellas acciones que atentan contra las normas esperadas de nuestro Colegio señaladas anteriormente y que dañan los sellos y valores institucionales. Para los efectos disciplinarios, la gradualidad de faltas a las normas es: **faltas leves**, **graves, muy graves y gravísimas**. Todas estas serán registradas con fecha, hora, espacio educativo donde ocurren y docente a cargo del espacio. Además, tendrán un plazo máximo de 10 días para su registro. En tanto, las faltas incurridas por los apoderados que afecten a algún integrante de la comunidad quedará como una observación que señale lo ocurrido y nos remitiremos al apartado del procedimiento de Artículo 10° Derecho y Deberes de la Comunidad Educativa.

1. Falta Leve:

Se consideran faltas leves, aquellas transgresiones que resulten de una actitud o comportamiento propio de un estudiante que, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar, la convivencia y/o bien común.

Como toda transgresión, requiere **diálogo formativo y sanción formativa que repare el daño. De ninguna manera la reincidencia de la falta cambia la graduación de esta.**

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Autocuidado
1- No cumple con la lectura del Plan Lector.
2- No portar útiles escolares: cuaderno, lápiz grafito o pasta, libro de asignatura, pegamento, regla, tijera, lápices de colores, corrector.
3- No traer material solicitados para asignatura.
4- Inasistencia no justificada a clases
5- Presentarse sin tareas.
6- Ingerir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el aula, sin autorización del profesor ej. chicles, colaciones, etc..
7- No se autoriza utilizar accesorios en actividades deportivas que atenten contra la integridad física (piercing, aros colgantes, expansiones).
8- No solicita fecha para evaluación pendiente con el profesor de asignatura vía correo electrónico (7mo a 4EM), durante la primera semana de reincorporación a clases.
9- No asistir a actividades curriculares del establecimiento sin justificación previa al profesor/a jefe. (ferias de chilenidad, inglés, científica, jornadas medioambientales, etc.)

Transgresiones o normas relacionadas con el Bien Común
1- (Patio) No mantener espacios comunes limpios y ordenados, afectando el cuidado del entorno tanto propio como el de sus pares.
2- No mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado en la sala, afectando el cuidado del entorno y el desarrollo de un ambiente propicio para el aprendizaje propio.
3- No devolver en fecha establecida préstamos de la Bibliocra.
4- Vender cualquier tipo de alimentos, objetos u otros con fines personales sin autorización de Rectoría / Dirección.

Transgresiones a normas relacionadas con el Aprendizaje y Asistencia a Eventos que la Promueven
1- No participar ni trabajar de manera activa y responsable en las actividades pedagógicas desarrolladas durante la clase, incumpliendo las instrucciones entregadas por el docente y afectando su propio proceso de aprendizaje.

Procedimiento con sanción formativa y/o reparación del o los daños
1ra falta, El profesor/a y/o funcionario corregirá la conducta del estudiante de forma verbal, entablando un diálogo formativo acerca de la falta y registrando la misma.
2da falta. El profesor/a y/o funcionario corregirá la conducta del estudiante de forma verbal, entablando un diálogo formativo acerca de la falta y registrando la misma.
3ra falta. El profesor/a y/o funcionario registra la falta en el libro de clases. Debe Informar vía correo al apoderado, inspectoría y al profesor jefe para citación a entrevista con respecto a la conducta.
4ta falta o más. El profesor/a y/o funcionario registra la anotación en el libro de clases e informa al profesor jefe e inspectora. La **Inspector/a General cita** a entrevista para revisar acuerdo y **aplicar medida formativa.**

Consecuencias

Medidas formativas acordadas con el apoderado, como:

- Medidas Pedagógicas
- Servicio Comunitario
- Reposición o reparación de daño

2. Faltas Graves:

Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que **dañen el clima de aprendizaje, la convivencia educativa y el bien común** de la comunidad educativa.

Observación: Todas las faltas graves tienen un registro de anotación en el libro de clases, para realizar un monitoreo a la mejora de la conducta y si amerita será antecedente para el proceso de condicionalidad y cancelación de matrícula.

Transgresiones a normas relacionadas con el Respeto y Buen Trato
1- Comportamiento inadecuado que interfiera con el desarrollo de la actividad escolar y que no corresponda al contexto de la clase, incluyendo gritos, acciones bruscas, burlas, groserías sin intención de ofender o comentarios despectivos, afectando la concentración, el aprendizaje propio y de sus compañeros, y alterando el clima de convivencia en el aula.
2- (patio) Mantener un comportamiento inapropiado en espacios comunes del Colegio, (como patios, pasillos y comedor), mediante acciones como}: gritos, juegos bruscos, burlas, groserías sin intención de

ofender u otras conductas similares, afectando la convivencia, el respeto mutuo y el bienestar de la comunidad educativa.
3- Impedir el normal desarrollo de la clase mediante conductas como: gritos, lanzar objetos, emplear groserías sin intención de ofender, realizar acciones bruscas con compañeros o no mantener silencio cuando el docente lo solicita, afectando la concentración, el aprendizaje propio y el de los demás, y alterando el clima de convivencia en el aula.
4- Salir del aula sin autorización durante el horario de clases, en presencia del docente, afectando el normal desarrollo de las actividades educativas y la supervisión del estudiante, así como su propio aprendizaje y el ambiente de la clase.
5- Faltar a la verdad frente a cualquier situación o hecho comprobado dentro del establecimiento, afectando la confianza, la convivencia escolar y los principios de integridad y responsabilidad individual.
6- Incitar y/o provocar conflictos físicos y/o verbales entre miembros de la comunidad educativa, generando tensiones, afectando la convivencia escolar y el clima de respeto necesario para el adecuado desarrollo de las actividades educativas.
7- Uso de celulares u otros aparatos tecnológicos sin autorización durante el horario de clases, afectando la concentración, el normal desarrollo de las actividades educativas y el ambiente de aprendizaje del estudiante y de sus compañeros.
8- Realizar acciones o comportamientos con contenido sexual inapropiado como tocar partes íntimas del cuerpo de otra persona, besar, acercamientos físicos o juegos corporales sin el consentimiento del otro, así como hacer gestos, dibujos o comentarios de carácter sexual.

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Autocuidado
1- Presentarse a clases de Educación Física sin el uniforme deportivo institucional y/o sin los útiles de aseo correspondientes, sin contar con justificación previa del apoderado al docente.

2- No cumplir con el compromiso previo de participación en talleres y/o selecciones relacionados a actividades como: artísticas, deportivas, académicas, actos internos o externos, sin razones fundadas.
3- Presentarse sin uniforme institucional a la jornada de clases.
4- Intentar y/o copiar en evaluaciones.
5- Intentar ayudar de cualquier forma en las evaluaciones.
6- Negarse a realizar una evaluación oral, teórica o práctica de manera grupal o individual.
7- Entregar pruebas en blanco, arrugar pruebas, romper la prueba. o responder al azar o en un breve período de tiempo responde la evaluación.
8- Presentarse a clases sin entregar trabajo evaluado dentro de los plazos establecidos, incumpliendo las responsabilidades académicas y afectando su propio aprendizaje.
9- Perjudicar la realización de sus actividades de aprendizaje al presentarse de forma reiterada sin los materiales solicitados para su ejecución, afectando su propio aprendizaje y el normal desarrollo de las actividades del curso.

Transgresiones a normas relacionadas con el Bien Común
1- Impedir el normal desarrollo de cualquier proceso evaluativo, interrumpiendo las actividades académicas, afectando la planificación pedagógica y vulnerando el derecho de sus compañeros a un ambiente propicio de aprendizaje.
2- No contribuir de manera grupal al mantenimiento del aseo, la limpieza y la adecuada conservación del mobiliario escolar, bienes y útiles del Colegio, afectando el cuidado del entorno común, el clima de convivencia y las condiciones para el aprendizaje.
3- Faltar al respeto a los símbolos patrios durante los actos cívicos, mediante conductas como conversar, jugar u otras acciones que interrumpan o desvirtúen la solemnidad de la ceremonia,

afectando el respeto institucional y la formación en valores cívicos.
4- Perturbar el normal desarrollo de las actividades mediante ruidos o el uso de artefactos sonoros, generando dificultades en el bienestar y la concentración de otros estudiantes y afectando la convivencia escolar.
5- Accionar o utilizar elementos de seguridad del Colegio, como camillas, extintores, red húmeda u otros, sin la autorización del personal a cargo, poniendo en riesgo la seguridad propia, de otros miembros de la comunidad educativa y comprometiendo la integridad de los recursos institucionales.
6- Mantener conductas inapropiadas en el contexto de relaciones afectivas dentro del establecimiento, como besarse, abrazarse u otras muestras de afecto que interfieran con el respeto al espacio común y la convivencia escolar.
7- Perjudicar su propio aprendizaje al no realizar las actividades propuestas por el docente de forma reiterada, afectando el desarrollo normal de la clase y el trabajo de sus compañeros

Transgresiones a normas relacionadas con el Aprendizaje y Asistencia a los Eventos que la Promueven
1- No rendir una evaluación estando presente en el establecimiento, incumpliendo sus responsabilidades académicas y afectando la planificación pedagógica, así como el desarrollo normal de las actividades educativas.
2- No asistir a una evaluación programada sin presentar una justificación previa y debidamente acreditada. En caso de que el estudiante mantenga una medida disciplinaria de suspensión, deberá presentarse a rendir la evaluación en el horario correspondiente, cumpliendo con sus responsabilidades académicas y respetando la planificación pedagógica del curso.
3- No asistir a refuerzo educativo, talleres PAES o talleres extraescolares sin presentar una justificación previa y acreditada por el apoderado, incumpliendo sus compromisos académicos y afectando el desarrollo planificado de las actividades.
4- Fuga interna: ausentarse de la clase y permanecer en otro espacio del Colegio sin autorización del

docente o de inspectoría, incumpliendo las normas de seguridad y afectando el desarrollo normal de las actividades académicas.
Procedimiento con sanción formativa y/o reparación del o los daños
1ra falta. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario realiza diálogo formativo de la falta y deja registro de anotación en el libro de clases.
2da falta. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario realiza diálogo formativo de la falta y deja registro de anotación en el libro de clases.
3ra falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor y/o funcionario informa al apoderado y Prof. Jefe de la conducta vía correo y solicita firmar medida formativa con la Inspectora General al día hábil siguiente.
4ta o más faltas. El profesor y/o funcionario realiza diálogo formativo de la falta y deja registro de anotación en el libro de clases. Informa al apoderado, Prof. jefe e Inspectora General, quien realiza citación y aplicación de medida formativa.

Consecuencias **Medidas formativas acordadas con el apoderado, como:** - Medidas Pedagógicas - Servicio Comunitario - Reposición o reparación de daño

3. **Faltas Muy Graves:**

Se consideran faltas muy graves las que resulten de **un hecho intencionado por él o la estudiante, con daño físico o emocional sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre el bien común, interfiriendo con el clima de aprendizaje** en la comunidad educativa. Como toda transgresión, requiere diálogo formativo y sanción que repare el daño.

Observación: Todas las faltas graves tienen un registro de anotación en el libro de clases, para realizar un monitoreo a la mejora de la conducta y si amerita será antecedente para el proceso de condicionalidad y cancelación de matrícula.

Transgresiones a normas relacionadas con el Respeto y Buen Trato
1- Comportamiento irrespetuoso y/o desafiante dentro o fuera de la sala de clases, con sus compañeros, con el personal del Establecimiento ej. dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes, decir improperios (con intención de insultar o dañar al otro). Alzar la voz, decir sobrenombres en desmedro de la autoestima.
2- Realizar comentarios verbales, escritos u orales inapropiados, violentos o de contenido delictivo, como referencias a delitos graves (por ejemplo, violación, robo, femicidio, entre otros), afectando la convivencia escolar, generando un ambiente de temor o inseguridad y vulnerando las normas de respeto y seguridad del establecimiento.
3- Agresión física, escrita y/o verbal (golpear, insultar, amenazar, descalificar), a compañeros y/o funcionarios del Colegio. Ej. Insultos con groserías, improperios, amenazar e intimidar
4- Expresión verbal, escrita o corporal (frases, gestos, dibujos u otros) que replique, incite o enaltezca alguna ideología supremacista, xenófobo, racista y/o discriminatoria en los límites del establecimiento, afectando la convivencia escolar, vulnerando la dignidad de las personas y contraviniendo los principios de inclusión y respeto institucionales.
5- Incitar y/o provocar de manera reiterada conflictos físicos, verbales o escritos entre compañeros/as, generando un ambiente de hostilidad, afectando la convivencia escolar y vulnerando los principios de respeto, seguridad y bienestar emocional de la comunidad educativa.
6- Usar el nombre y logo del Colegio sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que dañen la buena imagen de la institución o para su provecho personal.
7- Grabar audios, transmitir en vivo desde alguna red social, grabar videos o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento en espacios educativos.
8- Falsificación de notas, firma, comunicaciones, correos, trabajos, autorizaciones, entre otros, , atentando contra la veracidad de la información, vulnerando la confianza institucional y afectando la integridad académica y administrativa.

9- Desprestigiar y/o difamar de manera pública, escrita o a través de redes sociales, el nombre, la reputación o el honor de cualquier persona de la comunidad educativa, afectando la convivencia, el respeto mutuo y los principios de dignidad e integridad institucional.

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Autocuidado.
1- Plagiar trabajos propios de la misma clase, de otros cursos o de cualquier tipo de fuente, reproduciendo ideas, textos o contenidos sin citar debidamente, vulnerando la integridad académica, los principios de honestidad y afectando el proceso de aprendizaje propio y de sus compañeros.
2- Comportamiento que pone en riesgo la integridad física del propio estudiante: subir techos, saltar panderetas, acciones de riesgo para sacar balones de los techos, ingresar a patios colindantes, subir a árboles, ingresar a biotopo, etc.
3- Consumir cigarrillos, tabaco, vapers, bebidas alcohólicas u otros productos que impliquen fumar o ingerir alcohol dentro del establecimiento, vulnerando las normas de seguridad, salud y convivencia escolar, poniendo en riesgo el bienestar propio y de la comunidad educativa.
4- Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren la conducta, comprometiendo la seguridad, el bienestar propio y de la comunidad educativa.
5- Difundir, compartir o publicar a través de cualquier medio documentos confidenciales del establecimiento, tales como entrevistas, intervenciones, medidas de protección u otros antecedentes sensibles, sin autorización, vulnerando la privacidad de estudiantes, apoderados y personal, y afectando la confianza y el buen funcionamiento de la institución.

Transgresiones a normas relacionadas con el Bien Común
1- Difundir, realizar o promover actitudes, conductas o expresiones de carácter sexual inapropiadas, ya sea de manera implícita (dibujos, gestos, insinuaciones, comentarios, sonidos) o explícita, incluyendo conductas sexualizadas dirigidas hacia otra persona, tales como tocar partes íntimas del cuerpo, realizar contacto físico no consentido, intentar besar o besar sin consentimiento, rozamientos, acercamientos invasivos u otras acciones, que vulneren, la intimidad, la integridad física o emocional

y la dignidad de los miembros de la comunidad educativa,
2- Observar, compartir y/o difundir pornografía en los espacios del Colegio, incluyendo la visualización con otros, el envío de fotografías o videos a compañeros/as, vulnerando la integridad, la intimidad y el bienestar de la comunidad educativa.
3- Portar bienes o materiales del Colegio y/o de sus compañeros sin la debida autorización del personal a cargo, vulnerando la propiedad, la seguridad y la confianza dentro de la comunidad educativa.
4- Destruir, dañar o deteriorar de manera intencional los bienes del Colegio y/o de sus compañeros, vulnerando la propiedad, afectando el entorno escolar y comprometiendo la convivencia, el respeto y la responsabilidad compartida dentro de la comunidad educativa.
5- Provocar de manera intencional pánico, temor o desregulación emocional en otros miembros de la comunidad educativa durante situaciones sensibles o de seguridad, tales como simulacros de evacuación, procesos de vacunación u otras instancias similares, afectando el bienestar emocional, la seguridad colectiva y el adecuado desarrollo de los procedimientos institucionales.
6- Impedir de manera intencional o reiterada el normal desarrollo de procesos evaluativos estandarizados o externos, tales como SIMCE, DIA, encuestas u otras evaluaciones oficiales, afectando la planificación pedagógica, la integridad de los resultados y el derecho de los compañeros a un ambiente de aprendizaje adecuado.
7- Mantener una relación sentimental que genere daño o malestar a la pareja o ex pareja, incluyendo conductas de violencia física, verbal, emocional o psicológica, vulnerando la seguridad, la dignidad y el bienestar de las personas involucradas
8- Hurtar, adulterar o sustraer material y/o documentos técnicos (como pruebas, calificaciones, trabajos, guías, presentaciones escritas o electrónicas) u objetos pertenecientes al establecimiento, a sus compañeros, profesores o a cualquier miembro del personal del Colegio, vulnerando la propiedad, la confianza institucional y afectando la convivencia y el desarrollo normal de las actividades escolares.
9- Portar y/o utilizar objetos de cualquier tipo con la clara intención de agredir a otra persona o a sí mismo, vulnerando la seguridad, la integridad física y el bienestar de la comunidad educativa

10- Dañar, sustraer o perjudicar espacios comunitarios o bienes pertenecientes a otros durante salidas pedagógicas o actividades extraescolares, afectando la seguridad, la convivencia y la responsabilidad compartida

Transgresiones a normas relacionadas con el Aprendizaje y Asistencia a los Eventos que la Promueven
1- Fuga externa: ausentarse del establecimiento sin la autorización del apoderado y sin presentar justificación al Colegio, incumpliendo las normas de asistencia, poniendo en riesgo la seguridad personal, afectando la organización y desarrollo normal de las actividades escolares y perjudicando su propio aprendizaje.

Procedimiento con sanción formativa y/o reparación del o los daños
1ra falta Se registra la anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura informa por correo electrónico al apoderado con copia al profesor jefe e inspectora, indicando asistir a firmar medida formativa con la Inspectora General.
2da falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe o funcionario que registra informa por correo electrónico a la inspectora para entrevista con aplicación de medida formativa y carta de compromiso conductual.
3ra falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario que registra informa por correo electrónico a la Inspectora General para entrevista y firma de carta de compromiso conductual y Condicionalidad de matrícula.
4ta falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario que registra informa por correo a la Inspectora General para entrevista con aplicación de medida disciplinaria y seguimiento conductual (condicionalidad).
5ta falta o más. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario

que registra informa por correo a Inspectora General para entrevista y aplicación de medida disciplinaria

Consecuencias:
- Medidas formativas acordadas con el apoderado: pedagógicas, servicio comunitario y reposición o reparación - Carta de compromiso conductual - Condicionalidad de matrícula - Medidas disciplinarias: Suspensión, cancelación de matrícula, medidas excepcionales y expulsión.

4. Faltas Gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito. Considerando que: ***"Se entiende que un hecho afecta gravemente la Convivencia Educativa cuando aquellos actos causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros en dependencias del establecimiento, incluyendo agresiones sexuales, agresiones físicas que causen lesiones, el uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento."***

Observación: Todas las faltas gravísimas tienen un registro de anotación en el libro de clases, siendo antecedente para el proceso de medidas disciplinarias.

Todas las faltas gravísimas requerirán la constatación de daño físico y/o emocional, la cual deberá ser realizada por profesionales de la salud y/o especialistas. Esta evaluación se aplicará a todos los integrantes de la Comunidad Educativa involucrados. Además, dichas faltas serán abordadas de acuerdo con lo establecido en la Ley de Aula Segura N.º 21.128, según corresponda.

Transgresiones a normas relacionadas con el Respeto y Buen Trato
1- Agredir física, verbal o por medios escritos a compañeros y/o funcionarios del Colegio, poniendo en riesgo su integridad física, emocional o psicológica. Esto incluye, insultos con groserías o improperios, descalificaciones, menoscabos, amenazas, intimidaciones físicas o verbales, y comentarios referentes a delitos graves como violación, femicidio, asesinatos u otros, afectando gravemente la convivencia, la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.
2- Acoso escolar o bullying y hostigamiento: mantener comportamientos repetitivos y negativos hacia otro estudiante mediante acoso social, cibernético, verbal o físico, causando daño físico, emocional o psicológico a la víctima y afectando gravemente la convivencia, el bienestar y la seguridad dentro de la comunidad educativa.
3- Utilizar redes sociales para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa durante horarios de clase, días lectivos o dentro de los límites físicos del Colegio, afectando gravemente la integridad emocional y/o psicológica de la persona y vulnerando las normas de respeto y convivencia escolar.
4- Acoso o agresión sexual: realizar acciones, requerimientos, insinuaciones o contactos de carácter sexual, ya sean verbales, escritos o físicos, dirigidos a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento, incluyendo tocar partes íntimas del cuerpo, besar, realizar acercamientos invasivos u otras conductas de connotación sexual, generando amenazas, ofensas, intimidación y/o un grave perjuicio en el bienestar emocional y psicológico, lo que vulnera de manera significativa la seguridad, la dignidad y la convivencia escolar.
5- Conductas sexuales inapropiadas dentro de las dependencias del Colegio, incluyendo actos o comportamientos de índole sexual con otros integrantes de la comunidad educativa, como: coito, petting, felatio, masturbación, sexting, grooming, o uso de objetos de estimulación, vulnerando las normas de convivencia, respeto, seguridad y bienestar emocional de todos los miembros de la comunidad.
6- Agresión simbólica, verbal o escrita, que exprese discriminación, prejuicios o segregación hacia la identidad de cualquier integrante de la comunidad educativa, por motivos de etnia, raza, ideologías,

religión, género, diversidad sexual o disidencias sexuales, atentando contra su integridad física y/o emocional y vulnerando los principios de respeto, inclusión y convivencia escolar.
7- Conductas de maltrato físico, verbal, psicológico o emocional hacia compañeros o miembros del personal del Colegio, afectando gravemente la convivencia, el respeto mutuo, la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.
8- Realizar acciones desproporcionadas o desreguladas que pongan en riesgo la integridad física o emocional propia o de otros, exponiéndose a posibles lesiones graves o daños emocionales.

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Autocuidado
1- Autolesionarse de manera deliberada, mediante cortes, rasguños, quemaduras u otras conductas de riesgo, así como agredirse físicamente a sí mismo en espacios educativos, dentro o fuera del Colegio, poniendo en riesgo su integridad física y emocional, requiriendo la activación de medidas de resguardo, acompañamiento y derivación según los protocolos institucionales.

Transgresiones a normas relacionadas con el Bien Común
1- Participar en consumo, tráfico, distribución, venta o suministro de drogas y/o estupefacientes dentro del Colegio, vulnerando gravemente la seguridad, la integridad y el bienestar de la comunidad educativa, y contraviniendo las normas legales y de convivencia escolar.
2- Uso, porte, venta, posesión o tenencia de armas blancas, hechizas, de fuego, cadenas, artefactos incendiarios u otros elementos que puedan ser utilizados para causar daño a otros miembros de la comunidad educativa o a sí mismo, vulnerando gravemente la seguridad, la convivencia y el bienestar de todos los integrantes del Colegio, y contraviniendo la normativa legal vigente.
3- Atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, incluyendo la destrucción parcial o total de mobiliario, la utilización de bombas incendiarias u otros actos que comprometan la seguridad, el normal desarrollo de las actividades escolares y el bienestar de la

comunidad educativa.

Procedimiento con sanción de medida disciplinaria
1ra falta o más. 1ra falta o más. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario informa por correo al apoderado y a inspectora para entrevista y aplicación de medida disciplinaria

Consecuencias

Medidas disciplinarias, como:

- Medida de suspensión
- Medidas excepcionales
- Cancelación de Matrícula
- Medida Cautelar de Suspensión (Aula Segura)
- Expulsión

ARTÍCULO 10° Sanciones formativas aplicadas a las transgresiones a las normas de la sana convivencia.

1. Medidas Formativas:

Son sanciones normativas, las cuales se aplican por transgredir los valores y sellos institucionales. Asimismo, velan por el resguardo, protección y cuidado de la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, respetando el bien superior del NNAJ.

El **no cumplimiento de estas medidas** consensuadas previamente con el apoderado tendrá las siguientes consecuencias:

- El **no cumplimiento de una medida formativa**, será registrado con una observación en el libro de clases y será considerado un antecedente agravante en los procesos de condicionalidad y caducidad de matrícula.
- El no cumplimiento de una medida formativa **por segunda vez, será causal de condicionalidad** de la matrícula por el resto del semestre y se realizará seguimiento conductual con el apoderado.
- El no cumplimiento de una medida formativa **por tercera vez será causal de derivación a Dupla**

sicosocial para reconducir la responsabilidad parental.

a) Diálogo Formativo: Es una conversación entre el profesor/a con el estudiante que busca la comprensión de la consecuencia de la falta cometida y la no reiteración de esta.

b) Registro de Anotación: es el registro escrito en la hoja de vida del estudiante por el profesor/a, Inspector/a, Encargada de Convivencia, Profesor/a especialista, Coordinadora y/o Rectoría / Dirección de una conducta o comportamiento falta, falta reiterada, grave, muy grave o gravísima. Las cuales permiten realizar un monitoreo en el tiempo de mejora de la conducta. Además, debe llevar notificación y/o citación al apoderado si amerita.

c) Formativas pedagógicas: Son aquellas en las cuales el estudiante realiza un trabajo y/o tarea en apoyo a sus pares de curso y/o hacia cursos colindantes. Se realizará la medida con previa citación y mediación del apoderado.

- Hacer diario mural del curso y/o de pasillos.
- Apoyo en la realización de tareas a compañeros de cursos inferiores.
- Asistente del profesor(a) de educación física.
- Realizar presentaciones acordes a la temática de la transgresión realizada ej. Bullying, normas de la sala, responsabilidades escolares, etc.

d) Servicio Comunitario: Son aquellas en las cuales el estudiante realiza un trabajo y/o tarea que beneficie a sus pares de curso y/o a la comunidad. La medida se realizará con previa citación y acuerdo con el apoderado:

- Apoyo en biblioteca: ordenar y/o limpiar libros, material didáctico.
- Barrer la sala de clases y limpieza de mesas.
- Sacar el basurero.
- Limpiar mesas, murallas, patios y pasillos.
- Mantener ordenado el punto limpio del reciclado.
- Traslado de material reciclado al lugar de acopio más cercano.

e) Reposición y/o reparación: Son aquellas medidas en las cuales el estudiante debe reparar y/o reponer lo dañado, ya sea de forma física, psicológica y moral. Se puede complementar junto a una medida disciplinaria:

- Inmobiliario, implementación deportiva, instrumentos musicales, instrumentos de laboratorios de computación y ciencias, juegos de entretenimiento, útiles, material del colegio y/o compañeros.

- Cuando el estudiante ha mojado, rayado o ensuciado, debe remediar su estado inicial.
- Cuando existe un daño emocional, de autoestima, etc. hacia otro deberá enmendar lo ocurrido de forma voluntaria a través de una mediación de convivencia, disculpas escritas y/o verbales, disculpas públicas, confección de una historia que tenga un final o resolución distinta u otra.

f) Observaciones: Son registros neutros en el libro digital, para evidenciar las situaciones que puedan ocurrir con los estudiantes, como:

- Crisis emocional
- Inasistencia a entrevista (apoderado)
- Intervención Convivencia educativa
- Intervención Dupla Psicosocial
- Intervención PIE
- Observación formativa
- Observación
- Timeout en inspectoría.

2- Medidas de Apoyo y Seguimiento Conductual.

Son aquellas medidas que buscan entregar un apoyo y oportunidad de mejora para el estudiante que presenta dificultades en su comportamiento, y así evitar medidas disciplinarias que puedan afectar su continuidad en el establecimiento. Para ello, se formaliza mediante un documento de compromiso conductual que asume tanto el apoderado como el estudiante y el cual es acompañado por un proceso de condicionalidad de matrícula, en el cual se realizará un seguimiento a la mejora de la conducta y apoyos emocionales que pueda requerir el estudiante.

a) Carta de Compromiso Conductual:
Documento formal, que establece un compromiso de parte del apoderado y el estudiante para mejorar el comportamiento, fomentar la reflexión y la responsabilidad de ambos con la comunidad educativa.

b) Condicionalidad de matrícula:
Documento que establece la condicionalidad de la matrícula a través de un seguimiento desde la **3ra**

Falta Muy Grave o desde la 1ra Falta Gravísima y/o desde el 2do incumplimiento de una Medida Disciplinaria presentes en el Reglamento Interno, por el semestre en curso y con posibilidad de extenderlo por el siguiente semestre del año lectivo.

Procedimiento:

1er. Paso: condicionalidad del estudiante por transgredir las normas de la sana convivencia del reglamento de Convivencia Educativa desde la 3ra falta muy grave y/o desde la 1ra falta gravísima en el semestre.

2º Paso: Seguimiento conductual del estudiante realizado por Inspectora General.

3er. Paso: La Inspectora General entrevista e informa al apoderado estados de avances de su pupilo, en cada semestre y según sea el caso.

4º Paso: Inspectora general realiza estudio de caso al término del semestre o el año lectivo.

5º Paso: Inspectora General entrevista e informa al apoderado resultado del estudio de casos al final del semestre, de los que pueden resultar:

- Término de la Condicionalidad
- Continuidad de la condicionalidad para el segundo semestre del año lectivo.

3- Medidas Disciplinarias:

Son aquellas acciones establecidas para sancionar los comportamientos y acciones que dañan y/o atenten gravemente la integridad física, psicológica y social de algún integrante de la comunidad. Asimismo, la Convivencia Educativa, el clima de aprendizaje y el bien común. Estas medidas buscan mantener un ambiente seguro, respetuoso y de resguardo de los integrantes de la comunidad, respetando el proceso justo y racional, y el bien superior del niño, niña, joven y/o adolescente.

a) Suspensión: El estudiante es separado/a de la actividad escolar presencial de **uno a cinco días de suspensión**, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo según las consecuencias inmediatas de Faltas Muy Grave y/o **Faltas Gravísima cometidas** de la siguiente forma:

- El estudiante podrá ser suspendido desde **la 3ra Falta Muy Grave y/o en la 1ra Falta Gravísima.**
- Si en cambio comete una **1ra Falta Gravísima sin llegar a la 3ra Falta Muy Grave asumirá condicionalidad y se aplicará suspensión**, **sin que esto sea considerado una sobre sanción, ya que la**

condicionalidad de matrícula No se estipula como una medida disciplinaria, sino como un seguimiento a la mejora de la conducta.

El estudiante que se encuentre apartado de la presencialidad escolar tendrá acceso a las plataforma digital y correo institucional, permitiéndole recibir y realizar entregas de actividades, tareas, trabajos y evaluaciones, asegurando la continuidad de su aprendizaje y del proceso académico durante este período.

b) Medidas excepcionales: Son aquellas medidas que se aplicarán de forma excepcional si existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad.

- **Reducción** de jornada escolar.
- **Asistencia solo a rendir** evaluaciones y entregar trabajos.
- **Tutor sombra:** El estudiante podrá ser acompañado durante la jornada escolar por un funcionario designado por el Colegio, **para apoyar el proceso de desregulación (DEC)** por el tiempo que la coordinadora PIE lo acuerde con el apoderado.
- **Separación Temporal**, el apoderado hará retiro del estudiante por el resto de la jornada para apoyar su desregulación emocional y/o conductual, cuando no vuelva a su estado inicial, volviendo a clases al día siguiente o en la jornada de la tarde si la desregulación ocurre en la mañana.
- **Estudio a distancia o remoto:** Se aplicará según evaluación de equipo multidisciplinario del Colegio y especialista tratante. Esta modalidad no podrá extenderse por más de 1 semestre consecutivo.

Procedimiento:

1° Paso: Coordinadora Académicas Coordinadora Familia Colegio, Coordinadora PIE, Encargada de Convivencia Educativa e Inspectora General, forman el equipo multidisciplinario que organiza las actividades y evaluaciones restantes del semestre.

2° Paso: Apoderado y estudiante asisten a retirar y entregar trabajos, guías, etc. en fechas establecidas con Coordinadora de familia-colegio, quedando registro de ello en **el libro de clases.**

3° Paso: El estudiante asiste a rendir evaluaciones en horarios establecidos por Coordinadora Familia-Colegio.

4° Paso: El apoderado y el estudiante asisten a entrevista con Coordinadora Familia Colegio para **retroalimentación de las evaluaciones** realizadas.

c) Cancelación de matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante **por hechos que afectan gravemente la Convivencia Escolar**, las cuales se encuentran claramente descritas en el reglamento interno del Establecimiento o conforme a lo dispuesto en la ley, cuyo efecto es la **no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.**

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica, psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, posesión y tenencia de sustancias ilícitas, armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Bajo el marco de la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536) y las circulares oficiales de la Superintendencia.

Procedimiento de Cancelación de Matrícula:

1° Paso: La Inspectora General y/o Coordinadora Familia- Colegio confirman los hechos mediante investigación y aplican procedimiento para falta gravísima del estudiante informando a Rectoría/Dirección.

2° Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General realizan la **notificación inicial** de la medida de cancelación de matrícula al apoderado de forma presencial y escrita, según artículo 7° número 4, Faltas Gravísimas del Reglamento Interno.

3º Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General señalan al apoderado **el derecho de activar proceso de descargos con la activación del Justo y Racional Procedimiento** del artículo 10 números 3 y 4 respectivamente, donde se garantiza al estudiante y a su apoderado realizar sus descargos para solicitar la reconsideración de la medida a Rectoría/Dirección teniendo como plazo 15 días hábiles.

4° Paso: Es la Rectoría / Dirección quién adopta y **aplica la medida disciplinaria firme**, previa consulta al Consejo de Profesores y/o Equipo de Gestión, informando de forma presencial y escrita al apoderado la resolución del proceso de descargos y reconsideración de la medida.

5° Paso: Rectoría/Dirección **informa a la Superintendencia** de Educación dentro de un **plazo de 5 días** hábiles la cancelación de matrícula del o la estudiante.

Documentos de respaldo del análisis y revisión para el proceso de cancelación de matrícula

Antecedentes Generales	Antecedentes específicos	Antecedentes de la medida cautelar/normal

· Fundamentación de la medida (breve) · Oficio del Director dirigido a la Dirección Regional de la Superintendencia sobre la adopción de la medida. · Copia del Reglamento Interno · Hoja de vida del alumno · Documentos de prueba que ponderen los hechos y aplicar la medida disciplinaria	· Entrevistas con los apoderados donde se acredite la información de la conducta del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones de persistir la conducta. · Entrevista donde se informe al apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, avances y la aplicación de otras medidas menores. · Documentos que acrediten implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, como un diagnóstico y un plan de trabajo de continuidad, seguimiento y evaluación de acciones específicas adoptadas con compromisos, avances y logros. (opcionales) · Condicionalidad de matrícula (+ entrevista) · Carta de compromiso firmada por el estudiante y su apoderada, relacionadas al cambio conductual (opcional) · Notificación por escrito del inicio del procedimiento, con hechos, posibles sanciones, plazos y oportunidad de presentar descargos y pruebas (opcional).	· Notificación por escrito de la medida disciplinaria al estudiante y apoderado, donde se informa la medida, sus fundamentos y el derecho de solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para ello (15 días) · Informe del consejo de profesores al Director sobre la consulta por la aplicación de medida. · Documento escrito firmado por el Director que contempla confirmación de la medida (opcional)

d) Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que **afectan gravemente la Convivencia Educativa de cualquier integrante de la comunidad educativa,** y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica, psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, posesión y tenencia de sustancias ilícitas, armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Bajo el marco de la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536) y las circulares oficiales de la Superintendencia.

Procedimiento de expulsión:

1° Paso: La Inspectora General y/o Coordinadora Familia- Colegio evalúan la aplicación de la medida de expulsión por algún hecho que afecte gravemente la convivencia del artículo 7 número 4 del Reglamento Interno e informan a Rectoría/Dirección.

2° Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General realizan la **notificación inicial** de la medida de Expulsión al apoderado de forma presencial y escrita, según artículo 7° número 4 Faltas Gravísimas del Reglamento Interno.

Mientras dure la investigación el Colegio puede aplicar Suspensión de Medida Cautelar de 5 días y extensible por 5 días más según corresponda (Aula Segura).

3º Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General señalan al apoderado **el derecho de activar proceso de descargos con la activación del Justo y Racional Procedimiento** del artículo 10 números 3 y 4 respectivamente, donde se garantiza al estudiante y a su apoderado realizar sus descargos para solicitar la reconsideración de la medida a Rectoría/Dirección teniendo como plazo 15 días hábiles.

4° Paso: Es la Rectoría / Dirección quién adopta y **aplica la medida disciplinaria firme**, previa consulta al Consejo de Profesores, informando de forma presencial y escrita al apoderado la resolución del proceso de descargos y reconsideración de la medida.

5° Paso: Rectoría/Dirección **informa a la Superintendencia** de Educación dentro de un **plazo de 5 días** hábiles la expulsión del o la estudiante.

e) Etapa de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el o la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

ARTÍCULO 11° Espacios físicos donde se aborda la transgresión a las normas

a) En la sala de clases: (salas físicas y/o virtual, laboratorios de computación y ciencias, Biblioteca, etc.) Todo incidente y/o acción de conflicto o transgresión de una norma (falta, falta reiterada, grave, muy grave o gravísima) debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante en el libro digital, por el profesor/a responsable de los estudiantes en ese momento, siguiendo procedimientos.

b) Fuera de sala de clases (patios y cancha en recreo y/o horario de almuerzo, entrega y salida de estudiantes, etc.) Todo incidente y/o acción de conflicto o transgresiones de una norma (falta, falta reiterada, grave, muy grave o gravísima), debe ser registrado en la hoja de vida por la Inspector/a General que es responsable de él o de los estudiantes en el momento que ocurre el hecho, siguiendo procedimientos.

c) Fuera de límites físicos del Establecimiento: (**horarios y actividades ajenos al Colegio)**

El Colegio no tiene competencia para sancionar incidentes, conflictos o transgresiones a las normas que ocurran fuera de sus límites físicos, durante horarios o actividades ajenos al establecimiento. No obstante, si algún hecho es informado formalmente al Colegio, se citará al apoderado correspondiente para comunicar lo sucedido y se registrará una observación en el libro digital, dejando constancia de lo informado. Ejemplos**:** conflictos en fondas, fiestas, riñas u otras situaciones externas al Colegio.

ARTÍCULO 12° Consideraciones para revisión y análisis de procesos conductuales

1. Atenuantes: Se considerarán factores atenuantes para la evaluación de la conducta del estudiante aquellos que evidencien responsabilidad, compromiso y disposición al aprendizaje y la convivencia:

- No reincidencia de la conducta por la que fue condicionado(a).
- Tener un historial de buena conducta anterior.
- Asistencia regular a clases, con un mínimo del 85%.
- No superar diez atrasos durante el período académico.
- Reconocer y responsabilizarse por su comportamiento.
- Participar activamente en actividades extra programáticas organizadas o solicitadas por el Colegio.
- Contribuir de manera notable al desarrollo y compromiso con la vida de la comunidad educativa.
- Compromiso de los padres y/o apoderados en el proceso educativo de su hijo(a), asistiendo a reuniones, entrevistas, talleres y actividades extra programáticas.
- Aceptar y cumplir con derivaciones o tratamientos indicados por especialistas, según corresponda.

2. Agravantes: Se considerarán factores agravantes aquellos que evidencien reiteración, falta de responsabilidad, daño a terceros o incumplimiento en el cumplimiento de normas y acuerdos:

- Mantener una actitud y/o comportamiento clasificado como falta reiterada, grave, muy grave o gravísima.
- Defender la conducta inapropiada y mostrar negativa disposición a enmendarla.
- Causar daño a terceros, ya sea físico, emocional o material.
- Actuar con premeditación o de manera desmedida respecto a la falta cometida.
- Rendimiento académico insuficiente, presentando asignaturas con promedio inferior a 4.0.
- No presentarse a Refuerzo Educativo, nivelación, tutorías, aula de recursos u otras instancias de apoyo.
- No aceptar o participar en Refuerzo Educativo, nivelación, tutorías u otros programas de apoyo ofrecidos por el Colegio.
- Asistencia a clases inferior al 85%.
- Acumular más de diez atrasos durante el período académico.
- Falta de compromiso de los padres y/o apoderados: inasistencia a reuniones, entrevistas, talleres y actividades extra programáticas.
- Resistencia deliberada a los criterios educativos y determinaciones estipuladas por el Colegio.
- No cumplir con los compromisos adquiridos, tales como apoyo psicológico, seguimiento de tratamientos de especialistas, cuaderno de seguimiento, entre otros.
- Inasistencia a espacios con profesionales de apoyo u otras intervenciones entregadas por el Colegio, ej. fonoaudióloga, terapeuta, etc.
- No cumplir con los compromisos adquiridos por el apoderado, incluyendo llevar a su hijo(a) a especialistas y/o programas de apoyo, interrumpir tratamientos neurológicos y/o psiquiátricos.
- Inobservancia por parte del apoderado de las transgresiones de su pupilo.
- No reponer daños ocasionados por su pupilo y/o hijo(a) de manera oportuna.

3. Instancias de Apelación para considerar la aplicación de medidas disciplinarias:

Sólo se activará esta instancia cuando el apoderado considere que los antecedentes recopilados no se ajustan a la realidad o son insuficientes.

a) Una vez sancionada por transgresiones al Reglamento Interno, según sea la situación, el estudiante y el apoderado correspondiente dispondrán de 15 días hábiles para apelar a dicha sanción.
b) Este recurso deberá ser presentado por escrito a Rectoría/Dirección que aplicó la sanción.

c) Para ello presentarán pruebas, testigos, documentos, que justifiquen la apelación. En cualquier momento del año o al final del período lectivo.
d) El Colegio dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación presentada por el o la estudiante y el apoderado.
e) En caso de ser solicitado, se convocará una **COMISIÓN DEL DEBIDO PROCESO,** realizando una investigación que tendrá por objeto comprobar la existencia de la infracción y la participación del estudiante en dicho acto.
f) La investigación no podrá durar más de 15 días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen su prórroga.
g) La petición será evaluada por Rectoría / Dirección, Coordinación Académica y la Encargada de Convivencia Educativa.
h) Solicitar mediación a la Superintendencia, si es que la parte afectada no está de acuerdo con la resolución de la medida, con el objetivo de buscar objetividad e imparcialidad.

4. Comisión del Debido Proceso:

- La Comisión del Debido Proceso se constituye en forma arbitraria por un representante de cada estamento (profesor, estudiante, apoderado la Encargado(a) de Convivencia Educativa) y tienen como función esclarecer hechos y situaciones de conflicto por medio de evidencias.
- La Comisión del Debido Proceso es convocada por la Inspectora General y/o Coordinadora Familia-Colegio por solicitud de un estudiante o apoderado que consideren que las medidas de sanción no han sido justas.
- La Inspectora General indicará a la Comisión levantar un acta de constitución y de los roles de cada miembro, quienes deben: registrar los antecedentes recogidos y definir la participación del estudiante en cuestión.
- Esta apelación debe realizarse dentro de un plazo que no exceda más de 5 días hábiles después de la sanción a la Rectoría/Dirección.
- La Comisión del Debido Proceso hará una investigación que tendrá por objeto comprobar la existencia de la infracción y la participación del estudiante en dicho acto.
- La investigación no podrá durar más de 15 días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen su prórroga.
- Al final de la investigación, la comisión realiza un informe de cierre del caso.
- La Rectoría / Dirección e Inspectora General informan el cierre de la comisión de debido proceso al apoderado.

5. Recopilación de antecedentes:

a) El estudiante implicado en algún hecho que se confronte a la sana convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa, se convocará junto a todas las personas que tuviesen alguna participación. En cualquier momento del año o al final del período lectivo.

b) Se realizará una indagación de la situación conflictiva para llegar al esclarecimiento de la verdad y verificar la participación de él o la estudiante, si este fuera el caso.

c) Se seguirán los protocolos de actuación según sea el caso.

ARTÍCULO 13° Protocolos de Actuación

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que, por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Ref.: Superintendencia de Educación (2018).

I. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Las estudiantes embarazadas, padres adolescentes y las o los estudiantes en riesgo social no serán discriminados y se les asegurará la continuidad de sus estudios en el Colegio. Cada situación será analizada en particular con Coordinación Diferencial y el protocolo de actuación.

a) Deberes:

- La o él estudiante debe informar la su condición de embarazo al Establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición con Inspector/a.
- La o él estudiante debe justificar sus inasistencias a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad, presentando carné de salud o certificado médico en Inspectoría.

- La o él estudiante debe presentar certificado médico o carné de control en inspectoría, cuando requiera asistir a controles médicos en horarios de clases.
- La o él estudiante debe informar fecha de parto en Inspector/a.
- La o él estudiante debe informarse de sus deberes y derechos contenidos en este protocolo a través del reglamento que se envía a su correo institucional y que está disponible en la página web del colegio.

b) Derechos:

- La o él estudiante tiene derecho a ser tratada/o con respeto por toda la Comunidad Almenar.
- La estudiante tiene derecho a la cobertura médica, a través del Seguro Escolar si llegara a requerir en caso de accidente escolar.
- La estudiante tiene derecho a participar de organizaciones estudiantiles, licenciatura, actividades extra programáticas o cualquier otro tipo de evento.
- La estudiante tiene derecho a adecuar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La o él estudiante tiene derecho a ser informada(o) de este Protocolo, a través del correo institucional y página web del colegio.
- La o él estudiante contará con cinco días de libre asistencia a clases y a evaluaciones en caso de ocurrir una pérdida y/o interrupción del embarazo.
- La estudiante podrá solicitar un espacio de lactancia o de extracción de leche si lo requiere.

5.3 Progenitor:

a) Deberes:

- El estudiante debe informar su condición de progenitor presentando carné de salud o certificado médico en Inspector/a.
- El estudiante debe justificar inasistencias y solicitar permisos presentando carnet de salud o certificado médico cuando corresponda en Inspector/a.

b) Derechos:

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios para asistir a controles médicos en su rol de progenitor, presentando con anticipación el carné de control de salud o certificado médico.
- El estudiante tiene derecho a justificar las inasistencias a través de certificados médicos por

enfermedad de su hijo(a).

5.4 Apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad

a) Deberes:

- Informar al Establecimiento sobre la condición de embarazo o paternidad de su hija o hijo, según corresponda.
- Notificar al Establecimiento situaciones como cambio de domicilio o si la o el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Asistir a reuniones y entrevistas solicitadas por el tutor pedagógico (profesor/a jefe) inspector/a, Coordinación o Rectoría / Dirección con el objetivo de mantenerse informado de los deberes y derechos de su hijo(a)
- Presentar en Inspector/a certificado médico cada vez que su hija(o) se ausente de clases, responsabilizándose por la entrega de trabajos y retiro de material de estudio, en caso de que corresponda.

b) Derechos:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, tanto de la/el estudiante, como de la familia y el Colegio.
- El apoderado tiene el derecho y el deber de firmar un compromiso de acompañamiento que señale su consentimiento para que la/el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/el adolescente durante la jornada de clases.

Responsabilidades del Establecimiento para asegurar la permanencia de la/el estudiante en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad:

Al estar en conocimiento de caso(s) de embarazo o paternidad adolescente, el Colegio procederá según la normativa vigente y en consulta con los padres y/o apoderados, buscando en común acuerdo garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios para la/el estudiante en cuanto a los siguientes criterios:

5.5 Sistema de Evaluación:

Para las evaluaciones la/el estudiante se acoge a las estrategias de evaluación diversificada, tal como lo indica el Artículo 55º del Reglamento Interno: "Procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales, adecuando y/o reformulando instrumentos o

modalidades de evaluación aplicadas al grupo curso, en las asignaturas que el estudiante lo requiera".

a) Promoción:

- Los estudiantes beneficiarios de la evaluación diversificada se rigen por los reglamentos vigentes dispuestos por el Ministerio de Educación (Artículo 62).
- Decreto N°67/2018.

b) Eximición:

El decreto 67 no contempla la eximición de estudiantes en ninguna asignatura.

5.6 Asistencia:

Para las estudiantes en condición de embarazo, maternidad o progenitor se exigirá un **60%** de asistencia a clases durante el año escolar. En caso de que la/el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción (Decreto N°67/2018).

5.7 Inasistencias:

Aquellas que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, control de niño sano y enfermedades del hijo(a) menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias a clases**.**

5.8 Apoyo Pedagógico:

Para permitir el progreso y permanencia de la/el estudiante en condición de embarazo, maternidad o progenitor, se asignará un **Tutor,** que será el *Profesor Jefe* del curso al que pertenece la/el estudiante.

a) El rol del Tutor:

Elabora en conjunto con la/el estudiante un **Calendario flexible de apoyo docente,** el cual debe consignar día y hora en que cada docente de asignatura atenderá, entregará material de estudio y asignará trabajos y fecha de evaluaciones a la/el estudiante.

La asistencia y permisos deben registrarse de acuerdo a los procedimientos regulares del Establecimiento.

5.9 Acciones para cada etapa:

a) Durante embarazo:

- La estudiante tiene autorización de la Rectoría / Dirección para concurrir a actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, previa autorización firmada por el apoderado en Inspector/a.
- La/el estudiante puede asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- La/el estudiante puede acceder a espacios de protección durante los recreos: biblioteca, comedor o aula de recursos.

b) Después del parto:

- La estudiante tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado, horario que debe ser comunicado formal y oportunamente a la Rectoría / Dirección para el amamantamiento.

- La/el estudiante contará con todas las facilidades cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste con un certificado emitido por el médico tratante.

5.10 Beneficios Estatales

Con el fin que la/el estudiante en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos deben orientar y asegurar el acceso a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación a través de las siguientes Redes de Apoyo:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: Acompañamiento y

orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

- El Establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones.

II Protocolo Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. Seguridad en la sala de clase.

a) Instruir a todo el estudiantado, docente, asistente de la educación, administrativos, auxiliares y apoderados sobre el protocolo de seguridad escolar.
b) Verificar que en las salas de clase como en otras dependencias del Colegio las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.
c) Colocar en las salas de clase u otras dependencias un cartel que indique las Zonas de Seguridad correspondientes.
d) Colocar en cada dependencia del Colegio letreros que indiquen las acciones a seguir por las personas que se encuentren en ellas durante una emergencia.
e) Procurar que en todo momento los pasillos de la sala de clases se encuentren expeditos, evitando

objetos (mochilas, bolsos) que obstruyan el libre acceso.

f) Nombrar o designar encargados de seguridad escolar, previa selección y que deben sentarse siempre cerca de la puerta. Deben tener un distintivo que los identifique.

g) La mesa del profesor debe estar al lado de la ventana.

h) Ubicar cerca de la puerta a aquellos estudiantes que presentan movilidad reducida.

2. Seguridad fuera de la sala de clase:

Mantener un listado de números telefónicos de emergencia en Inspector/a, secretaría, sala de profesores y otras dependencias de tránsito de profesores (encargada, secretaria).

a) Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios y en lugares previamente definidos. (extintores, camilla, escaleras, etc.).

b) Mantener antideslizantes de goma en la escalera.

c) Las zonas de seguridad con las que cuenta el Colegio se encuentran marcadas.

d) Las vías de escape se encuentran definidas y marcadas.

e) Confeccionar el plano del Establecimiento indicando las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.

f) Emplear adecuadamente el sistema de alarma (megáfono con sirena).

g) Informar y preparar a todo el personal del Establecimiento. (Rectoría / Dirección, Inspector/a), mediante simulacros.

h) Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior). Abrir puertas o rejas (auxiliares), corte de energía eléctrica, agua, gas, artefactos, camilleros y primeros auxilios.

i) Las puertas de emergencia deben permanecer siempre abiertas.

3. Prácticas de evacuación:

a) Se realizan prácticas de evacuación trimestral.

b) Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos:

1.- con conocimiento de todo el personal

2.- Coordinador de Extraescolares

3.- Rectoría / Dirección o sólo del Coordinador.

c) Al darse la alarma, durante un recreo, los estudiantes que se encuentren sin profesor deberán dirigirse de forma inmediata a su zona de seguridad más cercana, apoyados por inspector/a y asistentes de la

educación.

d) Al darse la alarma, durante el almuerzo, los Inspector/a y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los estudiantes a su zona de seguridad más cercana.
e) Al darse la alarma, durante las clases, los profesores deben solicitar a los estudiantes encargados de seguridad abrir la puerta, apagar la luz (estudiantes que se ubiquen cerca) y ordenar la evacuación inmediata de los estudiantes a sus zonas de seguridad. En los cursos de pre-kínder a 4to básico será la asistente a cargo quien cumplirá esta tarea.
f) Los estudiantes deberán dejar en forma inmediata de realizar lo que están haciendo y procederán a salir, en forma ordenada y sin correr hacia las zonas de seguridad previamente designadas. Utilizando los pasillos asignados previamente.
g) Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se les haya olvidado o caído.
h) El trayecto hasta la zona de seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar con paso firme y rápido, pero sin correr. Al bajar una escalera deberán hacerlo tomados del pasamanos asignado.
i) Durante un procedimiento de evacuación el profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas se cumplan.
j) El profesor es el último en abandonar la sala de clases, con la lista del curso que se encuentra afuera de la sala de clases.
k) Tanto los estudiantes como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus zonas de seguridad hasta que, un profesor o Inspector/a le indicará el paso a seguir por medio del megáfono (Evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes).

l) Al darse la alarma, durante una reunión de apoderados, los profesores ordenarán la evacuación inmediata de los apoderados a sus zonas de seguridad.
m) Los directivos estarán a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dar a conocer las irregularidades presentadas y de indicar las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo, entregando estos resultados al coordinador de seguridad.
n) Una vez finalizado el ensayo de evacuación se procederá a dar a los profesores la autorización para el reingreso a las salas a través de los Inspector/aes. Una vez recibida la autorización, el profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.
ñ) Coordinar y realizar simulacros con junta de vecinos, bomberos, carabineros y SAR/Hospital.

4. Evaluación de las prácticas de evacuación

a) Toda práctica de evacuación del Colegio deberá ser evaluada por los docentes, en una hoja de cotejo elaborada previamente, indicando al menos los siguientes datos:

PUNTOS A EVALUAR EN PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN.
1.- Fecha de ensayo. 2.-Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados) 3.-Número de estudiantes participantes. 4.-Número de salas evacuadas. 5.-Tiempo de evacuación. 6.-Evaluación del comportamiento de los estudiantes. 7.-Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo. 8.-Evaluación del personal auxiliar. 9.-Irregularidades presentadas. 10.-Posibles soluciones. 11.-Conclusiones generales del ensayo.

b) Los encargados de la zona de seguridad estarán a cargo de evaluar la práctica de evacuación y contabilidad del estudiantado.

5. SISMOS

PASOS EN CASO DE SISMO	**ANTES DEL SISMO**	**DURANTE EL SISMO**	**DESPUÉS DEL SISMO**	**APODERADO DESPUÉS DEL SISMO**
PASOS A REALIZAR EN	1.- Se realizará revisión periódicamente del establecimiento detectando los lugares inseguros	1.- Los docentes deben mantener la calma y alertar a los estudiantes que estén más cerca de la puerta para que la abra y apague la luz,	1.- Evacuar a la señal solo si se indica (sonido del megáfono) y ubicarse en los sitios señalados por	1.- No acercarse al establecimiento en vehículos por: ● Obstruye la única entrada

CASO DE UN SISMO	(cancha, áreas de panderetas, etc.). 2.- Las zonas de seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (Paredes, pilares, bajo vigas, mesas, ETC.). 3.- Las zonas de seguridad en el exterior de las salas son: Patio frente Biblioteca marcado con un gran círculo verde. 4.- Las vías de evacuación se encuentran indicadas mediante letreros. 5.- Se realizan durante el año ensayos de evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido.	aquellos estudiantes sentados cerca de las ventanas alejarse y ubicarse al costado del escritorio. 2.- Si aumenta la intensidad, el encargado de la sala debe pedir a los estudiantes que se dirijan a la zona de seguridad (bajo el escritorio) dentro de la sala de clases, laboratorio, biblioteca, sala de computación se realiza evacuación de inmediato. 3.- Los estudiantes que se encuentren en laboratorio de ciencias con supervisión de los docentes, deben cortar el suministro de gas y salir de inmediato utilizando su zona de seguridad. 5.- Los estudiantes deben esperar en su zona de seguridad previamente indicada	grupos y esperar que se normalice la situación en posición de seguridad (circulo unido y relleno o hilera). El profesor toma el registro de asistencia. 2.- Cada profesor deberá asegurarse que se encuentren todos los estudiantes del curso con los que se encontraban al momento del sismo. 3.- Los profesores con instrucción de primeros auxilios e inmovilización de heridos procederán a rescatar a las personas que lo necesiten,	y salida ● En caso de requerir asistencia del SAMU y bomberos. . 2.- Los estudiantes permanecerán en el establecimiento educacional, realizaremos una evaluación de la posibilidad de retiro a sus hogares si la situación lo amerite. 3.- En caso de retiro de los alumnos tiene que ser los apoderados inscrito en la ficha de matrícula o ficha en caso

		de forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine. 6.- Durante el sismo tanto los funcionarios como los estudiantes deberán mantener la calma. Si se encuentra bajo techo para protegerse de la caída de objetos, nos ubicamos bajo el escritorio o el lugar de trabajo ya que de esta forma se puede prevenir lesiones durante el sismo. 7.- El administrador encargado deberá cerciorarse del corte de electricidad y agua. 8.- Los encargados de seguridad son reconocidos por la utilización de chalecos reflectantes.	atender a los heridos y trasladar a las personas que lo necesiten al centro de atención. 4.- La Rectoría / Dirección y administración realizarán una evaluación de las instalaciones, para determinar los daños y determinar si las actividades del establecimiento siguen parciales o reiniciar. 5.- Reponer de forma completa o por sectores los suministros de electricidad, agua y gas asegurándose que no exista fuga o cortes	de emergencia.

			eléctricos. 6.- En caso de daños mayores, se debe solicitar la ayuda técnica del personal competente. 7.- Registrar la evacuación del sismo en el libro digital en observaciones del leccionario de la asignatura que se produjo la evacuación.	

6.6 **Incendio y artefactos explosivos**:

PASOS EN CASO DE INCENDIO	1.- Capacitar al personal en el uso de extintores. 2.-Al producirse un principio de incendio (amago) se deberá dar de inmediato la alarma (secretaría), procediendo a evacuar de inmediato a todo el personal del Colegio. 3.- Junto con el procedimiento de evacuación se dará la alarma externa, primero a bomberos, luego a carabineros y servicio de salud si fuese necesario. 4.-Se debe tratar de extinguir el amago por un adulto competente. Usando hasta dos extintores en forma simultánea. 5.-En caso de no poder

	extinguir el fuego, abandone el lugar cerrando puertas, con el fin de limitar la propagación, impida el ingreso de otra persona al lugar. 6.-Si hay humo o gases en el camino, protéjase las vías respiratorias y si es necesario avance agachado. 7.-Si el fuego aumenta en violencia, se deberá evacuar. 8.-La inspectora deberá mantenerse en contacto con la Rectoría / Dirección.
PASOS EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS	1.-Ante el anuncio de un artefacto explosivo o encontrar un bulto, maletín o bolso sospechoso colocado en el Colegio, la Rectora, el Inspector/a o quien se encuentre a cargo en ese momento, informará de inmediato a la Comisaría. 2.-Por su seguridad está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. 3.-Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del colegio (profesores, auxiliares y personal administrativo) 4.-Si en las Zonas de Seguridad, se encuentra algún bulto o paquete extraño, se procederá a activar el operativo. 5.-En caso de no poder utilizar las Zonas de Seguridad, se procederá a evacuar a los estudiantes del Colegio. 6.-Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, la Rectora entregará al Oficial de más alto rango, la custodia del Colegio. 7.-El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la unidad especializada lo autorice y entregue conforme el Colegio. 8.-Se debe evitar en lo posible la suspensión de clases por esta situación. 9.-Una vez regularizada la situación se deberá comunicar telefónicamente la situación a la Rectoría / Dirección Provincial de Educación, emitiendo a la brevedad posible un informe de lo sucedido.

III. Protocolo de Accidente escolar y/o intoxicación:

Este protocolo tiene el propósito de proteger la integridad física de los/as estudiantes. Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.
En caso de que ocurra esta situación, los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley N.° 16.744.

En caso de accidente de estudiantes:

1. El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido y difundido anualmente a toda la comunidad escolar.
2. Se mantiene un registro actualizado de los padres y/o apoderados del establecimiento de manera de

establecer contacto oportuno con ellos, a través de sus teléfonos.
3. El inspector/a encargado/a completa el formulario de accidente escolar, lo entrega firmado y timbrado por el Colegio. Deriva al Centro Asistencial para hacer uso del seguro escolar
4. Es importante señalar que al momento de realizar la atención en un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

El Colegio clasifica los accidentes en:
a) Accidentes Menores o Leves.
b) Accidentes Menos Graves.
c) Accidentes Graves.

a) Accidentes menores o leves: Son aquellos que requieren de atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el funcionario que entrega primeros auxilios, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas e información al hogar. Se registra el accidente y la atención en la plataforma digital SchoolNet en el apartado *Salud*, para conocimiento del apoderado.

Procedimiento:

- Presencia inmediata del inspector/a en el lugar del accidente: Si el accidente ocurre en el patio o dentro del baño, cualquier integrante de la comunidad debe dar aviso en forma inmediata al inspector/a.
- Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el profesor/a o asistente de turno de patio en caso de recreo, para que reciba los primeros auxilios.
- Si el accidente ocurre dentro del aula (sala, laboratorio o biblioteca): el profesor o encargado debe solicitar la presencia del inspector/a, a través del encargado de Convivencia Educativa del curso.
- Se registrará la atención de primeros auxilios en el libro digital y se entregará pase de enfermería para conocimiento de la atención a la familia.
- Si el accidente ocurre fuera del establecimiento por cambio de espacios educativos: estadio, canchas, gimnasio municipal, u otros, es el adulto responsable del grupo entregar primeros auxilios utilizando bolso de asistencia y da aviso al inspector/a vía telefónica al Colegio para registrar accidente y emisión de la atención realizada al estudiante.

a) **Accidentes menos graves:** Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Procedimiento:

- Presencia inmediata del inspector/a en el lugar del accidente; si el accidente ocurre en el patio o dentro del baño, cualquier integrante de la comunidad debe dar aviso en forma inmediata al inspector/a.
- Inspector/a realiza la evaluación preliminar del accidente y entrega atención de primeros auxilios al estudiante.
- Si el caso lo amerita inspector/a solicita apoyo a un profesor de educación física para evaluar la situación.
- Se informa al apoderado del accidente para que acuda al Colegio a retirar y/o trasladar al estudiante al centro de salud.
- En caso que el apoderado no pueda asistir de forma inmediata, el estudiante será trasladado al hospital por un asistente de la educación, más un conductor.
- El estudiante será acompañado por el adulto responsable del Colegio hasta la llegada de su apoderado, el cual **debe** acudir al centro asistencia en el menor tiempo posible.
- Si el accidente es en patio los asistentes de turno apoyarán en la contención de los demás estudiantes, mientras el inspector/a los sigue pasos anteriormente señalados.
- Si el accidente es dentro de la sala de clases el profesor a cargo realizará la contención a los demás estudiantes, mientras el inspector/a sigue los pasos anteriormente señalados.
- Si el accidente ocurre fuera del establecimiento por cambio de espacios educativos: estadio, canchas, gimnasio municipal, u otros, es el adulto responsable del grupo entrega primeros auxilios utilizando bolso de asistencia y dar aviso al inspector/a vía telefónica al Colegio para activar procedimiento de traslado al centro asistencial y la completación del formulario de accidente del estudiante.
- El inspector/a completa el documento "declaración de accidentes" para presentarlo en el centro asistencia para la atención con el seguro escolar.
- Se registrará la atención de primeros auxilios en el libro digital para que pueda ser visualizada por el apoderado en la aplicación SchoolNet.

***Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con la familia del estudiante afectado, este será acompañado todo el tiempo por un adulto responsable del Colegio hasta el término de la atención y llevado de vuelta al Colegio para el retiro del apoderado.**

b) **Accidentes graves:** Son aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica como, por ejemplo: caída de altura, herida corto punzante, fractura sencilla o expuesta, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

Procedimiento:

- Presencia inmediata del inspector/a en el lugar del accidente; si el accidente ocurre en el patio o dentro del baño, cualquier integrante de la comunidad debe dar aviso en forma urgente al inspector/a.
- Inspector/a realizar la evaluación preliminar del accidente y entrega atención de primeros auxilios al estudiante.
- El inspector/a solicita apoyo a un profesor de educación física para evaluar la situación.
- En casos como: fracturas simples, exposición o golpes en la cabeza se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente entregando los primeros auxilios por los encargados hasta que llegue el equipo de emergencia como bomberos o SAMU.
- La secretaria solicita asistencia para traslado al servicio de salud SAMU o bomberos de acuerdo a disponibilidad del servicio.
- El estudiante trasladado al hospital será acompañado por un asistente de la educación del Colegio hasta la llegada de su apoderado, el cual **debe** acudir al centro asistencia en el menor tiempo posible.
- Si el accidente es en patio los asistentes de turno apoyarán en la contención de los demás estudiantes, mientras el inspector/a los sigue pasos anteriormente señalados.
- Si el accidente es dentro de la sala de clases el profesor a cargo realizará la contención a los demás estudiantes, mientras el inspector/a sigue los pasos anteriormente señalados.
- En administración se llamará en forma inmediata al apoderado para **informar del accidente y solicitar que acuda al Centro de Salud para acompañar al estudiante en la atención médica.**
- El inspector/a completará el documento "declaración de accidentes" para presentarlo en el centro asistencia para la atención con el seguro escolar.

***Es importante señalar lo siguiente:**

1- El apoderado es el responsable de acompañar al o la estudiante durante la atención médica y recibir las indicaciones de la atención.

2- Si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con la familia del estudiante afectado, este será acompañado todo el tiempo por un adulto responsable del Colegio hasta

el término de la atención, si el médico autoriza su traslado al hogar será la asistente acompañante quien lo lleve en primera instancia de vuelta al Colegio para el posterior retiro del apoderado. En segunda instancia (cierre del colegio por horario) el estudiante será trasladado al hogar por personal del Colegio realizando entrega del o la estudiante a un adulto responsable con la documentación entregada en el servicio de urgencia y dejando registro escrito del procedimiento.

3- En caso que el apoderado no cumpla su responsabilidad y/o no responda las emergencias de salud de su pupilo/a de forma reiterada y sin la debida justificación será derivado a la dupla psicosocial del Colegio para evaluar el cambio de apoderado por no cumplir con los deberes del parentales.

IV. Protocolo de violencia, maltrato y/o acoso a los miembros de la Comunidad Escolar

Violencia escolar (artículo 16 B ley 20.536):
"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

El maltrato escolar (MINEDUC)
Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante

o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar (MINEDUC)

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento.

Violencia en el trabajo: Aquella ejercida por **terceros ajenos a la relación laboral**, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, **con ocasión de la prestación de servicios** por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Violencia: Es toda conducta que atente contra la dignidad de las personas y que, particularmente, pone en riesgo su integridad física y psíquica.

Observación: Los hechos confirmados en este protocolo se clasifican en el reglamento como faltas gravísimas y se aplica el procedimiento descrito para estas.

Procedimiento	**Tiempo de ejecución**	**Responsable**

1-Detección: a) si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente está siendo dañado por acción u omisión de otra persona adulta o menor. Debe informar de forma inmediata a la Inspectora General y/o Encargada de Convivencia. b) Si en el caso que sea un funcionario de la comunidad educativa que está siendo dañado por acción u omisión de otra persona adulta o menor, ajenos o no a la relación laboral, debe informar de forma inmediata a la encargada de recursos humanos (DT), Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia y/o Integrante del equipo de convivencia.	24 horas. Día 1	Miembro de la comunidad. Encargada de RR. HH
2- Activación del Protocolo: **a)** En el caso que el estudiante sea el afectado, se recopilaran los antecedentes dejando registro de la entrevista en libro de clases, para generar acciones pertinentes. b) Si corresponde a un funcionario se realiza entrevista sobre el hecho denunciado, quien posteriormente firma documento. Realizando derivaciones correspondientes de entrevista.	24 horas. Día 1	Inspectora General y/o encargada de Encargada de convivencia educativa. Encargada de convivencia y RR. HH

3- Adopción de medidas de resguardo a los afectados:		
a) Se cita de forma inmediata al apoderado para informar los hechos y las medidas respectivas, dejándose un registro de la entrevista y acuerdos, firmados por apoderado y encargados.	72 horas. Día 1 y 2	Inspectora General y Encargada de Convivencia Educativa.
** Es importante referir que cuanto la situación maltratante vulnera los derechos fundamentales de un otro (Ej: ciberbullying, agresión física con lesiones, maltrato reiterado y deliberado, humillación, etc). Se realizará la denuncia y derivaciones respectivas a entidades correspondientes, según edad que corresponda.	24 horas	Trabajadora social
b) Si es un funcionario se aplican medidas de resguardo según corresponda al caso, siendo estas informadas y consensuadas con el afectado si es que los hechos lo ameritan. c) El equipo de convivencia de ser necesario realiza contención al o los alumnos involucrados, así también interviene al grupo de curso afectado.	72 horas 24 horas	Encargado de recursos humanos Equipo de convivencia

4- Medidas disciplinarias y/o pedagógicas y de apoyo psicosocial. a) Estudiantes: Se aplicará la **medida disciplinaria y/o excepcional** según corresponda a la transgresión de la norma incurrida. b) De ser necesario, se sugerirá a apoderado derivación a especialista, así como también apoyo por parte de dupla psicosocial, en seguimientos socioemocionales, mientras se encuentre activo el protocolo. c) Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico d) Coordinaciones con entidades correspondientes para retroalimentación de proceso. ** Estudiante hacía funcionario: Si es un estudiante quien comete un acto de violencia con daño físico o psicológico a un funcionario, se aplicará la medida disciplinaria según corresponda a la transgresión de la norma incurrida. Si los hechos afectan gravemente la convivencia educativa se aplicará Ley Aula Segura. **Funcionario y apoderados: Si un apoderado es quien comete un acto de violencia con daño físico o psicosocial a funcionario este perderá su calidad de apoderado según reglamento y no podrá ingresar al establecimiento educacional mientras dure la	De 5 a 10 días hábiles	Inspectora General y Equipo de Convivencia Educativa.

investigación. (Este podrá acceder a la información académica, conductual y emocional de su pupilo a través de la plataforma institucional.) **Si es un funcionario quien comete un acto de violencia con daño físico o psicosocial a un apoderado o alumno, el Colegio realizará procedimiento según consta en el Reglamento de Orden e Higiene del establecimiento educacional.		
5- Plan de intervención. (Seguimiento socioemocional) El equipo de Convivencia Educativa hará un seguimiento durante el año escolar de los estudiantes involucrados y los acuerdos adoptados con sus familias, dependiendo del caso.	Durante el año escolar	Dupla psicosocial
6- Informe final de cierre. Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Acordando medidas reparatorias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.	Día 7	Inspectora General y/o encargada de convivencia educativa y Rectoría / Dirección.

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio además puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

V. Protocolo de maltrato infantil, acoso, abuso sexual, estupro y/o hechos de connotación sexual.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

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

El Código Procesal Penal Artículo 175, letra e establece de forma obligatoria que los directores, inspector/a y profesores de Establecimientos educacionales de todo nivel, denuncien los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el Establecimiento.

La función de los establecimientos educacionales **no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Fundamentación:

Nuestro colegio potencia las condiciones adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa. Así mismo, nuestra institución favorece los derechos humanos desde un marco jurídico, favoreciendo la "Convención de los Derechos del Niño", siendo nuestro colegio garante de derechos de todos nuestros estudiantes.

Conceptos generales:

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

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico**: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Observación: Los hechos confirmados en este protocolo se clasifican en el reglamento como faltas gravísima.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
1-Detección: miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente está siendo dañado física o emocionalmente por acción u omisión de otra persona adulta o menor. Debe informar de forma inmediata a la Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia.	24 horas. Día 1	Miembro de la comunidad
2- Activación del Protocolo: Al tomar conocimiento la inspectora general, activa protocolo en el caso de que el hecho informado corresponda a **maltrato infantil, acoso, abuso sexual, estupro y/o hechos de connotación sexual.** No se realiza indagación o verificación de lo informado, por parte del colegio, ya que no tiene la jurisdicción de efectuarlo, solo las entidades correspondientes (Tribunal de Familiar, Fiscalía, etc.).	24 horas. Día 1	Inspectora General
3- Adopción de medidas de resguardo a los afectados: Citación del apoderado para informar la activación de protocolo y la entrega de antecedentes a las entidades correspondientes, ya sea al Tribunal de Familia y/o Ministerio Público según corresponda.	24 horas.	Equipo de Convivencia Educativa e Inspectoría.

4- Medidas formativas y/o pedagógicas y de apoyo psicosocial. Estudiantes: Se aplicará la **medida disciplinaria y/o excepcional** según corresponda a la transgresión de la norma incurrida. Se sugerirá al apoderado, la derivación a especialista como primera medida de apoyo. Asimismo, dependiendo el caso, se efectuará seguimiento socioemocional por parte de la dupla psicosocial, con el fin de garantizar el bienestar y continuidad escolar, mientras se encuentre activo el protocolo y en el semestre que ocurren los hechos. Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico, de ser necesario o por sugerencia de especialista. Paralelamente el equipo de Convivencia realiza coordinaciones con los organismos que se encuentre inserto el estudiante.	De 5 a 10 días hábiles	Inspectora General Encargada de Convivencia.
5- Medida de resguardo a estudiantes. El equipo de convivencia interviene al grupo de curso afectado por situaciones ocurridas, realizando talleres preventivos y/o charlas en la asignatura de Orientación.	Durante el semestre	Encargada de Convivencia.

6- Plan de intervención. El equipo de Convivencia Educativa hará un seguimiento durante el año escolar de los estudiantes involucrados y los acuerdos adoptados con sus familias.	Durante el semestre que ocurre los hechos.	Encargada de Convivencia y Coordinadora Familia-Colegio
7- Informe final de cierre. Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Acordando medidas reparatorias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.	Día 7	Inspectora General Rectoría / Dirección

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

VI. Protocolo de situación relacionadas con alcohol y drogas

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado.

Observación: Los hechos confirmados en este protocolo se clasifican en el reglamento como faltas gravísimas.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
1-Detección: miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente está consumiendo alcohol o drogas y/o llega bajo los efectos de estos al Establecimiento. Debe informar de forma inmediata a la Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia.	24 horas 1 día	Miembro de la comunidad
2- Activación del Protocolo: Se evalúan los antecedentes para determinar si corresponde a una falta al reglamento interno o a un posible delito, especialmente en casos de compra o venta de sustancias. Se activará el protocolo de intervención y/o prevención	24 hora 1 día	Inspectora General

correspondiente y se citará al apoderado para informar los hechos. Si se constata o presume fundadamente la compra y/o venta de drogas dentro del establecimiento, se dará aviso inmediato a Carabineros o a la PDI, conforme a la normativa vigente.		
3- Adopción de medidas urgentes: En el caso de detectarse alguna situación de salud que exponga un riesgo inminente del alumno debido al consumo de alcohol o drogas, se deriva inmediatamente al centro de salud más cercano (Hospital y/o SAR), para proveer los primeros auxilios. Inspectoría activa paralelamente el protocolo de intoxicación. En el caso que no exista un riesgo en la salud y las acciones concurren por parte de los estudiantes en un consumo exploratorio, se realizarán las derivaciones de salud correspondiente y se solicitan apoyos a organismos pertinentes	Durante la jornada	Inspectora General

como SENDA en efectuar talleres de intervención y prevención con el estudiante y con el grupo curso.		
4-Plan de intervención. (seguimiento socioemocional) El Equipo de Convivencia realiza coordinaciones con organismos especializados en consumo de alcohol y drogas. Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico.	Mientras estudiante permanezca en programa y/o tratamiento médico.	Encargada de Convivencia Coordinadora PIE
5- Medida Disciplinaria: Se registra la transgresión a la norma establecida como gravísima en el reglamento para situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el interior del Establecimiento.	Día 7	Inspector/a General
6- Informe final de cierre: Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Además, se acuerdan medidas disciplinarias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.	Días 8-9	Inspectora General y Rectoría / Dirección

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

VII. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los/as estudiantes.

Fundamentación:

Nuestro colegio potencia las condiciones adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa. Así mismo, nuestra institución favorece los derechos humanos desde un marco jurídico, favoreciendo la "Convención de los Derechos del Niño", siendo nuestro colegio garante de derechos de todos nuestros estudiantes.

Conceptos generales:

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

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico**: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas,

descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
1-Detección: miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente esta siendo víctima de vulneración de derechos por acción u omisión de otra persona adulta o menor. Debe informar de forma inmediata a la Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia.	24 horas. Día 1	Miembro de la comunidad
2- Activación del Protocolo: Se activa protocolo en el caso que la situación corresponda a una vulneración de derechos según lo descrito. No se realiza indagación o verificación de lo informado, por parte del colegio, ya que no tiene la jurisdicción de efectuarlo, solo las entidades correspondientes (Tribunal de Familiar, Fiscalía, etc).	24 horas. Día 1	Inspectora General
3- Adopción de medidas de resguardo a los afectados: Se cita al apoderado para informar la activación del protocolo y la entrega de antecedentes a las entidades correspondientes, ya sea al Tribunal de Familia y/o Ministerio Público según corresponda.	24 horas.	Equipo de Convivencia Educativa e Inspectoría.
4- Medidas formativas y/o pedagógica y de apoyo psicosocial Se efectuará seguimiento socioemocional por	De 5 a 10 días hábiles	Inspectora General Encargada de Convivencia.

parte de la dupla psicosocial, con el fin de garantizar el bienestar y continuidad escolar, mientras se encuentre activo el protocolo y en el semestre que ocurren los hechos. Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico, de ser necesario o por sugerencia de especialista. Paralelamente y/o programa interviniente. El equipo de Convivencia realiza coordinaciones con los organismos que se encuentre inserto el estudiante.		
5- Plan de intervención. El equipo de Convivencia Educativa realiza un seguimiento de los acuerdos adoptados con la familia.	Durante el semestre que ocurre los hechos.	Encargada de convivencia y coordinadora familia-colegio.
6- Informe final de cierre. Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Acordando medidas reparatorias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.	Día 7	Inspectora General Rectoría / Dirección

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

VIII. Protocolo de Autoagresión o ideación Suicida.

Este protocolo aborda cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un/a estudiante.

1. Autolesión: Es el acto de dañarse deliberadamente el propio cuerpo, como: cortes, rasguños, quemaduras y otras conductas de riesgo como agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

2. Ideación Suicida: Es el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
1- Prevención Autoagresión o Ideación Suicida: Durante el año escolar tanto los docentes cómo los estudiantes son capacitados en estos conceptos y la sintomatología. Además, se les da a conocer estrategias para la detección temprana en la comunidad escolar y las acciones a tomar ante cualquier intento suicida o autolesión en los estudiantes. Además, el equipo de convivencia se actualiza en relación a esta temática y difunde las buenas prácticas en esta área.	Durante año escolar en curso	Equipo de convivencia educativa
2. Detección: miembro de la comunidad educativa que presencia evento de autoagresión o sospecha de él y/o de ideación suicida de un/a estudiante. Debe informar de forma inmediata al Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Educativa.	Día 1 24 horas	Cualquier miembro de la comunidad

3. Activación de Protocolo: Equipo de Convivencia Educativa deriva al o la estudiante a Dupla Psicosocial del Establecimiento, para contención y realizar Escala Columbia. Se entrega atención de primeros auxilios en caso de ser necesario y/o traslado inmediato a centro asistencial si se requiere.	Día 1 24 horas	Equipo de Convivencia Educativa
4. Evaluación Preliminar: La dupla psicosocial evalúa la respuesta de las estrategias de contención utilizadas y la estabilidad personal del o la estudiante.	1 a 3 días	Dupla psicosocial
5- Adopción de medidas urgentes: La encargada de convivencia cita de forma inmediata a la familia del o la estudiante para informar los hechos y la derivación al centro de salud más cercano y/o especialista para atención médica.	1 a 2 días	Encargada de Convivencia Educativa
6. Adopción de medidas de resguardo a los afectados: **Estudiantes:** - Contención a estudiante y/o grupo de curso que presencia el evento de autoagresión. **Docentes y/o Asistentes:** - Taller a docentes y asistentes de la educación para prevenir y abordar eventos de autoagresión en estudiantes.	1 a 30 días	Dupla psicosocial

7- Transgresión a normas de la sana convivencia a) Se registra anotación en el libro de clases para monitoreo de la conducta. b) Medida disciplinaria de atención médica acordada con el apoderado, entre otras.	1 a 5 días	Inspector/a General y Encargada de Convivencia Educativa.
8-Plan de intervención. La dupla psicosocial realiza coordinaciones con especialista tratante y/o centro médico derivado. ● Seguimiento de tratamiento y estado de salud mental del o la estudiante con el apoderado. ● Coordinadoras académicas y/o PIE gestionan medidas de apoyo pedagógico para él o la estudiante.	Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista. Durante el año escolar	Dupla psicosocial Coordinadora PIE

IX. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

El siguiente protocolo aborda con un enfoque preventivo y de intervención directa, aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable al manejo de estrategias implementadas por los adultos en el aula. Asimismo, se incorpora el criterio de los profesionales de apoyo y la participación de la familia.

"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".

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, 2019)

Procedimiento	Tiempo de Ejecución	Responsable
1- Prevención DEC: Al inicio del año escolar los docentes conocen y acceden a archivo detallado de estudiantes que han presentado desregulaciones anteriores. Además, de estrategias para trabajar con cada uno de ellos, de acuerdo a sus características e intereses personales. También, el equipo PIE realiza capacitación a los docentes y funcionarios para el abordaje de las regulaciones en las diferentes etapas.	día 1	1- Equipo PIE
2- Detección DEC: miembro de la comunidad educativa que evidencia la desregulación del o la estudiante, debe realizar la primera contención con la aplicación de estrategias dadas. Luego, debe informar a la encargada de convivencia y registrar una observación con detalle de: crisis emocional con vuelta a la calma).	2 minutos por edad como máximo.	-Miembro de la comunidad educativa que realizar 1ra contención. -Equipo de Convivencia.
3. Derivación En el caso de no volver a la calma se debe realizar derivación al Equipo de Convivencia para continuar con la contención de la DEC. Además, se deberá dejar una observación con el detalle y la no vuelta a la calma con derivación a Convivencia.	3 minutos por edad como máximo.	
4. Activación de Protocolo: Encargada de convivencia, provee una segunda contención al estudiante. De no lograr la calma en un tiempo prudente (15 min), se deriva a dupla psicosocial, para generar una última instancia de estrategias de contención, previo a llamado de apoderado. Esto con el fin de prevenir una afectación mayor.	15 a 20 minutos.	Equipo de Convivencia

5. Evaluación Preliminar: E. de convivencia deriva a dupla psicosocial, en el caso que la contención no provea la regulación del estudiante, se procederá llamar al apoderado, considerando el tiempo de intervención, superior a los 30 minutos, con el fin de prevenir una desregulación mayor.	20 mit	Dupla psicosocial
6. Adopción de medidas urgentes y de resguardo: a) En el caso que la dupla psicosocial no logre generar la regulación del alumno y/o no se encuentre en condiciones de continuidad de jornada escolar, pese a estrategias realizadas, se llamará al apoderado, con quien se evaluará si el alumno se muestra estable o en estado de reingreso a clases, así si hace retiro parcial o completo de su jornada. b) En el caso que la crisis emocional vaya en aumento y genere un riesgo para el alumno como sus pares, se procederá por parte de encargados a la contención física, esto en previo acuerdo con el apoderado. c) En casos que la crisis otorgue lesiones físicas o afectación emocional de riesgo, se brindaran los primeros auxilios, activando protocolo de accidente escolar y traslado al centro de salud, tanto del propio estudiante como terceros que pudiesen verse afectados. d) Si la DEC afecta a un funcionario será decisión del funcionario si realiza o no constatación de lesiones. Asimismo, se realizará apoyo de la educadora diferencial a través de un plan de autocuidado para intervinientes en aula.	Día 1 24 horas	Dupla psicosocial

7- Informar al Apoderado: En casos en que el estudiante sufra DEC tres oportunidades se llamará al apoderado para entrevista, asociada a la situación y establecer acuerdos o estrategias para disminución de DEC. Cabe mencionar que el apoderado toma conocimiento de los registros a través del libro digital en las observaciones neutras.	1 a 7 días hábiles	Encargada de convivencia educativa
8- Plan de Intervención: - Ejecución de Plan de intervención elaborado según punto 5. - Coordinaciones con especialistas tratantes y seguimiento de las derivaciones solicitadas al apoderado. - Revisión de acuerdos y estrategias con el apoderado.	Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista. Durante el año escolar	Equipo de Convivencia educativa
9- Aplicación de Reglamento Convivencia Educativa a los estudiantes. **- Transgresiones a normas de sana convivencia:** El estudiante deberá ser registrado en el libro de clases si se observa que hay una transgresión a la norma, considerando la gradualidad de las faltas establecidas. **- Medidas disciplinarias:** Se aplicarán según corresponda a la transgresión de la norma incurrida y a lo acordado con el apoderado.	5 a 10 días hábiles	Inspector/a General Encargada Convivencia Escolar.
10- Medida de protección: En el caso que durante la crisis el o la estudiante desvele algún hecho constitutivo de delito y/o vulneración se aplicarán los protocolos respectivos.	6 meses de intervención	Dupla psicosocial

X. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista:

De acuerdo a la Resolución Exenta N°0596 que "Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista", se crea el siguiente protocolo que aborda un enfoque preventivo y de intervención directa a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista frente a una DEC en el contexto educativo, asignando responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas.

Procedimiento	**Tiempo de Ejecución**	**Responsable**
1. Prevención DEC: Durante el primer semestre del año escolar los docentes conocen y acceden al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) de estudiantes con TEA, a modo preventivo, enumerando factores gatillantes a una DEC y estrategias para trabajar de acuerdo a sus características e intereses personales. También, el equipo PIE realiza capacitación a los docentes y funcionarios para el abordaje de las regulaciones en las diferentes etapas.	Día 1	1- Equipo PIE
2. **Detección DEC:** Miembro de la comunidad educativa que evidencia la desregulación del o la estudiante, debe realizar la primera contención con la aplicación de estrategias dadas en el PAEC. Luego, debe informar a la encargada de convivencia.	Día 1 24 horas	1. Miembro de la comunidad educativa que realiza 1ra contención.

3. **Derivación:** En el caso de no volver a la calma se debe realizar derivación al Equipo de Convivencia para continuar con la contención de la DEC, estudiante encargado de convivencia da aviso. Además, se deberá registrar una observación con detalle del registro anecdótico de crisis emocional sin vuelta a la calma en el libro de clases con el detalle.		Equipo de Equipo de Convivencia Escolar.
4. **Activación de Protocolo:** Encargada de convivencia, provee una segunda contención al estudiante. De no lograr la calma en un tiempo prudente (15 min), se deriva a dupla psicosocial, para generar una última instancia de estrategias de contención, previo a llamado de apoderado. Esto con el fin de prevenir una afectación mayor.	Día 1 24 horas	Equipo de Convivencia Escolar.
5 **Evaluación Preliminar**: La dupla psicosocial evalúa la respuesta de las estrategias de crisis utilizadas y la estabilidad personal del o la estudiante.	Día 1 24 horas	Equipo de Convivencia Escolar.
6. **Adopción de medidas urgentes y de resguardo:** a) En el caso que la dupla psicosocial no logre generar la regulación del alumno y/o no se encuentre en condiciones de continuidad de jornada escolar, pese a estrategias realizadas, se llamará al apoderado, con quien se evaluará si el alumno se muestra estable o en estado de reingreso a clases, así si hace retiro parcial o completo de su jornada. b) En el caso que la crisis emocional vaya en aumento y genere un riesgo para el alumno como sus pares, se procederá por parte de encargados a la contención física, esto en previo acuerdo con el apoderado. c) En casos que la crisis otorgue lesiones físicas o afectación emocional de riesgo, se brindaran los	Día 1 24 horas	Integrante de convivencia escolar. Equipo PIE

primeros auxilios, activando protocolo de accidente escolar y traslado al centro de salud, tanto del propio estudiante como terceros que pudiesen verse afectados. d) Si la DEC afecta a un funcionario será decisión del funcionario si realiza o no constatación de lesiones. Asimismo, se realizará apoyo de la educadora diferencial a través de un plan de autocuidado para intervinientes en aula. **Medidas de resguardo a los afectados:** Si en la DEC el o la estudiante daña a otro miembro de la comunidad. **Estudiantes:** e) - Se informará a la familia del afectado y se realizará traslado al centro médico en caso de ser necesario. f) - Apoyo del equipo de convivencia con él o la estudiante y/o grupo de curso afectado si es necesario. **Docentes y/o Asistentes:** g) Apoyo de la educadora diferencial a través de un plan de autocuidado para intervinientes aula.		

7. **Circunstancias que requieren la asistencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento**: Se solicitará la presencia del padre, madre o tutor legal cuando: - El accidente o crisis emocional conlleva riesgo para la salud física o psíquica del o la estudiante. - El estudiante no logre recuperar la calma y no puede continuar su jornada escolar. - Sea necesario su traslado y acompañamiento directo del o la estudiante a un centro de salud. - Se acumulen tres episodios de DEC consecutivos, a fin de coordinar estrategias conjuntas de contención familiar. Se entregará certificado al padre, madre, apoderado o tutor legal que asista al establecimiento para que pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador. Siempre y cuando lo solicite.	Día 1 24 horas	Integrante de convivencia escolar. Equipo PIE
8. Informar al Apoderado: En casos en que el estudiante sufra DEC en tres oportunidades se llamará al apoderado para entrevista, asociada a la situación y establecer acuerdos o estrategias para disminución de DEC. Cabe mencionar que el apoderado toma conocimiento de los registros a través del libro digital en las observaciones neutras.	Día 1 24 horas 1 a 7 días hábiles	Docentes intervinientes Equipo PIE

9. **Registro y documentación:** Realizar registro en el libro de clases la activación del protocolo, describiendo de forma clara y detallada: - Fecha y hora del suceso. - Tipo de accidente o situación de crisis. - Medidas adoptadas. - Indicación de si fue solicitada o no la presencia del padre, madre o tutor legal. - En caso de que se requiera la asistencia del apoderado, dicho requerimiento también deberá quedar documentado el registro anecdótico en el libro de clases.	Día 1 24 horas	1. Miembro de la comunidad educativa que realiza 1ra contención.
10- **Plan de Intervención:** - Coordinaciones con especialistas tratantes y seguimiento de las derivaciones solicitadas al padre, madre, apoderado o tutor legal. - Elaboración de Plan de Intervención. - Revisión de acuerdos y estrategias con el padre, madre, apoderado o tutor legal.	Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista. Durante el año escolar	Equipo PIE
11. **Aplicación de Reglamento Interno- Transgresiones a normas de sana** **convivencia:** Él o la estudiante deberá ser registrado en el libro de clases de acuerdo a la transgresión incurrida y respetando la gradualidad de las faltas establecidas. **- Medidas formativas/ disciplinarias:** Se aplicarán de acuerdo a la resolución exenta 0586, según corresponda a la transgresión realizada. Acordado con el padre, madre, apoderado o tutor legal.	5 a 10 días hábiles	Inspector/a General Encargada Convivencia Escolar.

12. **Medida de protección:** Si las estrategias utilizadas en el plan de intervención no logran el bienestar del o la estudiante y/o se observan factores de riesgo o algún tipo de vulneración que incida en la desregulación se informará a tribunales de familia.	6 meses de intervención .	Dupla psicosocial

XI. Protocolo para la gestión de apoyos en actividades de la vida diaria (AVD)

1. Objetivo

Establecer un marco normativo, claro y estandarizado para la solicitud, evaluación, implementación, seguimiento y registro de apoyos asociados a las Actividades de la Vida Diaria (AVD) de estudiantes que lo requieran, garantizando el respeto a su dignidad, derechos, bienestar físico y emocional, así como su plena participación en el proceso educativo, en conformidad con la normativa vigente y los principios de inclusión educativa.

2. Alcance

Este protocolo será aplicable a todos los niveles educativos del establecimiento y a los procedimientos vinculados a AVD, tales como:

- Uso de ascensor u otros apoyos de movilidad.
- Muda, higiene personal y apoyo en autocuidado.
- Procedimientos de salud indicados por profesional competente (sondaje vesical o gástrico, manejo de bomba de insulina, administración de medicamentos, entre otros).
- Cualquier apoyo imprescindible para la permanencia segura y participación educativa del estudiante dentro del establecimiento.

3. Marco normativo:

Este protocolo se sustenta en la normativa educacional vigente y se rige por los siguientes principios:

- Respeto y dignidad: Toda intervención se realizará resguardando la integridad física, emocional y la privacidad del estudiante.
- Seguridad y confidencialidad: Protección de la salud del estudiante y resguardo estricto de la información sensible y médica.
- Participación informada: La familia será informada oportunamente y deberá autorizar expresamente cada procedimiento.
- Inclusión y accesibilidad: El establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar condiciones físicas, humanas y organizativas que permitan la ejecución segura de los apoyos.
- Corresponsabilidad: La implementación del apoyo requiere el compromiso conjunto del establecimiento, la familia y los profesionales externos tratantes, cuando corresponda.

Procedimiento	Tiempo	Responsable
Solicitud de Apoyo en AVD: - Por el padre, madre o apoderado mediante **carta formal o formulario institucional**, - De oficio por el establecimiento, cuando se detecte una necesidad que afecte la seguridad, bienestar o participación educativa del estudiante. La solicitud podrá presentarse de forma presencial o a través del correo institucional y deberá quedar registrada	Durante el año escolar	Coordinadora PIE
Documentación Requerida Para la evaluación de la solicitud, será obligatorio presentar: - Informe médico actualizado que acredite la condición de salud y la necesidad del apoyo. - Certificado o indicación profesional emitida por el médico tratante u otro profesional competente. - Documentos complementarios, según corresponda (recetas, protocolos clínicos, indicaciones específicas de manejo).	Al momento de solicitar el apoyo ADV	Coordinadora PIE y Educadora Diferencial del nivel escolar
Recepción y Evaluación de la Solicitud: Se evaluará la pertinencia del apoyo, condiciones de seguridad, recursos humanos disponibles y adecuaciones necesarias. La resolución será emitida por escrito en entrevista y archivada en el expediente del estudiante.	10 días hábiles desde la recepción completa de la documentación	Coordinadora PIE
Implementación del apoyo: Una vez aprobada la solicitud:	15 días hábiles	Educadora Diferencial del nivel

- Se elaborará un registro formal de apoyo, indicando: tipo de apoyo, frecuencia, responsable directo y condiciones de ejecución. - Se deberá contar con consentimiento informado firmado por el apoderado. - El establecimiento asegurará las condiciones físicas adecuadas para la ejecución del apoyo. - El personal designado recibirá capacitación y orientación específica, cuando corresponda.		
Control, Registro y Seguimiento: - Todo apoyo será registrado en el libro digital u otro medio institucional definido. - La documentación médica será archivada en forma segura y confidencial. - El seguimiento será permanente y se revisará la vigencia del apoyo ante cambios en la condición del estudiante o indicaciones médicas.	Durante el año escolar	Educadora diferencial del nivel.
Preparación y comunicación con el estudiante: - Los procedimientos serán anticipados y explicados al estudiante, de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y necesidades educativas especiales. - Se establecerán horarios coordinados con las actividades pedagógicas, procurando minimizar el impacto en su proceso de aprendizaje.	Durante el año escolar	Educadora diferencial del nivel
Situaciones excepcionales y activación de otros protocolos: En caso de que, durante la ejecución del apoyo AVD, ocurra una situación de riesgo, accidente o emergencia de salud, se activará el protocolo correspondiente (accidentes escolares u otro), dejando registro formal de lo ocurrido.	Durante el año escolar	Inspectora General

XII. Protocolo para salidas pedagógicas y vocacionales.

Este protocolo establece los procedimientos para la organización, autorización, ejecución y evaluación de salidas pedagógicas, académicas y recreativas, asegurando que se realicen de manera **segura, inclusiva y educativa**. Su objetivo es promover aprendizajes significativos fuera del aula, garantizando el bienestar físico y emocional de los estudiantes, y fortaleciendo el compromiso conjunto entre el establecimiento y las familias. Su implementación contribuye a una gestión ordenada, segura y alineada con los objetivos pedagógicos institucionales.

Observación: El establecimiento no organiza giras de estudio. Cualquier actividad de este tipo será de carácter privado y voluntario. La participación de docentes será mediante invitación de la directiva de apoderados, y la concesión de días de permiso queda a discreción del colegio. Estas actividades no cuentan con cobertura del seguro escolar.

Procedimiento	Tiempo/Plazo	Responsable
1. Identificación de la salida: Determinar de manera planificada y fundamentada la necesidad de realizar una salida pedagógica, vinculada directamente a los objetivos de aprendizaje del plan anual o de unidad, asegurando que la actividad tenga un propósito educativo claro y pertinente.	1 mes anticipado	Profesor a cargo
2. Planificación y evaluación de riesgos: identificar, analizar y anticipar posibles situaciones de riesgo físico, emocional o logístico que puedan presentarse antes, durante y después de la actividad.	1 mes anticipado	Profesor a cargo
3. Autorización institucional de salida: La solicitud para la salida con estudiantes debe tramitarse con anticipación tanto para salidas dentro de la comuna como para salidas fuera de la Región de O'higgins,	7 a 15 días hábiles	Profesor a cargo
4. Revisión de la solicitud de autorización para salida pedagógica o vocacional: La coordinadora académica evalúa la solicitud del docente, asegurando que cumpla con los objetivos educativos, normativas internas y condiciones de seguridad establecidas por el establecimiento.	7 a 15 días hábiles	Coordinadora de ciclo
5. Comunicación a las familias: El docente informa a las familias oportunamente sobre: la salida pedagógica y entrega el documento que autoriza la salida del estudiante y el consentimiento del apoderado.	7 a 15 días hábiles	Profesor a cargo/profesor jefe

6. Recepción de autorizaciones. El docente verifica que el estudiante cuente con la autorización consentida para la salida y verifica que los datos solicitados en el documento estén completos. Entrega documentación a Inspectora General para verificación de documentación como: proyecto de salida, cronograma, nómina de estudiantes asistentes, autorizaciones de apoderados y documento de seguro escolar.	1 semana de anticipación	Profesor a cargo Inspectora General
7. Organización de apoyos y acompañantes. El docente debe asegurarse que los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa y/o emocional cuenten con el apoyo necesario durante la salida, garantizando su seguridad, inclusión y bienestar.	15 días de anticipación	Coordinadora de ciclo/profesor a cargo
8. Ejecución de la salida pedagógica. El docente sigue el plan aprobado, ejecuta las actividades del cronograma, objetivos y medidas de seguridad,	día de la salida	Profesor a cargo
9. Supervisión y control de asistencia. El docente mantiene control de asistencia, comportamiento y bienestar de los estudiantes durante la salida. Debe activar protocolo de emergencias de ser necesario y registrar la documentación del incidente. (debe llevar bolso de primeros auxilios)	Durante la salida	Profesor a cargo y acompañantes
10. Aplicación de Reglamento: Cuando un estudiante transgrede las normas institucionales o provoque daños a espacios externos, se aplicará el Reglamento de Convivencia, considerando medidas formativas y/o disciplinarias, la responsabilidad individual y la reparación del daño cuando corresponda.		
11. Evaluación de la salida: revisión de objetivos, organización, coordinación de apoyos y eventos significativos durante la actividad.	Posterior a la salida	Profesor a cargo / Coordinadora de ciclo

XIII. Protocolo de atención a la diversidad de género.

Este protocolo establece los lineamientos y procedimientos para garantizar el respeto, reconocimiento y apoyo a la identidad de género de todas las niñas, niños y adolescentes, en conformidad con la Ley N° 21.120. Su objetivo es asegurar que los estudiantes trans sean reconocidos y acompañados en su identidad dentro del entorno escolar, promoviendo un **ambiente inclusivo, seguro y respetuoso**, donde se respeten sus derechos, se implementen ajustes razonables y se fomente la igualdad de oportunidades para su desarrollo académico, social y emocional.

Procedimiento	Tiempo / Plazos	Responsable
1. Diálogo y acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia. Cuando el Colegio hace detección de la necesidad o toma conocimiento de la diversidad de género se realiza un acompañamiento y seguimiento continuo con la familia.	Desde que se toma conocimiento y durante se mantiene durante el año escolar.	Profesor jefe / Encargada de Convivencia Educativa
2. Coordinación con programas profesionales (Art. 23 Ley 21.120). Al tomarse los acuerdos con la familia se realiza el ingreso o participación del estudiante en programas de acompañamiento institucional.	Desde que se toma conocimiento y durante se mantiene durante el año escolar.	Encargada de Convivencia / Dupla sicosocial
3. Orientación y capacitación de la comunidad educativa. Actividades planificadas semestralmente; sesiones de inducción a inicio de año y durante la incorporación del personal nuevo.	Al inicio del año escolar y durante la incorporación de personal	Encargada de Convivencia
4. Uso del nombre social en espacios educativos. La familia o el estudiante (al cumplir los 14 años) realizan una solicitud durante una entrevista sobre el cambio social.	5 días hábiles	Inspectora General
5. Registro del nombre social en documentos internos. Posterior a la entrevista y autorización, se hace revisión del cambio de nombre social en listados y registros internos del Colegio.	5 días hábiles	Inspectora General
6. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El apoderado debe informar conforme a la normativa vigente; la actualización de documentos oficiales tras cambio legal en la partida de nacimiento.	Cuando se tome conocimiento del cambio legal en acta de nacimiento.	Inspectora General

7. Presentación personal y uniforme. El estudiante podrá asistir con el uniforme universal durante toda la permanencia en el Colegio.	Desde el 1er día de clases	Inspectora General
8. Acceso a servicios higiénicos según la identidad de género. El Colegio dispone de un **baño universal** para resguardar la privacidad y bienestar de los estudiantes trans, promoviendo paralelamente acciones de sensibilización en la comunidad educativa y realizando **ajustes periódicos según las necesidades del estudiante**, en coordinación con la familia.	Desde el 1er día de clases	Encargada de Convivencia
9. Ajustes razonables en conjunto con la familia. Se toman acuerdos al inicio del ingreso del estudiante al Colegio y se revisan en conjunto con el apoderado según necesidades o cambios que puedan solicitarse.	Al inicio y durante el año escolar	Encargada de Convivencia Educativa.

XIV Protocolo de actuación frente a casos que requieran apoyo en salud mental.

La salud mental es un componente fundamental del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, especialmente en el ámbito escolar (Rojas-Andrade, 2022). Por una parte, su salud mental influye directamente en aspectos como la concentración, la motivación y la capacidad para adaptarse a las exigencias escolares (Weist et al., 2023). Por otra parte, durante la educación básica y media, las y los estudiantes enfrentan desafíos emocionales, construyen vínculos y desarrollan habilidades que impactan su bienestar presente y futuro.

La OMS define la salud mental como "*un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, y contribuir a su comunidad*". Este concepto implica que la salud mental no es solo la ausencia de enfermedad, sino un factor clave para que todas las personas puedan desarrollar su potencial y participar plenamente en la sociedad. Por este motivo, el sistema educativo cumple un papel estratégico en la garantía del derecho de niños, niñas y adolescentes a la salud mental, ya que toda persona tiene derecho a desarrollarse en un entorno que promueva su bienestar integral. No es posible hablar de una educación de calidad sin reconocer la salud mental como uno de los pilares fundamentales del proceso formativo.

(Fuente MINEDUC)

Procedimiento	Tiempo de Ejecución	Responsable
1- Detección Miembro de la comunidad educativa que detecte o visualice cambios significativos en el comportamiento, rendimiento escolar y/o estado emocional, que no necesariamente impliquen una crisis emocional. Deberá realizar la derivación a equipo de convivencia. Así también dejan una observación neutral en el libro de clases, informando que el alumno fue derivado. En el caso que un apoderado detecte alguna afectación que implique en o la estudiante desmotivación escolar, solicitar entrevista a encargada de convivencia.	durante todo el año escolar	Todos los miembros de la comunidad escolar Apoderados
2. Derivación Encargada de convivencia recibe la derivación mediante correo electrónico institucional con los antecedentes de lo observado (por funcionarios y/o apoderado). Posteriormente, solicita a dupla psicosocial si es el caso evaluación socioemocional del alumno.	1 a 3 días	Encargada de convivencia
3. Evaluación preliminar La dupla psicosocial realiza entrevista de evaluación socioemocional del o la estudiante. En primer lugar, se despeja si existen hechos a nivel escolar que estén afectando o incidiendo en su salud mental, de visualizarse situaciones se informa los antecedentes a encargada de convivencia para que efectúe las acciones pertinentes. De presentarse situaciones que no se relacionan con	1 a 2 días	Equipo de Convivencia Dupla psicosocial

el ámbito escolar, pero que provean afectaciones importantes de salud mental, por temáticas de índole personal u otros, dupla psicosocial evalúa el nivel de requerimiento de apoyo especializado externo (ej: psicólogo, psiquiatra, etc) y realiza sugerencias respectivas para proveer el bienestar del estudiante.		
4. Medidas de apoyo a) Encargada de convivencia cita al apoderado dando cuenta de la entrevista sostenida con dupla psicosocial por la derivación de alumno, así como también sugerencias respectivas. Seguidamente en acuerdo con apoderado, se establecen medidas de apoyo, en relación a la afectación detectada (ej: seguimiento de dupla, apoyo en aula, etc.). b) Se realizarán talleres socioeducativos de carácter preventivo sobre temáticas asociadas a la salud y bienestar emocional. c) Cabe mencionar que ajustes del tipo curricular y/o pedagógicos deben ser mediante un documento con especialista externo, el cual debe ser entregado a Encargada de Convivencia.	Desde el acuerdo con el apoderado hasta el final del proceso de apoyo.	Dupla psicosocial
5- Plan de Intervención: - Coordinaciones con especialistas tratantes y seguimiento de las derivaciones solicitadas al apoderado. - Revisión de acuerdos y estrategias con el apoderado. - Seguimiento socioemocional por parte de dupla psicosocial.	Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista. Durante el año escolar	Equipo de Convivencia educativa Dupla psicosocial

6- Medida de protección: En el caso que la afectación de salud mental concurra en una vulneración de derechos se activarán protocolos respectivos.	1 día	Dupla psicosocial

XV. Protocolo de uso de celulares y dispositivos tecnológicos

En consideración a la normativa chilena vigente y en el marco de la modificación de la Ley General de Educación N°20.370, el presente protocolo tiene por objetivo regular el uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos móviles al interior del establecimiento, involucrando a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, familias y funcionarios).

Esta regulación se orienta a promover el desarrollo integral de los estudiantes, resguardar la buena convivencia escolar y fortalecer procesos de aprendizaje significativos, favoreciendo a su vez la formación de ciudadanos digitales capaces de utilizar la tecnología de manera crítica, ética y responsable. En este contexto, se reconoce la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en el modelamiento y regulación de estas prácticas.

Asimismo, la presente medida se fundamenta en evidencia que advierte sobre los efectos del uso inadecuado de dispositivos tecnológicos en el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y relacionales de niños, niñas y jóvenes, lo que hace necesario establecer lineamientos claros que orienten su uso adecuado en el entorno escolar.

Detalles / indicaciones	**Faltas /acciones**	**Responsable**
1- El uso de celulares y aparatos tecnológicos queda prohibido durante la permanencia de los estudiantes dentro del colegio, durante la jornada escolar, el desarrollo de las clases y talleres. Se establece como excepción que los estudiantes de 1° a 4° año de Enseñanza Media podrán hacer uso de dispositivos tecnológicos exclusivamente durante el horario de almuerzo y únicamente en el sector de galerías, resguardando en todo momento la convivencia	Si un estudiante es sorprendido contraviniendo esta disposición, el profesor a cargo de la clase, o cualquier adulto del colegio, pedirá al estudiante que entregue su celular o dispositivo, se registrará el comportamiento como falta grave en el libro virtual y se realizará diálogo formativo al estudiante sobre su conducta. Frente a la reiteración de la conducta, se iniciará el proceso sancionatorio correspondiente. El profesor o adulto responsable que haya recepcionado el celular y/o aparato tecnológico, hará entrega de este a la Inspectora General quien citará al apoderado para la entrega personalmente, previa firma	Profesor y/o funcionario

escolar y promoviendo un uso responsable de estos dispositivos. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos establecidos por el colegio: • Portería • Inspectoría	de un compromiso en entrevista. El celular y/o aparato tecnológico podrá ser retirado por el apoderado al final de la jornada de clases en el horario de 16:00 a 17:00 hrs.	Inspectora General
Será considerada como una falta asociada al uso de celulares o aparatos tecnológicos de pre kínder a cuarto medio hacer sonar alarmas, canciones o cualquier sonido emitido por aparatos tecnológicos y/o celulares aun cuando no esté utilizando el aparato tecnológico y/o celular.		

Acciones y medidas a tomar por parte del colegio, si un estudiante es sorprendido utilizando un aparato tecnológico y/o celular.		
Transgresión	Acciones	Responsable
Falta grave (1ra falta)	Si el estudiante es sorprendido utilizando un aparato tecnológico y/o un celular por 1ra vez, se realizará diálogo formativo y se retirará temporalmente el aparato, el cual será entregado al estudiante al final de la jornada de clases. Se registrará una observación en su hoja de vida.	Profesor y/o funcionario.
Falta grave (desde 2da)	De existir la reiteración de la falta, se procederá a solicitar la entrega del aparato, el cual será entregado a su apoderado, posterior a la notificación y citación de inspectoría.	Docente, funcionario y/o Inspectora General

	Se aplicará el reglamento interno de convivencia escolar, iniciando un proceso sancionatorio y toma de acuerdos.	
Falta muy grave	De ser sorprendido un estudiante usando su celular y/o aparato tecnológico sin autorización, y al solicitarle la entrega de este, el estudiante se niega a entregarlo, se registrará en su hoja de vida como falta muy grave, por comportamiento desafiante y se iniciará el proceso sancionatorio correspondiente.	Docente, funcionario y/o Inspectora General

Medios de contacto:

Como colegio comprendemos la importancia de la comunicación entre familias y estudiantes, ante situaciones emergentes. En este contexto, ante emergencias las familias y los estudiantes podrán acudir a los teléfonos aquí señalados, sin olvidar que continuamos con el uso del conducto regular de comunicación vía correo electrónico.

Área	**Teléfono**
Portería	+56 9 28399683
Inspectoría	72 2 573084

Consideraciones importantes:

1. El desafío de promover una cultura positiva para el uso de las tecnologías será responsabilidad de toda la comunidad Almenar.
2. Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de celulares y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlo al colegio, deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
3. Al portar el teléfono celular u otro aparato tecnológico en el colegio, será de exclusiva responsabilidad del estudiante, mantenerlo en su casillero y/o mochila apagado durante toda la jornada escolar. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de este.
4. Los teléfonos celulares y aparatos tecnológicos que queden en poder de la Inspectora General, sólo podrán ser retirados por el apoderado/a, de lunes a jueves, desde las 16:00 hrs. hasta las 17:00 hrs, posterior a recibir la notificación de solicitud de retiro del celular y/o aparato tecnológico, fecha y hora de retiro será coordinada vía correo institucional del estudiante.

5. Los dispositivos retenidos temporalmente solo serán entregados al apoderado o adulto responsable debidamente autorizado y con previa notificación y/o citación.
6. El colegio no tendrá ninguna responsabilidad si los estudiantes que portan estos elementos, los extravíen o les sean sustraídos. Tampoco, se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los teléfonos celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
7. Está estrictamente prohibido sacar fotos o videos durante la permanencia en el Colegio a compañeros/as o personal del colegio, sin su autorización.
8. El uso de celulares y/o aparatos tecnológicos, por parte de docentes y funcionarios, está autorizado sólo para la realización de trabajo pedagógico administrativo y contacto con otras áreas.
9. El uso de dispositivos por parte de apoderados se limitará a situaciones autorizadas o estrictamente necesarias.
10. Mientras el dispositivo permanezca bajo custodia del establecimiento, este adoptará medidas razonables para su resguardo.
11. Este protocolo será revisado cada año durante el período de revisión de reglamentos agendada durante el 2do semestre y según la normativa vigente.

Procedimiento para el uso autorizado durante clases o actividades académicas

1. Los docentes que requieran utilizar teléfonos o aparatos tecnológicos para fines pedagógicos deberán solicitar autorización, enviando un correo a la Coordinadora Académica con copia a Rectoría, especificando el día y asignatura en que se utilizará el celular y/o aparato tecnológico.
2. El docente supervisará el uso del celular para garantizar que se utilice con los objetivos educativos de la clase.
3. Es importante mencionar que el disponer de un teléfono celular y/o aparato tecnológico, no es determinante para la participación de la clase previamente planificada.
4. Una vez completada la actividad autorizada, el estudiante debe apagar o guardar el celular y/o aparato tecnológico de inmediato. Si el estudiante no está siguiendo las instrucciones de la clase se debe seguir el procedimiento descrito en el protocolo
5. Excepciones: Se permite el uso de celular y aparatos tecnológicos con excepciones en los siguientes casos:

- Necesidades educativas especiales: Deberá acreditarse mediante la entrega de un certificado emitido por el profesional competente. (Neurólogo, psiquiatra, psicólogo, u otros) y revisada por el equipo de gestión. o de acuerdo con los antecedentes técnicos disponibles en el establecimiento.

- Condiciones de Salud: En los casos que el estudiante requiera monitorear alguna afectación de salud, la cual deberá acreditarse a través de un certificado médico.

- Fines pedagógicos: En los casos que se requiera el uso de los celulares y aparatos tecnológicos para el desarrollo de una clase, dicha autorización es entregada por la coordinadora académica, previa solicitud del profesor de asignatura. Siendo ésta informada oportunamente a las familias.

- Los docentes harán uso del celular y/o aparatos tecnológicos dentro del aula, sólo con fines pedagógicos, para el registro de asistencia en libros virtuales, trabajo administrativo, entre otros. Además, de la comunicación con otras áreas del colegio en casos de requerir apoyos en aula.

- Situaciones de emergencia y/o catástrofes naturales: Dichas situaciones serán informadas por la Rectoría del colegio pertinentemente.

- Por razones de seguridad personal o familiar del estudiante: Esta medida será temporal y sólo por razones de seguridad del estudiante. Se deberá solicitar por parte del apoderado vía correo electrónico a Rectoría con copia a Inspectora General.

Etapas para las solicitudes de aplicación de excepciones frente a necesidades educativas especiales y condiciones de salud.

Pasos	Acciones
1	Solicitud de entrevista por parte del apoderado a la Coordinadora Familia-Colegio
2	Se plantea la solicitud, dicha solicitud deberá realizarse entregando un certificado médico, según corresponda.
3	La Coordinadora Familia-Colegio informará de la solicitud al equipo de gestión.
4	Se entrega resolución de solicitud, por parte de la Coordinadora Familia Colegio, vía correo electrónico.

Aparatos tecnológicos.

Se entenderá por aparatos tecnológicos los siguientes objetos:

- Teléfono Celular.
- Tablet o iPad
- Laptop o computador portátil.
- Audífonos.
- Reloj Inteligente.
- Video juegos.
- Otros.

XVI. Protocolo de Encierro Preventivo (Lockdown)

En el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y conforme a las orientaciones de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (actual Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres), el presente protocolo tiene por objetivo establecer las acciones y responsabilidades que deben adoptar todos los integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo que impliquen una amenaza interna o externa que pueda comprometer la integridad física o psicológica de estudiantes y funcionarios.

Este procedimiento se aplicará cuando exista una situación que haga necesario permanecer resguardados al interior de salas u otros espacios seguros, evitando desplazamientos y minimizando la exposición al peligro.

La implementación de este protocolo busca proteger a toda la comunidad educativa, facilitar una respuesta organizada y asegurar una posterior contención socioemocional.

Situaciones que pueden activar el protocolo

El protocolo de encierro preventivo podrá activarse, entre otras, ante las siguientes situaciones:

- Presencia de personas agresivas o armadas dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- Amenazas directas a miembros de la comunidad educativa.
- Balaceras o hechos de violencia en el entorno cercano.
- Intrusos no autorizados con comportamiento riesgoso.
- Conflictos graves que requieran resguardo inmediato.
- Cualquier situación que, a juicio de Rectoría o del Comité de Seguridad Escolar, represente un riesgo inminente.

Detalles / indicaciones	Acciones	Responsable
1. Apoyos específicos	De acuerdo con los antecedentes disponibles y/o a solicitud del apoderado se realizará adecuaciones y apoyos individualizados para estudiantes con: • Trastorno del espectro autista. • Discapacidad motora. • Discapacidad sensorial. • Desregulación emocional.	PIE y la dupla psicosocial.

2. Activación del protocolo	Rectoría, Inspectoría General o quien subrogue emitirá la alerta de "Encierro Preventivo" La activación se realizará mediante tres toques prolongados de timbre y el anuncio por altoparlante: "Atención, se activa Protocolo de Encierro Preventivo".	□ Inspectoría General □ Rectoría □ Encargado de Seguridad Escolar
3. Permanencia en salas	Docentes y asistentes deberán mantener a los estudiantes dentro del aula o trasladarlos al espacio seguro más cercano. Verificar la asistencia, informar ausencias o estudiantes extraviados y reportar necesidades urgentes.	Docentes y asistentes de la educación
4. Aseguramiento del recinto	Se cerrarán puertas con llave y se apagarán luces si la situación lo amerita.	Docente o adulto responsable
5. Resguardo	Los estudiantes deberán ubicarse en un lugar alejado de puertas y ventanas, permaneciendo sentados o agachados.	Docente o adulto responsable
6. Silencio absoluto	Se deberá guardar silencio, evitando conversaciones, gritos o uso de dispositivos.	Todos los integrantes
7. Prohibición de apertura	No se abrirá la puerta hasta recibir la instrucción oficial de término del protocolo.	Docente o adulto responsable
8. Comunicación oficial	Toda información será entregada exclusivamente por Rectoría o autoridades competentes.	Rectoría
9. Activación de protocolos complementarios	Se activarán los protocolos correspondientes si hay heridos o desregulación severa. De ser necesario, se contactará a los servicios de emergencia.	Inspectoría

10. Término del protocolo	El encierro preventivo finalizará solo por instrucción expresa de Rectoría o de Carabineros.	Rectoría / Autoridad competente
11. Contención posterior	Se realizarán acciones de acompañamiento y apoyo socioemocional a quienes lo requieran.	Equipo de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial

Procedimiento según ubicación al momento de la activación

1. **Estudiantes y funcionarios en salas de clases**
   - Permanecer dentro del aula.
   - Cerrar y asegurar la puerta.
   - Mantener silencio.
   - Ubicarse lejos de puertas y ventanas.
   - Esperar instrucciones oficiales.
2. **Estudiantes y funcionarios en patios, baños o pasillos**
   - Dirigirse de inmediato al recinto cerrado más cercano.
   - Seguir las instrucciones del adulto responsable.
3. **Personal de portería y recepción**
   - Cerrar portones y accesos.
   - Restringir el ingreso y salida de personas.
   - Informar a Rectoría.
4. **Personal administrativo**
   - Permanecer en sus oficinas con puertas cerradas.
   - Seguir instrucciones de Rectoría.

Conductas prohibidas durante el encierro preventivo

- Abrir puertas sin autorización.
- Abandonar el lugar de resguardo.
- Utilizar teléfonos celulares para difundir rumores o información no confirmada.
- Generar pánico o desobedecer instrucciones.

Acciones Anteriores al evento (preventivo)

Se realizará al menos un simulacro semestral, con sus respectivas evaluaciones, registros de actas, además del libro digital.

Acciones posteriores al evento

Una vez finalizado el procedimiento, el establecimiento podrá implementar las siguientes acciones:

- Registro formal de la situación. Establecer un acta con (Fecha y hora, Motivo, Duración, Decisiones adoptadas, Evaluación posterior)
- Comunicación oficial a las familias por parte de Rectoría por medio de correo electrónico institucional.
- Evaluación interna del procedimiento.
- Apoyo socioemocional a estudiantes y funcionarios.
- Ajustes al protocolo, si corresponde a cargo de encargada de seguridad.

Consideraciones importantes

1. El protocolo de encierro preventivo es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.
2. La activación podrá realizarse de manera preventiva ante cualquier amenaza potencial.
3. El éxito del procedimiento depende del cumplimiento inmediato de las instrucciones.
4. Se realizarán simulacros periódicos para familiarizar a la comunidad educativa.
5. Las familias deberán esperar información oficial del establecimiento y abstenerse de acudir al colegio mientras la situación se encuentre en desarrollo.

Marco normativo de referencia

- Ministerio de Educación de Chile.
- Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
- Carabineros de Chile.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Ley N.° 21.430.
- Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.

Cuadro de Control

Elemento	Responsable	Frecuencia
Capacitación al personal	Encargada de Seguridad	Anual
Simulacros	Inspectoría General Encargada de Seguridad	Semestral
Revisión del protocolo	Encargada de Seguridad	Anual
Registro de incidentes	Encargada de Seguridad	Cada activación
Comunicación a familias	Rectoría	Inmediata

ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN AVD

1. Fecha de solicitud: _____
2. Nombre del estudiante: _____
3. Curso: _____ RUT: _____
4. Nombre del apoderado/a: _____
5. Teléfono de contacto: _____
6. Correo electrónico: _____
7. Descripción del apoyo solicitado:

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

8. Documentos adjuntos (marcar con X):

   ☐ Informe médico actualizado
   ☐Certificado profesional
   ☐ Otros: _____

   Firma del apoderado/a: _____

   Fecha: _____

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, _____, en calidad de madre/padre/apoderado/a del estudiante _____, autorizo expresamente al personal del establecimiento educacional "Colegio Almenar" y/o a terceros autorizados por este para realizar los apoyos relacionados con las Actividades de la Vida Diaria (AVD) que sean necesarios para la permanencia y participación educativa del/la estudiante.

Declaro que he sido informado/a sobre la naturaleza de los procedimientos, los riesgos asociados y las medidas de resguardo para la integridad del/la estudiante.

Nombre y Firma del apoderado/a: _____

Fecha: _____

Nombre y Firma del funcionario responsable: _____

Fecha: _____

CAPÍTULO III REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

I. MARCO NORMATIVO, OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1°. Marco normativo

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Almenar se rige por las disposiciones legales y normativas vigentes del sistema educacional chileno, en especial por:

- Decreto Exento N° 67/2018 del Ministerio de Educación, que regula la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de educación básica y media.
- Decreto Exento N° 83/2015, que establece criterios y orientaciones para la adecuación curricular de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Decreto Supremo N° 170/2009, que regula la identificación de estudiantes con necesidades educativas especiales y el acceso a la subvención de educación especial.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
- Bases Curriculares vigentes del Ministerio de Educación.
- Normativa complementaria emanada de la Superintendencia de Educación.

Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Almenar.

Artículo 2°. Objetivo del reglamento y definiciones

El presente reglamento tiene por objeto normar, regular y transparentar los procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio Almenar, asegurando criterios claros, objetivos, equitativos e inclusivos, resguardando el derecho a la educación y a una evaluación justa de todos los estudiantes.

Para efectos de la correcta aplicación de este reglamento, se entenderá por:

- **Evaluación:** Proceso sistemático, continuo y planificado mediante el cual se recopila y analiza información sobre los aprendizajes de los estudiantes, con el propósito de mejorar la enseñanza y favorecer el progreso académico.
- **Evaluación diagnóstica:** Evaluación aplicada al inicio del año escolar, semestre, unidad o proceso, destinada a identificar conocimientos previos, habilidades, fortalezas y necesidades de apoyo.
- **Evaluación formativa:** Evaluación integrada al proceso de enseñanza-aprendizaje que permite retroalimentar oportunamente a los estudiantes y ajustar las estrategias pedagógicas.

- **Evaluación sumativa:** Evaluación aplicada al término de un proceso de aprendizaje, cuyo propósito es certificar los aprendizajes logrados mediante una calificación.
- **Calificación:** Expresión cuantitativa del nivel de logro alcanzado por el estudiante respecto de los objetivos de aprendizaje, representada en una escala numérica.
- **Promoción:** Paso del estudiante al curso inmediatamente superior o egreso del nivel educativo correspondiente, conforme a los criterios establecidos en la normativa vigente.
- **Instrumento de evaluación:** Herramienta utilizada para recoger evidencias del aprendizaje, tales como pruebas escritas u orales, rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, proyectos, trabajos, portafolios u otros.
- **Situación evaluativa:** Instancia concreta en la que se aplica un instrumento de evaluación dentro del proceso educativo.

Artículo 3°. Ámbito de aplicación

El presente reglamento se aplicará a todos los estudiantes del Colegio Almenar, desde Educación Parvularia hasta Cuarto Año de Enseñanza Media, incluyendo a estudiantes con necesidades educativas especiales, pertenecientes o no al Programa de Integración Escolar, y a aquellos que presenten situaciones académicas o personales especiales debidamente fundamentadas.

Artículo 4°. Carácter del reglamento

Este reglamento tiene carácter institucional, obligatorio y normativo, y será aplicado de manera objetiva, transparente, inclusiva y no discriminatoria. Su interpretación y aplicación deberán resguardar siempre el interés superior del estudiante y el cumplimiento de la normativa vigente.

II. PRINCIPIOS Y ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN

Artículo 5°. Enfoque institucional de la evaluación

La evaluación en el Colegio Almenar se concibe como un **proceso formativo, continuo, integral e inclusivo**, orientado a mejorar los aprendizajes, retroalimentar la enseñanza y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La evaluación cumple una función pedagógica central, permitiendo a docentes y estudiantes identificar avances, dificultades y necesidades de apoyo, con el fin de orientar oportunamente la enseñanza y promover el progreso académico de todos los estudiantes.

Artículo 6°. Principios orientadores de la evaluación

Las prácticas evaluativas del Colegio Almenar se rigen por los siguientes principios orientadores, los

cuales fundamentan todas las decisiones relacionadas con la evaluación, calificación y promoción escolar:

1. **Integralidad:**
   La evaluación considera de manera equilibrada conocimientos, habilidades y actitudes, reconociendo el desarrollo integral del estudiante y no solo el rendimiento académico.
2. **Continuidad:**
   La evaluación es un proceso permanente que se desarrolla antes, durante y después del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo monitorear sistemáticamente el progreso de los estudiantes.
3. **Diversificación:**
   Se utilizan diversas estrategias, instrumentos y modalidades de evaluación, adecuadas a los distintos estilos, ritmos y necesidades de aprendizaje, garantizando el acceso y participación de todos los estudiantes.
4. **Equidad e inclusión:**
   La evaluación garantiza igualdad de oportunidades, incorporando adecuaciones de acceso, evaluaciones diversificadas y ajustes razonables cuando corresponda, conforme a la normativa vigente, propiciando el acceso, participación y progresión del currículum.
5. **Objetividad y validez:**
   Las evaluaciones se basan en criterios claros, pertinentes y previamente informados, asegurando coherencia entre los objetivos de aprendizaje, los instrumentos utilizados y las decisiones evaluativas.
6. **Transparencia:**
   Los criterios, procedimientos, instrumentos, ponderaciones y resultados de las evaluaciones son informados oportunamente a estudiantes y apoderados, permitiendo la comprensión del proceso evaluativo.
7. **Educatividad:**
   La evaluación tiene un carácter formativo y pedagógico, orientado a mejorar los aprendizajes, fortalecer la retroalimentación y favorecer la mejora continua del proceso educativo.
8. **No eximición:**
   Ningún estudiante podrá ser eximido de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos los cursos y asignaturas o módulos que el plan contemple, conforme a lo establecido en el artículo 5° del Decreto N°67/2018.

III PLANIFICACIÓN, CALENDARIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 7°. Organización del Año Lectivo

El Año Lectivo del Colegio Almenar se organizará bajo un **régimen semestral para efectos de evaluación**, de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Para efectos del cumplimiento del calendario escolar:

a) Los estudiantes del **Nivel de Transición**, sin Jornada Escolar Completa, deberán cumplir aproximadamente **40 semanas de clases**, según funcionamiento autorizado.

b) Los estudiantes desde **1° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media**, con **Jornada Escolar Completa**, deberán cumplir aproximadamente **38 semanas de clases**.

Cualquier ajuste al calendario escolar deberá ajustarse a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y a las autorizaciones correspondientes.

Artículo 8°. Planificación de la evaluación

Cada docente del Colegio Almenar deberá planificar los procesos de evaluación de su asignatura o módulo en coherencia con las Bases Curriculares vigentes, el Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos técnico-pedagógicos del establecimiento.

La planificación de la evaluación deberá considerar, al menos, los siguientes elementos:

a) Objetivos de Aprendizaje a evaluar.

b) Criterios de evaluación claramente definidos.

c) Tipos de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa).

d) Instrumentos evaluativos pertinentes al nivel y asignatura.

e) Momentos evaluativos a lo largo del semestre.

f) Ponderaciones de las evaluaciones.

g) Estrategias de diversificación y adecuaciones de acceso y curriculares cuando corresponda.

La planificación evaluativa será revisada y visada por la Coordinación Académica, con el propósito de asegurar coherencia, progresión y equidad en los procesos evaluativos.

Artículo 9°. Calendario de evaluaciones

El Colegio Almenar contará con un **Calendario Semestral de Evaluaciones**, el cual constituye un instrumento obligatorio de planificación institucional.

Para su elaboración y aplicación se considerará lo siguiente:

a) Cada docente deberá informar a los estudiantes y apoderados, durante los **primeros quince días de cada semestre**, el calendario de evaluaciones de su asignatura, a través de la plataforma digital institucional u otro medio oficial definido por el establecimiento.
b) El calendario deberá resguardar una **distribución equilibrada** de las evaluaciones, evitando la sobrecarga evaluativa y favoreciendo el bienestar de los estudiantes.
c) No podrán calendarizarse más de **dos evaluaciones calificadas en un mismo día** para un mismo curso, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas por la Coordinación Académica.
d) Toda evaluación deberá ser informada con una **anticipación mínima de cinco días hábiles**, indicando fecha, objetivos de aprendizaje, modalidad e instrumento de evaluación.
e) Cualquier modificación al calendario deberá ser **justificada pedagógicamente**, autorizada por la Coordinación Académica y comunicada oportunamente a estudiantes y apoderados, con una anticipación mínima de **tres días hábiles**, salvo situaciones de fuerza mayor.

Artículo 10°. Cantidad de calificaciones por asignatura

Al término de cada semestre, cada asignatura deberá registrar un **mínimo de calificaciones**, de acuerdo con la carga horaria semanal del plan de estudios:
a) Asignaturas con **2 horas semanales**: 3 o 4 calificaciones.
b) Asignaturas con **4 horas semanales**: 4 o 5 calificaciones.
c) Asignaturas con **5 o más horas semanales**: 5 o 6 calificaciones.
En los niveles de **1° Año Básico a 6° Año de Enseñanza Básica**, el promedio anual de cada asignatura corresponderá al promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los semestres.
En los niveles de **7° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media**, el promedio anual de cada asignatura corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales, incorporando la **ponderación del examen final**, cuando corresponda, la cual **no podrá superar el 20% del año lectivo**.

IV EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Artículo 11. Fines de la evaluación

La evaluación de los aprendizajes en el Colegio Almenar tiene como finalidad contribuir al mejoramiento continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando al estudiante como centro del proceso educativo.
Los fines de la evaluación son los siguientes:

a) Detectar

- Establecer el punto de partida del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Determinar los conceptos, habilidades y actitudes que deben ser reforzados o profundizados antes de iniciar nuevos aprendizajes.
- Conocer los niveles de manejo de las temáticas con que cuentan los estudiantes.
- Adecuar las estrategias de enseñanza a las características, ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- Plantear diferentes niveles de exigencia de acuerdo con las características y necesidades educativas de los estudiantes.
- Prevenir situaciones de rezago académico, deserción escolar u otras situaciones negativas que puedan afectar la trayectoria educativa de los estudiantes.

b) Retroalimentar

- Realizar seguimiento sistemático del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Otorgar oportunidades para modificar y mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Tomar decisiones pedagógicas oportunas que permitan fortalecer los aprendizajes y superar las dificultades detectadas.

c) Cuantificar

- Conocer y valorar el logro de los resultados de aprendizaje alcanzados al término de un ciclo, unidad o módulo de estudio.
- Comprobar el desarrollo de las capacidades, habilidades y conocimientos definidos para la asignatura o curso.
- Emitir un juicio final respecto de los aprendizajes, contenidos y actividades desarrolladas.
- Determinar la promoción de los estudiantes al curso o nivel siguiente, conforme a la normativa vigente.

Artículo 12°. Elementos de la evaluación

La evaluación es un proceso pedagógico permanente cuyo propósito es determinar en qué medida se están cumpliendo los objetivos de aprendizaje y las metas de calidad definidas en los estándares establecidos, considerando los aprendizajes que se espera logren los estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar.

La evaluación responde a las preguntas **qué, cuándo, cómo y para qué evaluar**, y constituye una herramienta fundamental para la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 13°. Tipos de evaluación según su función y finalidad

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 4° del Decreto N°67/2018**, el proceso de evaluación podrá cumplir una función **formativa** o **sumativa**, según su intencionalidad pedagógica:

a) Evaluación diagnóstica o de inicio:

Tiene como finalidad identificar conocimientos previos, habilidades, actitudes y prerrequisitos necesarios para iniciar un curso, unidad o aprendizaje específico. Se aplica al inicio del año escolar, de un semestre o de una unidad, y orienta la planificación pedagógica.

b) Evaluación formativa:

Corresponde a aquella que se integra de manera permanente al proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de monitorear, acompañar y retroalimentar los aprendizajes de los estudiantes. La evidencia obtenida es utilizada por docentes y estudiantes para tomar decisiones respecto de los pasos siguientes del proceso educativo.

c) Evaluación sumativa:

Tiene por finalidad certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes al término de un proceso, unidad o período determinado, generalmente mediante una calificación. Permite verificar el nivel de logro alcanzado respecto de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Artículo 14°. Tipos de evaluación según el momento en que se realiza

Según el momento del proceso educativo en que se aplique, la evaluación podrá ser:

a) **Evaluación inicial:**

Se aplica al comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de conocer la situación de partida de los estudiantes y orientar la planificación pedagógica.

b) **Evaluación procesual:**

Se desarrolla durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la recogida sistemática de información, su análisis y la toma de decisiones oportunas, tanto respecto del aprendizaje del estudiante como de la enseñanza del docente.

c) **Evaluación final:**

Se realiza al término de un proceso de enseñanza-aprendizaje, unidad o período académico, y tiene como finalidad valorar aprendizajes considerados concluidos, certificar logros y reflexionar sobre los resultados obtenidos.

Artículo 15°. Evaluación según el sujeto evaluador

La evaluación de los aprendizajes podrá considerar distintos agentes evaluadores, promoviendo el desarrollo de la autonomía, la reflexión y la metacognición en los estudiantes:

a) **Heteroevaluación:**

Proceso mediante el cual el docente evalúa los aprendizajes, habilidades y actitudes de los estudiantes en relación con los objetivos establecidos en el programa de estudio.

b) **Autoevaluación:**

Proceso en el cual el estudiante analiza y valora su propio desempeño, de acuerdo con criterios previamente definidos y conocidos, favoreciendo la autorregulación y la responsabilidad por su aprendizaje. Puede ser formativa o sumativa.

c) **Coevaluación:**

Proceso en el que los estudiantes evalúan el desempeño de sus pares, utilizando criterios claros y previamente establecidos, contribuyendo al aprendizaje colaborativo y al desarrollo del pensamiento crítico.

Artículo 16°. Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación constituyen las herramientas mediante las cuales se recogen evidencias del aprendizaje de los estudiantes y deberán ser coherentes con los objetivos de aprendizaje, los criterios de evaluación y el nivel educativo correspondiente.

El Colegio Almenar utilizará, entre otros, los siguientes instrumentos de evaluación:

a) **Pruebas escritas objetivas**, tales como:

- Verdadero/Falso
- Selección múltiple
- Términos pareados

b) **Pruebas de respuesta corta**, orientadas a evaluar conocimientos específicos y comprensión.

c)**Pruebas de desarrollo**, destinadas a evaluar procesos cognitivos superiores, tales como análisis, reflexión, argumentación y aplicación de conocimientos.

d) **Exámenes prácticos**, especialmente en asignaturas que requieran la demostración de habilidades procedimentales.

e) **Listas de cotejo**, para verificar el cumplimiento de criterios previamente definidos.

f) **Registros anecdóticos**, que permiten consignar observaciones relevantes del desempeño del

estudiante en situaciones pedagógicas.

g) **Pautas de observación**, utilizadas para evaluar procesos, actitudes y desempeños en contextos diversos.

h) **Organizadores gráficos**, tales como mapas conceptuales, esquemas u otros formatos que evidencien la comprensión de contenidos.

i) **Escalas de apreciación o estimación**, que permiten valorar niveles de desempeño de acuerdo con criterios establecidos.

j) **Otros instrumentos**, pertinentes a la asignatura, nivel y características de los estudiantes, siempre que resguarden los principios de objetividad, equidad y transparencia.

Los instrumentos de evaluación deberán ser informados oportunamente a los estudiantes y, cuando corresponda, a los apoderados, junto con los criterios de evaluación asociados.

Artículo 17°. Modalidades e instrumentos específicos de evaluación

El Colegio Almenar contempla diversas modalidades e instrumentos de evaluación, los cuales se utilizan de manera flexible y pertinente según los objetivos de aprendizaje, nivel educativo y características de los estudiantes, con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se consideran las siguientes modalidades e instrumentos:

a) Sistema de tareas

El sistema de tareas tiene por objetivo desarrollar en los estudiantes hábitos de estudio, responsabilidad académica y reforzar los aprendizajes abordados en las distintas asignaturas.

Desde **1° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media**, las actividades que no hayan sido finalizadas durante el horario de clases deberán ser completadas en el hogar. Asimismo, el sistema de tareas podrá contemplar la recopilación de materiales necesarios para el desarrollo de las asignaturas, tales como información, recortes, imágenes, útiles escolares, guías u otros recursos pedagógicos.

Las tareas deberán ser coherentes con los objetivos de aprendizaje, pertinentes al nivel educativo y considerar tiempos razonables para su ejecución.

b) Guías de trabajo

Las guías de trabajo constituyen un instrumento pedagógico y evaluativo que puede adoptar las siguientes modalidades:

- **Guía conceptual:** Presenta los contenidos que serán abordados por el docente de la asignatura.
- **Guía de desarrollo:** Contiene actividades destinadas a la comprensión y ejercitación de los contenidos, las cuales pueden realizarse de forma individual y/o grupal, con apoyo del docente.
- **Guía evaluativa:** Incluye actividades orientadas a la aplicación y demostración de los aprendizajes adquiridos, de manera individual y/o grupal, pudiendo ser calificadas.

c) Interrogaciones y/o pruebas orales

Las interrogaciones y pruebas orales tienen como objetivo verificar la comprensión profunda de contenidos, hechos o procesos complejos, así como la capacidad del estudiante para explicarlos de forma clara, coherente y comprensible, utilizando un lenguaje adecuado a su nivel educativo.

Estas evaluaciones deberán contar con criterios previamente definidos y comunicados a los estudiantes.

d) Plan Lector o lectura domiciliaria

El Plan Lector tiene como finalidad desarrollar en los estudiantes el gusto por la lectura, fortalecer las competencias comunicativas orales y escritas, mejorar la comprensión lectora y valorar la lectura como una herramienta fundamental para la vida cotidiana.

El Plan Lector será evaluado de acuerdo con el nivel y curso del estudiante, mediante instrumentos definidos por el docente, tales como controles de lectura, pruebas, trabajos escritos, exposiciones u otros.

e) Exámenes para estudiantes con dos asignaturas reprobadas con riesgo de repitencia

Los exámenes para estudiantes con dos asignaturas reprobadas y riesgo de repitencia tienen por finalidad otorgar una oportunidad adicional de evaluación, considerando las competencias, habilidades y contenidos trabajados durante todo el año lectivo.

Las condiciones, criterios, ponderación y procedimientos de estos exámenes se regirán por lo establecido en el presente reglamento y la normativa vigente, resguardando criterios de equidad, objetividad y transparencia.

Artículo 18°. Informe de Desarrollo Personal y Social

El **Informe de Desarrollo Personal y Social** es un instrumento de carácter formativo y cualitativo, cuyo propósito es dar cuenta del desarrollo integral del estudiante en los ámbitos personal, social y actitudinal, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Almenar.

La elaboración de este informe será **responsabilidad del Profesor Jefe**, quien deberá considerar la reflexión y los aportes de los docentes que intervienen pedagógicamente con el estudiante durante el año escolar.

El informe será elaborado **al término del año escolar** y estará disponible para los padres, madres y/o apoderados a través de la **plataforma institucional**.

Escala de apreciación del Informe de Desarrollo Personal y Social

Para la elaboración del informe se utilizará la siguiente escala de apreciación cualitativa:

Criterio	Símbolo	Apreciación
Siempre	S	Permanencia y continuidad del rasgo.
Generalmente	G	La mayor parte de las veces manifiesta el rasgo.
Ocasionalmente	O	Esporádicamente manifiesta el rasgo.
Nunca	N	Ausencia del rasgo.
No observado	NO	Rasgos no observados.

Artículo 19°. Escala de calificación

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una **escala numérica de 1,0 a 7,0**, hasta con un decimal, siendo la **calificación mínima de aprobación 4,0**.

En las evaluaciones pendientes se registrará provisoriamente con nota mínima (1.0), hasta que el estudiante regularice su proceso evaluativo.

Artículo 20°. Escala de calificación de Religión, Consejo de Curso y Orientación

Las asignaturas de **Religión, Consejo de Curso y Orientación** no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

No obstante, sus resultados deberán quedar **registrados** en las actas oficiales y en el **Certificado Anual de Estudios**, conforme a la normativa vigente.

Estas asignaturas serán evaluadas mediante la siguiente **escala de apreciación cualitativa**:

Símbolo	Equivalencia	Apreciación
MB	Muy Bueno	Aprendizajes logrados con eficacia.
B	Bueno	Aprendizajes logrados.
S	Suficiente	Aprendizajes logrados con dificultad.
I	Insuficiente	Aprendizajes no logrados.

Artículo 21°. Estándares de aprendizaje asociados a la calificación

Con fines **pedagógicos y orientadores**, las calificaciones obtenidas por los estudiantes se asociarán a **estándares de aprendizaje**, los cuales **no reemplazan** la calificación oficial ni constituyen una evaluación paralela.

La correspondencia será la siguiente:

- **1,0 a 2,9** → Nivel bajo de aprendizaje
- **3,0 a 3,9** → Nivel medio bajo de aprendizaje
- **4,0 a 5,6** → Nivel medio alto de aprendizaje
- **5,7 a 7,0** → Nivel alto de aprendizaje

Estos estándares permitirán orientar la retroalimentación, la toma de decisiones pedagógicas y la implementación de apoyos académicos.

Artículo 22°. Tipos de evaluación

El Colegio Almenar aplicará distintos tipos de evaluación, según su propósito y momento del proceso educativo:

a) **Evaluación diagnóstica**, al inicio del año escolar, semestre, unidad o proceso.
b) **Evaluación formativa**, integrada al proceso de enseñanza-aprendizaje.
c) **Evaluación sumativa**, aplicada al término de un proceso de aprendizaje y expresada mediante una calificación.

Artículo 23°. Procedimientos evaluativos

Toda evaluación deberá:

a) Estar alineada con los Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares.
b) Contar con criterios claros y previamente informados.
c) Utilizar instrumentos pertinentes al nivel y asignatura.
d) Considerar adecuaciones de acceso cuando corresponda.

En las **evaluaciones de desempeño**, los estudiantes deberán conocer **previamente** las **rúbricas, pautas de evaluación, listas de cotejo o escalas de apreciación** que serán utilizadas.

En Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico, esta información deberá ser comunicada también a los **apoderados**.

Artículo 24°. Retroalimentación de los aprendizajes

Toda evaluación deberá ser retroalimentada de manera **oportuna, clara y formativa**, una vez aplicada la evaluación dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** desde su aplicación.
En evaluaciones de mayor complejidad de revisión como: pruebas de libros de lectura domiciliaria, redacción y producción de textos, el plazo podrá extenderse hasta **15 días hábiles**.

La retroalimentación podrá ser oral, escrita o digital y deberá orientar al estudiante respecto de sus logros y aspectos a mejorar.

Artículo 25°. Diversificación de la evaluación

Los estudiantes **no podrán ser eximidos** de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla, conforme a lo establecido en el **artículo 5° del Decreto N°67/2018**.

No obstante, lo anterior, el Colegio Almenar implementará las **diversificaciones necesarias** en las actividades de aprendizaje y en los procesos de evaluación, para aquellos estudiantes que así lo requieran, con el fin de resguardar el acceso, la participación y el progreso en los aprendizajes.

Asimismo, el establecimiento podrá realizar las **adecuaciones curriculares pertinentes**, de acuerdo con lo dispuesto en los **Decretos Exentos N°83 de 2015 y N°170 de 2009**, ambos del Ministerio de Educación.

Artículo 26°: Estrategias de apoyo a las Necesidades Educativas Especiales

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores del presente reglamento, y en conformidad a la normativa vigente, el Colegio Almenar implementará estrategias de apoyo destinadas a atender la diversidad y las necesidades educativas especiales de los estudiantes, resguardando los principios de **Inclusión Educativa** y **Valoración de la Diversidad**, respetando la realidad individual, necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de cada estudiante, en un marco de igualdad de oportunidades.

Estas estrategias tienen como finalidad asegurar la **participación, progreso y permanencia** de los estudiantes en el sistema escolar, mediante la aplicación de los enfoques **Ecológico Funcional**, **diversificación de la enseñanza** y **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento N°83/2015, el Decreto Exento N°170/2009 y la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.

Para ello, el establecimiento contempla las siguientes estrategias:

a) Evaluación y/o estrategia diversificada:

Corresponde a las adecuaciones que se implementan para responder a las necesidades educativas de los estudiantes, las cuales podrán considerar ajustes de acceso, tiempo y/o tarea, y que se encuentran contempladas en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda.

b) Diversificación de la enseñanza:

De acuerdo con los Decretos N°83/2015 y N°170/2009, los estudiantes que lo requieran podrán acceder a adecuaciones curriculares individuales, de acceso y/o de tarea. Estas adecuaciones corresponden a ajustes en los distintos elementos del currículum y en la planificación del trabajo en aula, con el objetivo de asegurar la participación, permanencia y progreso de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

c) Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA):

Estrategia pedagógica orientada a crear entornos educativos flexibles e inclusivos, que eliminen barreras al aprendizaje y permitan que todos los estudiantes, sin excepción, accedan al currículum, participen

activamente y desarrollen su máximo potencial, mediante la diversificación de métodos, materiales y formas de evaluación.

d) Refuerzo educativo:
Apoyo pedagógico extracurricular dirigido a estudiantes que presenten bajo rendimiento o rezago educativo, cuyo propósito es fortalecer hábitos de estudio, entregar estrategias de aprendizaje y nivelar contenidos, de acuerdo a las necesidades detectadas.

e) Plan de acompañamiento (seguimiento académico):
Procedimiento dirigido a estudiantes que presenten rendimiento insuficiente con alto riesgo de repitencia y/o estudiantes repitentes del año anterior. Este plan contempla un monitoreo periódico de su proceso académico, coordinado por la Coordinadora Docente, con el objetivo de fortalecer habilidades cognitivas, ejecutivas y socioemocionales.

f) Retención:
Mecanismo destinado a estudiantes que, por razones médicas u otras debidamente acreditadas, requieran educación a distancia o presenten riesgo de deserción escolar. Su objetivo es asegurar la permanencia del estudiante en el sistema educativo, otorgando facilidades académicas y administrativas. La Coordinación Académica del nivel, con apoyo del equipo de aula, será responsable de monitorear el proceso, elaborar cronogramas de trabajo, calendarizar evaluaciones y organizar la entrega de materiales y resultados a los estudiantes y sus familias.

Artículo 27°. Cierre del año escolar
El cierre del año escolar se realizará con un **mínimo de una calificación por asignatura**, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación, asegurando evidencia suficiente del proceso evaluativo de cada estudiante.

V INASISTENCIAS, EVALUACIONES PENDIENTES Y SITUACIONES EVALUATIVAS ESPECIALES

Artículo 28°. Inasistencia a evaluaciones
La inasistencia a una evaluación calendarizada deberá ser **debidamente justificada**. Se considerarán causales válidas:
a) Enfermedad de mediana gravedad o transitoria, acreditada mediante certificado médico.
b) Defunción de parientes cercanos.
c) Representación del Colegio en actividades extracurriculares autorizadas.
d) Presentación previa de Declaración de Eximición Circunstancial (D.E.C.), cuando corresponda.

Artículo 29°. Procedimiento de justificación de inasistencias

a) Libro mensual y/o exámenes:

El apoderado deberá justificar la inasistencia hasta el final de la jornada, en Inspectoría **y/o** vía correo electrónico institucional al docente responsable, adjuntando el respaldo correspondiente o mediante plataforma digital institucional.

b) Otras evaluaciones:

La justificación deberá realizarse **el mismo día de la evaluación**, de forma presencial en Inspectoría y/o vía plataforma digital institucional, quedando registro formal.

Si el estudiante es retirado antes de rendir una evaluación, el apoderado deberá justificar y solicitar una nueva fecha al docente mediante correo institucional.

En casos de **licencia médica superior a 15 días**, las evaluaciones pendientes serán reagendadas previa coordinación entre apoderado y Coordinadora Familia Colegio.

c) Evaluaciones prácticas o deportivas:

El apoderado deberá indicar expresamente que el estudiante no se encuentra en condiciones de rendir la evaluación programada mediante correo electrónico al docente correspondiente.

Artículo 30°. Inasistencia no justificada

La inasistencia a una evaluación sin justificación válida será calificada con **nota mínima 1,0**, hasta que el estudiante rinda la evaluación correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos (artículo 31).

Artículo 31°. Evaluaciones pendientes

Las evaluaciones pendientes deberán rendirse preferentemente en el **horario de la asignatura** y en dependencias definidas por el establecimiento (biblioteca u otra)bajo la supervisión de un adulto.

- De **1° Básico a 6° Básico** la evaluación será realizada una vez reintegrado el estudiante a clases, exceptuando licencia médica superior a 15 días.
- De **7° Básico a 4° Medio**, el estudiante será responsable de solicitarla.

Artículo 32°. Calificación de evaluaciones pendientes

a) Evaluaciones justificadas: calificación de **1,0 a 7,0**.

b) Evaluaciones no justificadas: nota mínima **1,0** y máxima **5,0**.

c) Inasistencia a fecha reprogramada: luego de una reprogramación,la nota será registrada con nota mínima.

El docente deberá aplicar la evaluación pendiente dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** desde

el reintegro del estudiante.

Artículo 33°. Transgresiones a procesos evaluativos

Toda transgresión a un proceso evaluativo (copia, ayuda no autorizada, no presentación, no entrega, no justificación o negativa a rendir evaluación) será registrada en la hoja de vida del estudiante y notificada al apoderado.

El estudiante deberá rendir nuevamente la evaluación, con **nota máxima 4,0**.

Artículo 34°. Evaluaciones en caso de suspensión

Los estudiantes con medida disciplinaria de suspensión deberán presentarse con uniforme al establecimiento, **solo a rendir la evaluación**, retirándose inmediatamente al término de ésta.

VI. PROMOCIÓN, ASISTENCIA Y EXÁMENES FINALES

Artículo 35°. Promoción por asistencia

Para ser promovidos, los estudiantes desde **1° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media** deberán asistir, a lo menos, al **85% de las clases** establecidas en el Calendario Escolar Anual.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la **Rectoría**, en conjunto con el Profesor Jefe, Profesor de Apoyo y previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en actividades previamente autorizadas por el establecimiento, de carácter deportivo, cultural, científico o artístico, a nivel comunal, regional, nacional o internacional.

Artículo 36°. Promoción por logro de objetivos

La promoción escolar se determinará considerando conjuntamente el **logro de los objetivos de aprendizaje** y la **asistencia a clases**.

Serán promovidos los estudiantes que:

a) Aprueben todas las asignaturas o módulos del plan de estudios.

b) Reprueben **una asignatura**, siempre que su promedio general anual sea **igual o superior a 4,5**, incluida la asignatura reprobada.

c) Reprueben **dos asignaturas**, siempre que su promedio general anual sea **igual o superior a 5,0**, incluidas las asignaturas reprobadas.

La nota mínima de aprobación final de una asignatura es **4,0**.
Las situaciones de promoción deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Artículo 37°. Repitencia

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos deberán **repetir el curso**.

La repitencia será considerada una medida **excepcional**, debidamente fundamentada en antecedentes pedagógicos, académicos y de apoyo implementados durante el año escolar.

Artículo 38°. Exámenes finales (7° Básico a 4° Medio)

Podrán rendir **examen final** los estudiantes de **7° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media** que presenten **hasta dos asignaturas reprobadas** del área científico-humanista, con un promedio mínimo anual de **3,3** en dichas asignaturas.

Los exámenes contemplarán las **competencias, habilidades y contenidos trabajados durante todo el año lectivo**.

Artículo 39°. Modalidad y ponderación del examen final

a) La modalidad del examen será **elegida por el estudiante**, pudiendo ser:

- Escrita (instrumento de selección única u otro definido por el docente), u
- Oral, rendida ante el profesor de la asignatura.

b) El examen final tendrá una **ponderación de 20%** del promedio anual de la asignatura.

c) La calificación final de la asignatura, posterior al examen, tendrá un **tope máximo de 4,0**.

Artículo 40°. Dirigentes estudiantiles y situaciones especiales

a) Los dirigentes del Centro General de Estudiantes (Presidente, Secretario y Tesorero) contarán con **fuero estudiantil** otorgado por el Asesor del Centro, pudiendo ausentarse de procesos evaluativos y rendirlos en plazos establecidos.

b) Estudiantes con reducción de jornada por participación deportiva en clubes externos rendirán evaluaciones mediante calendario acordado, manteniendo los mismos criterios de exigencia académica.

VII FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR

Artículo 41° Finalización anticipada del año escolar

El establecimiento podrá autorizar, de manera excepcional, la **finalización anticipada del año escolar** de un estudiante, cuando existan antecedentes debidamente acreditados que lo justifiquen, tales como situaciones de salud física, emocional u otras de carácter excepcional.

Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, el o la estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Haber cursado y evaluado, al menos, **un semestre completo del año escolar**, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente del establecimiento.

b) Contar con **respaldo documental** pertinente (certificado médico u otro antecedente emitido por profesional competente).

c) Cumplir con los requisitos académicos exigidos por la normativa vigente, es decir, 1 nota como mínimo por asignatura.

Artículo 42° Procedimiento para la solicitud

La solicitud de finalización anticipada del año escolar deberá realizarse por escrito por la madre, padre y/o apoderado, dirigida a Coordinación familia - colegio, adjuntando los antecedentes que fundamenten la petición.

La **resolución final** será informada a la madre, padre y/o apoderado mediante una **resolución interna emitida por Rectoría**, en entrevista con la Coordinación familia - colegio.

En caso de que la solicitud **no sea acogida**, el apoderado/a podrá **apelar** a la resolución de Rectoría en un plazo **no superior a cinco días hábiles** desde la notificación.

Artículo 43° Alcances de la finalización anticipada

La finalización anticipada del año escolar tendrá **únicamente implicancias académicas**, tales como

evaluaciones y asistencia.

La **promoción escolar** se resolverá conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar institucional.

Al autorizarse el cierre anticipado del año escolar:

a) El profesor o profesora jefe deberá elaborar el **informe de desarrollo personal y social** del estudiante.

b) El cierre académico se realizará con **al menos una calificación final por asignatura**, conforme a la normativa vigente.

Artículo 44° Obligaciones contractuales

La finalización anticipada del año escolar **no exime** a la madre, padre y/o apoderado del cumplimiento de las **obligaciones contractuales y financieras** aceptadas con el CCPP y/o CCEE al momento de la matrícula, las que deberán cumplirse íntegramente.

Artículo 45° Modalidades excepcionales asociadas

El establecimiento podrá autorizar las siguientes modalidades excepcionales, previo análisis de los antecedentes:

a) **Rendir solo evaluaciones:** destinada a estudiantes que presenten situaciones excepcionales de salud física y/o emocional, acreditadas mediante certificado médico. El estudiante asistirá exclusivamente a rendir evaluaciones y será retirado inmediatamente después de finalizarlas.

b) **Casos excepcionales:** destinados a estudiantes que presenten situaciones socioemocionales acreditadas mediante certificado médico y/o informes de redes de apoyo comunal, que no cuenten con nota suficiente para promoción. Estos casos serán evaluados por el **Equipo de Inclusión** del establecimiento.

VIII DE LA INCLUSIÓN, DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 46° Estrategias de apoyo a las Necesidades Educativas Especiales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Decreto N°67/2018, el Colegio Almenar implementará estrategias de apoyo orientadas a garantizar la participación, permanencia y progreso de todos los estudiantes en el sistema escolar, considerando los principios de **Inclusión Educativa** y **Valoración de la Diversidad**, respetando la realidad individual, necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de cada estudiante, en un marco de equidad e igualdad de oportunidades.

Estas estrategias se desarrollarán mediante los enfoques **Ecológico Funcional**, de **Diversificación de la Enseñanza** y **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, conforme a lo dispuesto en el Decreto

N°83/2015, el Decreto N°170/2009 y la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.

Para estos efectos, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

a) **Evaluación y/o estrategias diversificadas**:

Formarán parte del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), considerando adecuaciones de acceso, de tiempo y/o de tarea, según las necesidades del estudiante.

b) **Diversificación de la enseñanza**:

De acuerdo con el Decreto N°83/2015 y el Decreto N°170/2009, los estudiantes que lo requieran podrán acceder a un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o adecuaciones de acceso y/o de tarea. Estas adecuaciones corresponden a ajustes en la planificación y desarrollo del trabajo pedagógico, considerando las diferencias individuales, con el propósito de asegurar la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

c) **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**:

Estrategia orientada a crear entornos educativos flexibles e inclusivos, eliminando barreras para el aprendizaje y la participación, permitiendo que todos los estudiantes accedan al currículo, participen activamente y desarrollen su máximo potencial mediante la diversidad de métodos, materiales y formas de evaluación.

d) **Refuerzo educativo**:

Apoyo pedagógico extracurricular dirigido a estudiantes con bajo rendimiento o rezago educativo, cuyo propósito es fortalecer hábitos de estudio y nivelar aprendizajes.

e) **Plan de acompañamiento o seguimiento académico**:

Procedimiento destinado a estudiantes con rendimiento insuficiente, alto riesgo de repitencia y/o estudiantes repitentes del año anterior, focalizados y monitoreados periódicamente por la Coordinación Docente, con el objetivo de fortalecer habilidades cognitivas, ejecutivas y socioemocionales.

f) **Retención escolar**:

Mecanismo dirigido a estudiantes que, por motivos médicos u otras situaciones debidamente acreditadas, requieren educación a distancia. Su objetivo es asegurar la permanencia del estudiante en el sistema educativo, otorgando facilidades académicas y administrativas. La Coordinación Académica, en conjunto con el equipo de aula, será responsable de monitorear el proceso, calendarizar evaluaciones y organizar la entrega de material pedagógico.

Artículo 47° Beneficiarios de las estrategias de apoyo

En coherencia con lo dispuesto en el artículo precedente, serán beneficiarios de las estrategias de apoyo los estudiantes que presenten **Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes**,

conforme a lo establecido en el Decreto N°170/2009.

a) **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NET)**:
Son aquellas barreras no permanentes que presentan los estudiantes en algún momento de su trayectoria escolar, producto de un trastorno, dificultad o condición diagnosticada por un profesional competente, y que requieren apoyos extraordinarios por un período determinado.
Se consideran dentro de esta categoría, entre otras:
Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno del Lenguaje (TL), Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/TDAH), Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL), dificultades emocionales, problemas de salud, conductuales, embarazo y/o accidentes.

b) **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**:
Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes presentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente, y que requieren apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.
Corresponden a esta categoría, entre otras:
Discapacidad Intelectual leve, moderada o severa (DIL, DIM, DIS), Trastornos del Espectro Autista (TEA), discapacidades motoras y/o sensoriales.

Artículo 48° Adecuaciones de acceso

Las adecuaciones de acceso tienen por finalidad reducir o eliminar barreras a la participación, al acceso a la información, a la expresión y a la comunicación, equiparando las condiciones de aprendizaje con el resto de los estudiantes.
De acuerdo con el Decreto N°83/2015, se considerarán los siguientes criterios:

1. **Presentación de la información**:
   Uso de diversos modos de acceso a la información, tales como formatos visuales, auditivos, táctiles o combinados.
2. **Formas de respuesta**:
   Posibilidad de responder a actividades, tareas y evaluaciones mediante distintos medios, dispositivos o apoyos técnicos y tecnológicos.
3. **Entorno**:
   Adecuaciones en el espacio físico, ubicación y condiciones en que se desarrollan las actividades de aprendizaje y evaluación, favoreciendo el acceso autónomo.
4. **Organización del tiempo y del horario**:
   Flexibilización de tiempos y horarios para el desarrollo de clases y evaluaciones, de acuerdo con las necesidades del estudiante.

Artículo 49° Adecuaciones a los objetivos de aprendizaje

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares podrán ser ajustados en función de los requerimientos específicos de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, sin perder de vista los aprendizajes esenciales del nivel y curso correspondiente.

De acuerdo con el Decreto N°83/2015, se considerarán los siguientes criterios:

1. **Graduación del nivel de complejidad**
2. **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos**
3. **Temporalización de los aprendizajes**
4. **Enriquecimiento del currículum**
5. **Eliminación de aprendizajes**, solo cuando otras adecuaciones no resulten efectivas.

IX DE LAS NORMAS FINALES Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50° Actas de registro de calificaciones y promoción escolar

Las **Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar** consignarán, para cada curso, la nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año escolar, indicando:

a) Nombre completo del estudiante.

b) Cédula de identidad nacional o Identificador Provisorio Escolar (IPE).

c) Calificaciones finales por asignatura o módulo del plan de estudios.

d) Promedio final anual.

e) Porcentaje de asistencia anual.

f) Situación final de promoción o repitencia.

Las actas serán generadas a través del **Sistema de Información del MINEDUC** vigente y deberán ser **firmadas por Rectoría** del establecimiento.

Artículo 51° Situaciones de carácter excepcional

Ante situaciones de carácter excepcional que impidan el normal desarrollo del año escolar, tales como **fuerza mayor, catástrofes naturales u otros hechos graves**, el o la **Jefe/a del Departamento Provincial de Educación** podrá arbitrar, dentro de sus competencias, las medidas necesarias para asegurar el término adecuado del año escolar, resguardando los derechos de los estudiantes.

Artículo 52° Vigencia del Reglamento

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar:

a) Tendrán **vigencia durante todo el año escolar correspondiente a 2026**.

b) Serán **revisadas anualmente** antes del inicio del año escolar siguiente.

c) Podrán ser modificadas parcial o totalmente, de acuerdo con la normativa vigente.

Este proceso de revisión será de carácter **participativo y colaborativo**, considerando la opinión del **Consejo de Profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar**.

Artículo 53° Difusión del Reglamento

Una vez aprobado, el presente Reglamento deberá ser difundido a toda la comunidad educativa a través de:

a) Página web institucional.

b) Correos electrónicos institucionales.

c) Publicación en el **Sistema General del Estudiante (SIGE)** o en la plataforma que disponga el MINEDUC.

Artículo 54° Situaciones no previstas

Las situaciones de evaluación, calificación o promoción que **no se encuentren expresamente contempladas** en este reglamento serán conocidas y resueltas por el/la **Jefe/a del Departamento Provincial de Educación** correspondiente.

Contra dicha resolución, se podrá interponer **recurso de reposición y jerárquico en subsidio**, conforme a la normativa vigente.

X PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS ESPECÍFICOS Y PROTOCOLOS

Artículo 55° Procedimiento para la aplicación de evaluaciones pendientes

Las evaluaciones pendientes corresponden a aquellas no rendidas por el estudiante en la fecha originalmente calendarizada, debidamente justificadas o no.

a) Las evaluaciones pendientes deberán rendirse, preferentemente, en el **horario regular de la asignatura** y en dependencias definidas por el establecimiento.

b) En casos justificados, el establecimiento podrá definir **espacios alternativos**, tales como biblioteca u otras salas habilitadas bajo la supervisión de un adulto.

c) La evaluación pendiente deberá ser **equivalente en objetivos, nivel de exigencia y criterios de evaluación** a la evaluación originalmente aplicada.

Artículo 56° Responsabilidad de solicitud de evaluaciones pendientes

a) En los niveles de **1° a 6° Año de Educación Básica**, será responsabilidad del **apoderado** solicitar la fecha de rendición de la evaluación pendiente, mediante correo electrónico institucional dirigido al docente de la asignatura.

b) En los niveles de **7° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media**, será responsabilidad del **estudiante**

realizar dicha solicitud, a través de correo electrónico institucional.
c) El docente deberá responder y fijar la fecha de aplicación dentro de un **plazo máximo de 10 días hábiles** desde la reincorporación del estudiante.

Artículo 57° Calificación de evaluaciones pendientes

La calificación de las evaluaciones pendientes se regirá por los siguientes criterios:

a) **Evaluaciones pendientes justificadas:**

- Se calificarán con escala de **1,0 a 7,0**.

b) **Evaluaciones pendientes no justificadas:**

- Se calificarán con **nota mínima 1,0 y nota máxima 5,0**.

c) **Inasistencia a fecha reprogramada:**

- Luego de **dos reprogramaciones**, la evaluación será calificada con **nota mínima 1,0**.

Artículo 58° Inasistencia reiterada a evaluaciones

En caso de inasistencia reiterada a evaluaciones pendientes, el establecimiento podrá:

a) Citar al apoderado a entrevista formal.

b) Registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.

c) Implementar medidas pedagógicas y de acompañamiento, resguardando siempre el derecho a la evaluación.

Artículo 59° Transgresión a un proceso evaluativo

Se considerará transgresión a un proceso evaluativo, entre otras:

a) Copia total o parcial.

b) Uso de material o ayuda no autorizada.

c) Suplantación de identidad.

d) Negativa a rendir la evaluación.

e) No entrega del instrumento evaluativo.

Procedimiento:

- La situación será registrada en la **hoja de vida del estudiante**.
- El apoderado será informado mediante **correo electrónico institucional**.
- El estudiante deberá rendir nuevamente la evaluación, con una **calificación máxima de 4,0**, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno.

Artículo 60° Estudiantes con medida disciplinaria de suspensión

El estudiante que se encuentre cumpliendo una medida disciplinaria de suspensión:

a) Deberá presentarse al establecimiento **exclusivamente a rendir evaluaciones programadas**, acompañado por su apoderado.

b) Deberá retirarse inmediatamente al término de la evaluación.

c) Esta medida no vulnera el derecho a evaluación del estudiante.

Artículo 61° Seguimiento académico

Al término del primer semestre, los estudiantes que presenten **riesgo de repitencia** serán incorporados a un proceso de seguimiento académico institucional, el cual considerará:

a) Análisis de rendimiento académico.

b) Asistencia a clases.

c) Antecedentes pedagógicos y socioemocionales.

d) Medidas de apoyo implementadas.

Artículo 62° Procedimiento del seguimiento académico

El seguimiento académico se desarrollará en las siguientes etapas:

a) **Identificación:**

La Coordinación Académica identificará a los estudiantes con riesgo de repitencia.

b) **Comunicación:**

El Profesor Jefe informará la situación al apoderado mediante entrevista y/o comunicación formal.

c) **Implementación:**

Se activará un **Plan de Acompañamiento Académico**, con participación del equipo docente y de apoyo.

d) **Monitoreo:**

El progreso del estudiante será evaluado periódicamente y registrado.

El acompañamiento se mantendrá mientras el estudiante presente calificaciones inferiores a **5,0** en una o más asignaturas.

Artículo 63° Cierre del proceso de acompañamiento

El proceso de acompañamiento académico finalizará cuando:

a) El estudiante evidencie progreso académico sostenido.

b) Se cumplan los objetivos definidos en el plan de apoyo.

c) Se determine, fundadamente, la continuidad o no del acompañamiento para el año siguiente.

Artículo 64°. Uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA)

El Colegio Almenar reconoce el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) como un **recurso de apoyo al aprendizaje**, a la exploración de conocimientos y a la búsqueda de información, en coherencia con el desarrollo de competencias digitales, el pensamiento crítico y el uso responsable de tecnologías emergentes.

El uso de herramientas de IA se regirá por las siguientes disposiciones:

a) **Uso permitido**
Las herramientas de Inteligencia Artificial podrán ser utilizadas por los estudiantes **exclusivamente como apoyo al proceso de aprendizaje**, tales como:

- Búsqueda y organización de información.
- Comprensión de conceptos, contenidos y temáticas abordadas en las asignaturas.
- Apoyo en la generación de ideas, esquemas, resúmenes o explicaciones con fines formativos, tales como: Mapas mentales, Presentaciones en Canvas o Esquemas visuales que faciliten la entrega y comprensión de la información
- Orientación general para el estudio autónomo y la profundización de aprendizajes.

b) **Uso no permitido en procesos evaluativos**
No se permitirá el uso de herramientas de Inteligencia Artificial en **procesos evaluativos formales**, tales como pruebas, controles, trabajos, proyectos, interrogaciones, evaluaciones prácticas, exámenes u otros instrumentos calificables, salvo que el docente lo autorice explícitamente con fines pedagógicos y bajo criterios previamente definidos y comunicados.

c) **Autoría y responsabilidad académica**
El estudiante es el principal responsable de los productos académicos que presenta. El uso de herramientas de Inteligencia Artificial **no reemplaza el esfuerzo personal, la reflexión ni la autoría propia**, y no exime al estudiante de demostrar sus aprendizajes de manera autónoma.

d) **Uso ético y responsable**
El uso de herramientas de Inteligencia Artificial deberá realizarse de manera ética, responsable y crítica, respetando los principios de honestidad académica, propiedad intelectual y normas de

convivencia escolar establecidas en el Reglamento Interno.

e) **Uso indebido**

El uso de herramientas de Inteligencia Artificial para:

- Presentar información generada por IA como producción personal en evaluaciones,
- Evadir procesos de aprendizaje,
- Incurrir en prácticas de copia, plagio o deshonestidad académica,

será considerado una **transgresión al proceso evaluativo**, aplicándose los procedimientos y medidas establecidos en el presente reglamento y en el Reglamento Interno del establecimiento.

e) **Rol docente**

Los docentes orientarán y supervisarán el uso pedagógico de herramientas de Inteligencia Artificial, promoviendo su utilización como recurso de apoyo al aprendizaje y desarrollando en los estudiantes habilidades de análisis crítico, verificación de fuentes y uso responsable de la información.

XI DE LOS ELECTIVOS Y ASIGNATURAS DIFERENCIADAS

ARTÍCULO 65° Electivos y Asignaturas Diferenciadas

De acuerdo con la normativa vigente para la Educación Media, en especial el Decreto N°67/2018, las Bases Curriculares de Educación Media y las Orientaciones Ministeriales sobre Electividad y Diferenciación, el establecimiento garantiza el derecho de los y las estudiantes a elegir asignaturas electivas y diferenciadas conforme a sus intereses, habilidades, talentos, proyecto vocacional y necesidades formativas.

El establecimiento ofrecerá anualmente un mínimo de **18 horas semanales de asignaturas diferenciadas**, organizadas en **tres bloques**, las cuales deberán ser seleccionadas por los y las estudiantes considerando sus intereses personales, rendimiento académico previo, habilidades declaradas y proyección postsecundaria, ya sea técnica o universitaria.

65.1 Proceso de presentación y orientación

Durante los primeros **15 días del mes de octubre**, el establecimiento dará a conocer a los estudiantes la oferta de asignaturas electivas y planes diferenciados para el año lectivo siguiente. Este proceso incluirá, a lo menos:

a) Charlas informativas por asignatura, área o departamento.
b) Consejería vocacional guiada por la Orientadora del establecimiento.
c) Difusión de perfiles de egreso, competencias a desarrollar y proyección académica y formativa de cada asignatura.

65.2 Formalización de la elección

La elección de asignaturas electivas y diferenciadas deberá ser registrada por el estudiante en el **formulario oficial dispuesto por el establecimiento**, dentro de los plazos establecidos.

La elección tendrá carácter **anual y comprometido**, por cuanto forma parte de la trayectoria formativa y del proyecto vocacional del estudiante.

La matrícula en cada asignatura estará sujeta a la disponibilidad de cupos y condiciones pedagógicas del establecimiento.

65.3 Cambios de electivos y asignaturas diferenciadas

El cambio de electivo solo se realizará a estudiantes en **caso excepcional** y/o que no hayan participado del proceso de inducción de los diferenciados, exclusivamente en **el mes de marzo con autorización del apoderado**.

65.4 Procedimiento para solicitar cambios

El estudiante que solicite un cambio deberá hacerlo **personalmente**, en tanto es el principal responsable de su proceso formativo y vocacional. El procedimiento será el siguiente:

a) Solicitud escrita dirigida a la Orientadora y docente .
b) Entrevista con la Orientadora, quien evaluará la coherencia de la solicitud con el proyecto vocacional, la madurez en la toma de decisiones, las habilidades e intereses del estudiante y el impacto académico del cambio.
c) Revisión de cupos disponibles por parte de la Orientadora .
d) Resolución final emitida por la orientadora en acuerdo con el docente correspondiente, la cual será informada al estudiante y a su apoderado vía correo electrónico.

65.5 Evaluación y promoción

Las asignaturas electivas y diferenciadas serán evaluadas conforme a lo establecido en el Decreto N°67/2018 y al presente Reglamento, cumpliendo con criterios de evaluación formativa, retroalimentación oportuna y calificación.

Estas asignaturas:

a) Tienen el mismo nivel de exigencia y peso que las demás asignaturas del plan de estudios.

b) Inciden en el promedio final anual y en la promoción del estudiante.

c) Requieren el cumplimiento de las calificaciones mínimas y evidencias de aprendizaje definidas por cada departamento.

La inasistencia reiterada o el bajo compromiso en actividades prácticas podrá afectar el proceso de promoción del curso.

65.6 Rol del estudiante en su proyecto vocacional

El establecimiento declara que los procesos electivos y diferenciados constituyen instancias fundamentales para el desarrollo de la **madurez vocacional** de los estudiantes. En consecuencia:

a) El estudiante es el principal responsable de su elección.

b) Debe demostrar autonomía, responsabilidad y reflexión en la construcción de su trayectoria formativa.

c) Las decisiones deben ser coherentes con metas personales y académicas de corto, mediano y largo plazo.

El equipo de Orientación acompañará este proceso, sin sustituir la decisión del estudiante.

65.7 Cierre de asignaturas por viabilidad

El establecimiento podrá cerrar una asignatura electiva o diferenciada cuando:

a) No se alcance el número mínimo de estudiantes requerido.

b) No exista disponibilidad docente.

c) Existan razones pedagógicas, organizativas o institucionales debidamente fundadas.

En dichos casos, se propondrá al estudiante una alternativa acorde a sus intereses y trayectoria formativa.

65.8 Asignaturas electivas disponibles

Los y las estudiantes podrán elegir, de acuerdo con su nivel y normativa vigente, entre las siguientes opciones:

a) Electivo de Religión u otra asignatura determinada por el establecimiento, durante los primeros 15

días del mes de marzo.
b) Artes o Música, desde 1° a 2° Año de Enseñanza Media.
c) Asignaturas diferenciadas en 3° y 4° Año de Enseñanza Media

ÍNDICE

CAPÍTULO I REGLAMENTO INTERNO	2
- Fundamentación - Objetivo General - Art. 1 Normas generales de índole técnico pedagógico - Niveles y modalidad - Funcionamiento - Conformación de cursos	2
- Horarios - Planes y programas de estudios MINEDUC - Edad de ingreso al sistema escolar	3
-- Requisitos - Evaluación y promoción - Art. 2 Niveles de organización técnico pedagógico - Nivel Rectoría / Dirección	4
- Funciones - Nivel de planificación y supervisión - Funciones	5
- Nivel de ejecución - Funciones - Art. 3 Normas generales de administración - Rectoría/Dirección	6
- Docentes	7
- De la inspectora General - De la Encargada de Convivencia Educativa - Del Bibliocra - De los auxiliares de servicio - Del asistente de sala	8
- Del inspector - De la secretaria - De la asistente de la educación	9

- De la portería - De los profesionales no docentes - Art. 4 Regulaciones técnico Administrativa - Art. De la organización del año escolar NT1 a 4EM - Proceso de admisión - Postulación	10
- Matrícula - Arancel - Procedimiento de ingreso de documentación de los estudiantes - Procedimiento de retiro de documentación de los estudiantes - 1° Etapa	11
- 2° Etapa - Art. 5 Uniforme Institucional	12 -13
- Accesorios complementarios al uniforme - Art. 6 Estructura y funcionamiento general - Almuerzo - Ingreso al establecimiento	14
- Puntualidad y asistencia - Registro de asistencia diaria	15
- Atrasos	16
- Art. 7 Procedimiento de salidas y justificaciones - Salidas de estudiantes en horarios de clases - Salidas por atenciones médicas - Justificaciones por inasistencias	17
- Actividades extracurriculares	18
- Salida fuera del establecimiento - Proyecto con formato institucional	19
- Salidas académicas - Recreativas o giras de estudios	20
- Gira de 3EM y 4EM Art. 8 Uso de espacios educativos	21

- Bibliocra - Obligaciones de los usuarios - Sobre préstamos	
-- Horarios - Daños o deterioros de recursos CRA	22
- Laboratorio de computación - Obligaciones de usuarios estudiantes - Obligaciones de usuraios profesionales - Horarios	23
- Préstamos - Laboratorio de ciencias - Obligaciones de usuarios - Horarios	24
- Comedores - Daño a espacios educativos y bienes del establecimiento	25
- Art. 9 Objetos de valor o bienes materiales	26
- Art. 10 Derechos y deberes de la comunidad educativa - Deberes de los estudiantes	27
- Derechos de los estudiantes	28-29
- Derecho de los apoderados	30
- Deberes de los apoderados	31
- Actitudes deseables del apoderado - Actitudes no aceptables del apoderado	32
- Cambio de apoderado - Medidas hacia apoderados - Procedimiento para cambio de apoderado	33
- Art. 11 Comunicación colegio-familia - Circulares y/o comunicaciones - Art. 12 Conducto regular de comunicación	34
- Art.13 Procedimiento de entrevistas - Entrevistas con apoderados - Entrevistas con estudiantes	35-36

- Art.14 Canales de comunicación - Profesionales de la institución - Los medios de comunicación oficial	37
- Art. 15 Entrevistas multidisciplinarias - Procedimientos de entrevistas - Art. 16 Reuniones bimensuales	38
- Otras instancias de comunicación - Estímulos y reconocimientos	39 a 41
- Art. 18 Consejo Escolar - Art. 19 Cámaras de seguridad	42-43
Capítulo II Reglamento de Convivencia Escolar - Presentación	44
- Art. 1 Principios - Art. 2 Enfoques educativos	45-46
- Art. 3 Regulaciones de jurisprudencia - Uso de redes sociales - Regulación a los grupos de WhatsApp	47-48
- Art. 4 Regulaciones Convivencia Escolar - Normas con enfoque positivo	49 a 51
- Estrategias de convivencia educativa en el ambiente educativo	52 a 56
- Art. 5 Atención a la diversidad de género Ley 21.120	57-58
- Art. 6 Ley 21.545 Trastorno del Espectro Autista (TEA)	58 a 60
- Art. 7 Medidas de resguardo a estudiantes	60
- Art. 8 Tipificación y gradualidad de las transgresiones a las normas de la sana convivencia - Falta leve - Falta grave - Falta muy grave - Falta gravísima	61 a 72
Art. 9 Sanciones formativas aplicadas a las transgresiones a las normas de la sana convivencia - Medidas formativas	73 a 78

- Medidas de apoyo y seguimiento conductual - Medidas disciplinarias	
- Art. 10 Espacios físicos donde se aborda la transgresión a la norma - En la sala de clases - Fuera de la sala de clases - Fuera de límites físicos del establecimiento - Art. 11 Consideraciones para revisión y análisis de procesos conductuales - Atenuantes	79
- Agravantes - Instancias de apelación para considerar la aplicación de medidas disciplinarias	80
- Comisión del debido proceso	81
- Recopilación de antecedentes - Art. 12 Protocolos de actuación	82
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazada	83 a 87
- Protocolo Integral de seguridad Escolar (PISE)	88 a 95
- Protocolo de accidente escolar y/o intoxicación	96 a 99
- Protocolo de violencia, maltrato y/o acoso a los miembros de la comunidad escolar	100 a 106
- Protocolo de maltrato infantil, acoso, abuso sexual, estupro y/o hechos de connotación sexual	107 a 110
- Protocolo de situaciones relacionadas con alcohol y drogas	111 113
- Protocolo frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	114 a 120
- Protocolo de autoagresión o ideación suicida	121 a 123
- Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC)	124 a 127
- Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista	128 a 131
Capítulo III Reglamento de Evaluación - Art. 2 Conceptos	132
- Art. 3 Organización año escolar	133--134

- Art. 4 Objetivos de la organización del año escolar - Art. 5 Fundamentación	
- Art. 6 concepto de evaluación	134
- Art. 7 Elementos de la evaluación - Finalidad	135
- Momento en que se realiza la evaluación de acuerdo con el sujeto evaluador	136-137
- Art. 8 Fines de la evaluación - Art. 9 Principios	138-140
- Art. 10 Planificación, monitoreo y retroalimentación de la evaluación	140
- Art. 11 Lineamientos	141 a 143
- Art. 12 Definición procedimientos normativos de estrategias de evaluación	143-144
- Art. 13 Registro de logros y calificaciones durante el proceso	144-145
- Art. 14 Calificación y promoción - Art. 15 Informe de desarrollo personal y social	145-146
- Art. 16 Diversificación de la evaluación - Art. 17 Otras asignaturas	146-147
- Art. 18 Escala de calificación - Art. 19 Cantidad de calificaciones por asignatura	147
- Art. 20 Promoción por asistencia - Art. 21 Promoción por logro de objetivos	148-149
- Art. 22 Estrategias de apoyo a las necesidades educativas especiales Colegio Almenar	149-150
- Art. 23 Beneficiarios	150
- Art. 24 Adecuaciones de acceso - Art. 25 Adecuaciones en los objetivos de aprendizaje	151
- Art. 26 Procedimiento de aplicación de evaluación - Art. 27 Modalidades de información pedagógica del proceso de evaluación a los padres y/o apoderados	152
- Situaciones especiales de retención escolar	153 -154
- Art. 28 Normas finales - Art. 29 Situaciones de carácter excepcional	154

- Art. 30 Disposiciones de vigencia del Reglamento - Art. 31 Difusión del Reglamento	
- Art. 32 Situaciones de evaluación - Art. 33 De procedimientos evaluativos	155 a 160