



Villa María College

RICE - 2025

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación	4
1.1 Introducción	4
1.2 Fuentes normativas	5
1.3 Principios que respeta el presente reglamento	7
1.4 Principios institucionales	10
Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa	12
2.1 Estudiantes.	12
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados	13
2.3 Profesionales de la educación	15
2.4 Asistentes de la educación	16
2.5 Equipo directivo docente	16
2.6 Sostenedor: VILLA MARÍA COLLEGE LIMITADA	16
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento	18
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	18
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios	18
3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.	18
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.	23
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios	24
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.	29
3.7 Otras medidas internas de funcionamiento del establecimiento.	31
Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula	33
Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	34
Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.	36
Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos	37
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes	37
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	37
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	37
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo	37
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	38
7.6 Redes de apoyo	38
Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica	39
8.1 Investigación pedagógica	39
8.2 Orientaciones educacional y vocacional	39
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje	40
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento	40
8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos	41

Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.	42
9.1 Centro de Estudiantes	42
9.2 Centro de Padres	42
9.3 Comité de la buena convivencia escolar	42
9.4 Consejo de profesores	44
9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar	45
9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar	46
9.7 Gestión colaborativa de conflictos	48
Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados	49
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes	49
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.	55
10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento	59
10.4 Medidas reparatorias	60
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias	60
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas	63
10.7 Medidas excepcionales	64
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias	65
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores	65
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	66
Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar	68
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento	68
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar	73
11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura	75
Capítulo 12: Difusión y revisión	77
Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa	78
Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual	102
Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	111
Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas	120
Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	126
Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.	135
Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes	

embarazadas, madres y padres	147
Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares	156
Anexo 9: Protocolo de salidas escolares	162
Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia	165
Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general	168
Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional	171
Anexo 13: Protocolo situaciones de lluvia, alerta, preemergencia y emergencia ambiental	178
Anexo 14: Protocolo laboratorio de computación	179
Anexo 15: Protocolo laboratorio de ciencias	181
Anexo 16: Protocolo de biblioteca	183
Anexo 17: Reglamento de actividades curriculares de libre elección	185
Anexo 18: Reglamento de becas escolares	189

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

Como principio fundamental de su acción formativa Villa María College afirma que todo el personal docente, paradocente, administrativo y de servicio, está involucrado firmemente en la creación y mantenimiento de un clima valórico positivo.

Cada uno, desde el nivel y funciones que le corresponda, debe afianzar y unificar siempre los valores Humanistas Cristianos.

Los estudiantes de nuestro Colegio deberán acatar normas relacionadas con la Filosofía y Proyecto Educativo de Villa María College, actitudes, conducta y requerimientos generales. El cumplimiento de ello será muy valioso para un buen funcionamiento. Como toda norma, los incumplimientos también tienen consecuencias para los que incumplan con dicha normativa; todo ello sin perjuicio del debido proceso para aplicar las sanciones.

Es así como se ha establecido un Comité de Sana Convivencia Escolar que busca propiciar un clima de acogida, seguridad, desarrollo y respeto para todos los miembros de la Unidad Educativa.

Se entiende por buena convivencia escolar la "coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (Ley N° 20.536).

Villa María College busca proporcionar a sus estudiantes un ambiente que les permita crecer libremente. La violencia de cualquier índole es inaceptable e intolerable. Es una falta siempre, ya sea que se trate de una conducta violenta aislada, sea física o psicológica, sea constitutiva de acoso escolar o no.

Como colegio se espera que los padres y apoderados apoyen este trabajo conversando con sus hijos acerca de estos temas, promoviendo la empatía y el trato respetuoso hacia los demás, debiendo involucrarse con las medidas que el Colegio exija o recomiende.

Se busca que cada uno de los estudiantes internalicen progresivamente los valores que sustentan estas normas y actitudes. Para lograr este objetivo, intervienen las diversas instancias formativas del Colegio. Este afianzamiento valórico que fundamenta la convivencia se da en las diversas actividades curriculares y extracurriculares propuestas por el Colegio.

1.2 Fuentes normativas

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustentan la sana Convivencia Escolar:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

15. Decreto Supremo N° 315, de 2011, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del ROL).
16. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
22. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
23. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
24. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
25. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
26. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
27. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

28. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
29. Ley N° 21.545, Ley que 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.
30. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

1.3 Principios que respeta el presente reglamento

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

1. Dignidad del ser humano.

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

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

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia.

Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

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

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

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos

educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

7. Transparencia.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

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

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad.

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

10. Responsabilidad.

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

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

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Entidad Sostenedora.

1.4 Principios institucionales

MISIÓN INSTITUCIONAL

Educar personas con sólidos valores humanistas cristianos, promoviendo el desarrollo afectivo, intelectual, ético, físico y artístico y con un espíritu crítico, reflexivo e integral.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una alternativa educacional competitiva y viable, con un sello valórico basado en una formación académica sólida de excelencia.

OBJETIVO

Lograr que el estudiante desarrolle su espíritu crítico y creador, que le permita colaborar en la transformación de una mejor sociedad.

PRINCIPIOS DE VILLA MARÍA COLLEGE

- Promover hábitos de solidaridad, bien común y respeto por el medioambiente.
- Potenciar valores de lealtad, respeto, amor a sí mismo y al prójimo.
- Facilitar la libre expresión del estudiante, para que éste desarrolle su espíritu crítico.
- Educar con la ideología de Ser Humano guiado por los valores humanistas cristianos.
- Fomentar la relación entre el profesor, estudiantes y apoderados, fomentando el trabajo de una sólida alianza Colegio-Familia.
- Reconocer y estimular el crecimiento valórico del estudiante, para que alcance el desarrollo de todas sus facultades y capacidades.
- Canalizar el trabajo colaborativo del estudiante para que descubra y clarifique su proyecto de vida, con enfoque hacia un íntegro desarrollo personal.

PRINCIPIO DEL ESTUDIANTE VILLAMARIANO

Los estudiantes de Villa María College buscan aprender, crecer y fortalecerse física, intelectual y espiritualmente para llenar su vida y su futuro de alegría, sabiduría, bondad, fe y trabajo para construir su proyecto de vida adecuándose a los tiempos que le corresponda vivir.

Los estudiantes son preparados en base a las siguientes competencias:

- Solidario y respetuoso.
- Crítico y creador.
- Sociable y colaborador.
- Proactivo y reflexivo.
- Promotor de buenas prácticas sociales.
- Íntegro con un buen desarrollo académico.

Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

2.1 Estudiantes.

Artículo 1: Los estudiantes no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo de Villa María College.

Artículo 2: De los derechos de los estudiantes: Todo estudiante tiene derecho a:

- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Ser recibido por los directivos y/o docentes para ser debidamente escuchado en sus peticiones, inquietudes y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente.
- Todo estudiante tiene derecho a recibir atención en Orientación, Psicología, y otros apoyos que brinde el Colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la Unidad Educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él - ella.
- Todo estudiante tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y su derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que conforman la Unidad Educativa del establecimiento.
- A estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física moral y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Todo estudiante tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, a ser evaluado de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Todo estudiante tiene derecho a que se mantenga total reserva y discreción sobre su situación personal y familiar.
- Participar en las distintas ACLE que el Colegio tiene a vuestra disposición.
- En caso de maternidad o paternidad adolescente, el Colegio dispondrá de diversas medidas de apoyo a la o el estudiante.

Artículo 3: Son deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Unidad Escolar; asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, cuidar la infraestructura educacional, y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.
- El estudiante es responsable de sus deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tener las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo correspondiente. Tener y mantener sus propios útiles.
- Todo estudiante que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional y que no sea de su propiedad, deberá ponerlo bajo custodia del Profesor tutor, quien lo entregará al Inspector de su ciclo.

2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

Artículo 4: son derechos de los padres, madres, tutores y apoderados:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- Ser informado oportunamente por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar, y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Conocer las actividades ACLES que el Colegio ofrece.
- Solicitar autorización a Rectoría para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- Pedir entrevistas a los distintos estamentos, utilizando siempre el conducto regular.
- Ser elegido en la directiva de subcentro y del Centro General de Padres y Apoderados (según estatutos: un año de antigüedad en el colegio)
- Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 5. Son deberes de los padres y apoderados:

- Educar a sus hijos.
- Informarse, conocer, respetar, aceptar, adherir y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, religiosos, académicos, disciplinarios, de convivencia escolar, y a las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Respetar la normativa interna. Conocer y cumplir con el Reglamento Interno y protocolos, así como conocer el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Revisar la agenda diariamente y firmar toda comunicación, información o circular enviada por el Colegio.
- Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar y procesos educativos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Mantener una actitud de respeto hacia todo el personal docente y asistente de la educación, autoridades y personal administrativo / auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos, así como también, respecto de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar comentarios que ofendan o descalifiquen a cualquier miembro de la comunidad educativa en presencia de sus hijos.
- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones, así como las actividades específicas de cada nivel, el Colegio no se hará responsable de la seguridad de los niños que acompañen a sus padres o apoderados en horario de reuniones. En el caso que el estudiante cause daños materiales dentro o alrededor del colegio deberá cancelar el valor de éste.
- Estar dispuesto a colaborar en la Directiva de curso.
- Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar, físico). Informar además a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, entre otros.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Tutor(a).
- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
- Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar.
- Informarse de documentos y noticias emanadas del colegio a través de su página web y circulares oficiales.
- Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. De no ser así, facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes.
- Entregar a secretaria todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo al ingresar al Colegio.
- Cancelar cuota anual del Centro General de Padres.

- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos enviados por el Colegio.
- Asumir y respetar la asignación de Profesores Tutores y de asignatura.
- Asumir y respetar la conformación de cursos, combinación o división de estos. (atribución propia de Rectoría).
- Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
- Preocuparse por la presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia de clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
- Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
- Evaluar las sugerencias de apoyo externo que el Colegio determine.
- Asumir y firmar las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que el Colegio determine para su hijo.
- Autorizar a su hijo a participar en las actividades que organiza el Colegio (firmar autorización)
- Controlar y supervisar el uso de tecnologías y redes sociales.
- Reponer todo daño causado por el estudiante en aparatos electrónicos, instalaciones, material didáctico, dependencias del Colegio, y también los materiales educativos de sus compañeros.

2.3 Profesionales de la educación

Artículo 6: Son derechos de los profesionales de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 7: Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 Asistentes de la educación

Artículo 8: Son derechos de los asistentes de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 9: Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.5 Equipo directivo

Artículo 10: Derechos el equipo directivo: Los equipos directivos docentes del establecimiento tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. El equipo directivo es liderado por la Rectora del establecimiento.

Artículo 11: Deberes del equipo directivo:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del colegio.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2.6 Sostenedor: VILLA MARÍA COLLEGE LIMITADA

Artículo 12: Son derechos de la entidad VILLA MARÍA COLLEGE LIMITADA, como sostenedora del establecimiento:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Artículo 13: Son deberes de la entidad sostenedora VILLA MARÍA COLLEGE LIMITADA, como sostenedora del establecimiento:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento.

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 14: El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos, enseñanza básica y enseñanza media científico humanista, y sus horarios de funcionamiento son:

Niveles de párvulos: 8.30 a 12.50 horas.

Enseñanza Básica: Primero y Segundo Básico: 8.10 a 13.40 horas.

Enseñanza Básica: Tercero a Octavo Básico: 8.10 a 14.20 horas

Enseñanza Media: Primero y Segundo Medio: 8.10 a 14.20 horas

Enseñanza Media: Tercero y Cuarto Medio: 8.10 a 14.20 horas

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 15: Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee régimen Trimestral

Artículo 16: Jornada escolar: Extendida (hasta 14.20 horas según el nivel)

Artículo 17: Sobre los horarios de los recreos. Los recreos serán en los siguientes horarios: 9.30 a 9.45 horas / 11.05 a 11.20 / 12.40 a 13.00 horas

3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.

Artículo 19: Sobre la puntualidad y los atrasos. Dentro del deber de asistencia que establece la Ley General de la Educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan en las siguientes normas, y artículos:

1. Lugares de entrada y salida:
 - Avenida San Juan 203: Exclusiva Educación Parvularia.
 - Avenida San Juan 207: Preferentemente 1ero. a 6to. Básico.
 - Avenida Escrivá de Balaguer 18: Preferentemente 7mo. Básico a 4to. Medio.
2. El estudiante deberá respetar el horario determinado, asistiendo puntualmente a todas las horas de clases y actividades programadas por el Colegio.

Artículo 20: Atrasos.

1. Se considerará atraso el ingreso después de las 08:10 horas (Enseñanza Básica y Media). Los estudiantes de Educación Parvularia ingresarán a las 08:30 horas. Todos los estudiantes de Villa María College pueden ingresar al colegio a las 7.30 horas.
2. Los estudiantes de Enseñanza Básica y Media que lleguen atrasados deberán dirigirse a la inspectoría de su nivel, donde se registrará el atraso en su agenda y se le entregará la autorización para ingresar a clases. Esta autorización será solicitada por el Profesor que esté realizando la clase, si el estudiante no presenta el pase correspondiente, será enviado a Inspectoría General de su ciclo.
3. Con posterioridad a las 8:20 horas, los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio sólo podrán ingresar al colegio con alguno de sus padres, apoderado o adulto autorizado registrado en la agenda.
4. Se considerará atraso justificado aquel producido por situaciones de índole médica, presentando el certificado que así lo acredite o justificativo del apoderado vía agenda y confirmación telefónica. En caso contrario se aplicarán los procedimientos que el presente Reglamento señale.
5. El estudiante que llegue atrasado a una clase pedirá permiso al profesor para ingresar, preocupándose de no interrumpir la labor del docente y de los demás compañeros.
6. Tres atrasos en el trimestre: Un día de suspensión de clases. Comunicación al apoderado, registro de la conducta en el libro de clases por el Inspector del ciclo.
7. Seis atrasos en el trimestre: Dos días de suspensión de clases, comunicación y/o llamado al apoderado y registro de conducta en el libro de clases.
8. Al reintegrarse al colegio, el estudiante debe presentarse con su apoderado.

Artículo 21: Asistencia y justificación de inasistencias. Los alumnos/as deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, 85% de asistencia, según lo dispuesto por el Ministerio de Educación (Mineduc).

Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado a través de la Agenda. De no presentar el justificativo, el Profesor tutor se contactará con el apoderado.

Artículo 22: Todos los estudiantes deben rendir su prueba o entregar tareas/trabajos en la fecha indicada por el profesor.

El estudiante que tenga algún inconveniente conversará con la directora de su ciclo para ausentarse el día de la prueba (o fecha de entrega de tarea/trabajo) ésta lo autorizará para rendirla el jueves en jornada tarde. El estudiante deberá presentarse con uniforme completo.

El término del período de clase se hará ordenadamente y después de haber sido autorizado por el Profesor a cargo del curso, una vez que se haya asegurado de que la sala esté en perfectas condiciones, limpia y ordenada.

El Inspector General de cada ciclo (Enseñanza Básica - Enseñanza Media) de acuerdo con Rectoría, podrá autorizar la salida anticipada de los cursos, siendo el apoderado notificado a través de la Agenda Escolar del estudiante.

Artículo 23: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.

El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:

Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.

En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.

En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia. En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de

aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además, deberá entregarle un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

Artículo 24: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante.

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos una (1) visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "registro general de matrícula" o en el "registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probé justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

- a) El nombre del estudiante.
- b) El nombre de su padre, madre y apoderado.
- c) La gestión realizada.
- d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la Rectora del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por rectoría del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

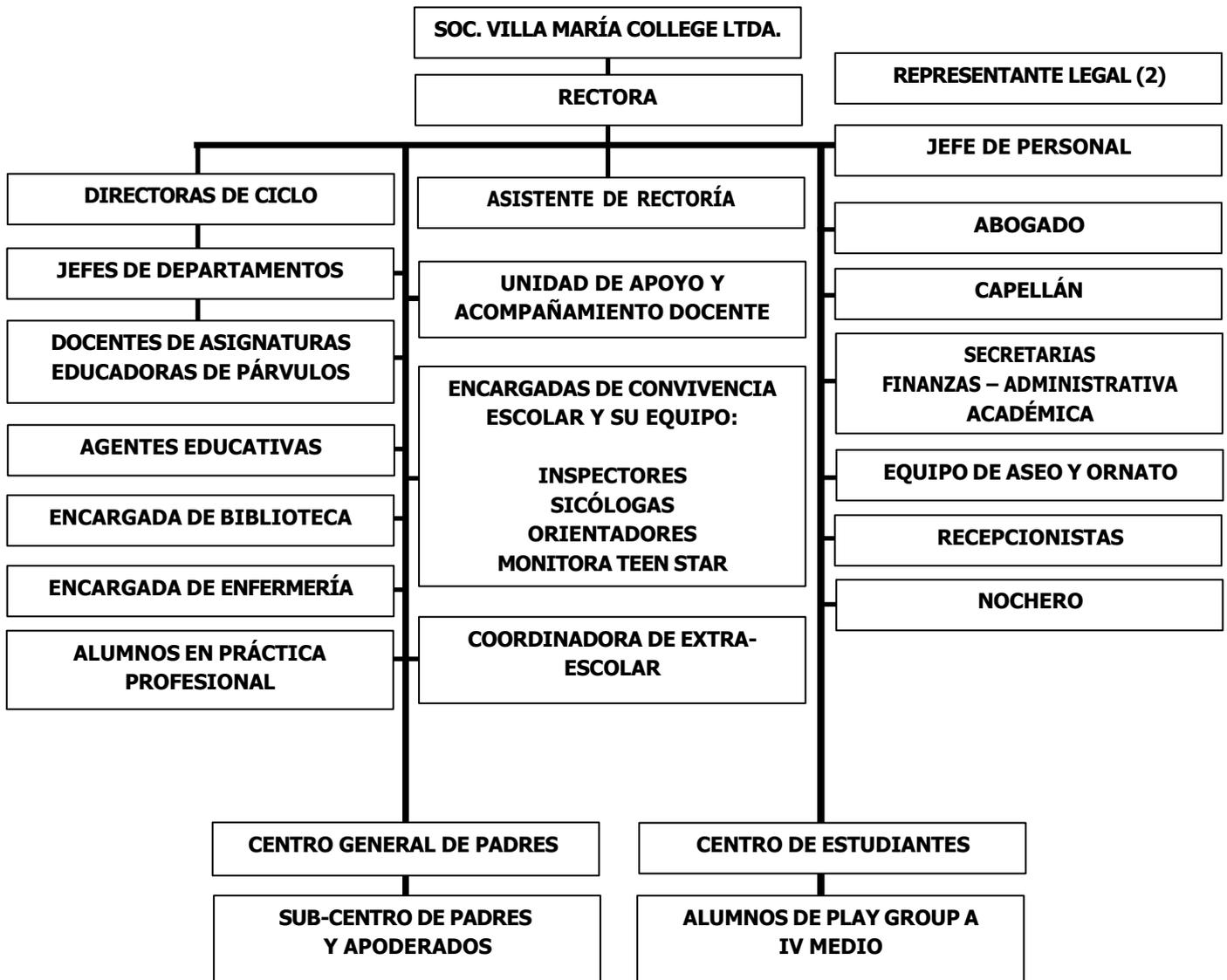
Artículo 25: Suspensión de actividades. La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

Artículo 26: Retiro y salida de estudiantes.

- Todos los estudiantes de Play Group a 4to. Medio sólo podrán retirarse durante la jornada escolar acompañados por alguno de sus padres, apoderados o adulto autorizado y registrado en la agenda.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados, especificados por escrito vía agenda y confirmación telefónica de los padres o apoderado.
- Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos o cualquier otro profesional de la Salud, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay prueba y/o evaluación calendarizada.
- Ningún estudiante hasta 6to. Básico podrá irse solo al finalizar la jornada escolar. Si se queda a algún reforzamiento o taller extraprogramático, cautelar enviar almuerzo y/o colación contundente, o bien, ir a dejar con antelación la comida, pues no tendrá autorización para salir del establecimiento.
- Los estudiantes de 7mo. Básico a 4to. Medio podrán irse solos una vez finalizada la jornada escolar, siempre y cuando estén autorizados por sus respectivos apoderados, en forma escrita, mediante la Agenda Escolar.
- Las puertas de salida se cerrarán 20 minutos después de la hora y los estudiantes serán trasladados al hall de secretaria administrativa / académica.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 27:



Artículo 28:

FUNCIONES DEL PERSONAL DE VILLA MARÍA COLLEGE

RECTORA: es la docente que cumple labores de docencia directiva y como jefe del establecimiento educacional es responsable de la dirección del funcionamiento total del plantel, de la organización, orientación, coordinación y supervisión del colegio. Este docente tiene la calidad de empleado de confianza exclusiva de la Sostenedora y de Sociedad Educacional Villa María College Limitada.

FUNCIONES

1. Dirigir el colegio teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que ésta prevalece sobre la función administrativa y cualquiera otra función en cualquier circunstancia y lugar.
2. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
3. Mantener un buen canal de comunicación e información con el personal del colegio. Estar dispuesta a recibir a los docentes del colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
4. Llevar el control de los permisos solicitados y otorgados a los docentes y personal del colegio
5. Mantener un buen canal de comunicación e información con los Padres y Apoderados del colegio. Estar dispuesta a que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
6. Llevar el control de las entrevistas específicas realizadas a Padres y Apoderados.
7. Mantener un buen canal de comunicación e información con los alumnos del colegio. Estar dispuesta a recibirlos y a escuchar sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
8. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de los alumnos – alumnas, por sí o por los asesores que designe.
9. Presidir los consejos diversos y delegar funciones cuando corresponda.
10. Delegar, cuando lo estime conveniente, en quien corresponda la ejecución y control de las actividades rutinarias escolares.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
12. Representar al colegio cuando sea necesario.
13. Tomar resoluciones en bien del establecimiento.
14. Tener a fin de año un análisis de los retiros de los alumnos y alumnas del establecimiento

DIRECTORA DE CICLO: es la docente responsable de asesorar a la Dirección del colegio en la elaboración del Plan de actividades del nivel y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de su nivel.

FUNCIONES:

1. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del colegio.
2. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y alumnas y el mejoramiento constante del proceso enseñanza – aprendizaje.
3. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar actividades de colaboración y completación.
4. Propiciar la integración entre los Planes y Programas de las distintas asignaturas.

5. Verificar la correcta confección de certificados anuales de estudio, actas de evaluación, informes trimestrales; documentos, pruebas y guías de trabajos, etc... hechos por los docentes. Mantener con estos un banco actualizado de datos.
6. Cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de planes y programas. También proponer readecuación de planes y programas de acuerdo a necesidades, realidad y característica del colegio.
7. Recopilar necesidades de material didáctico y proponer su confección o adquisición.
8. Coordinar el uso racional de la implementación.
9. Sugerir y colaborar en experimentar técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso educativo.
10. Participar en los consejos técnicos correspondientes.
11. Participar en consejos técnicos a los que sea citado, ya sea en el colegio o en representación de éste.
12. Supervisar en el aula a lo menos una vez en el trimestre a los docentes. Llevar un registro y trimestralmente entregar en Rectoría
13. Preparar anualmente un informe sobre su unidad y cuando se le encomiende, proyectos especiales.
14. Dirigir los Consejos Institucionales de su nivel
15. Asumir otras tareas que le sean encomendadas por la Rectora del establecimiento o solicitadas por el Asistente de Rectoría

DOCENTE DE ASIGNATURA es el docente titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza – aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios.

FUNCIONES:

1. Fomentar e internalizar en sus alumnos y alumnas valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
2. Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos y alumnas el uso responsable de su libertad.
3. Convertirse en un adulto cordial y comprensivo, pero que guía, corrige y encauza.
4. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
5. Integrar los contenidos de su sector o sub-sector de aprendizaje con otras disciplinas.
6. Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico – pedagógicas que se establezcan.
7. Contribuir al correcto funcionamiento del colegio; resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
8. Mantener al día la documentación que le corresponde.
9. Entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.

10. Establecer comunicación permanente con los apoderados y alumnos(as) sobre el proceso educativo y orientarlos hacia su realización personal.
11. Participar en los consejos técnicos a que sea citado y a todos los actos educativos – culturales y cívicos que determine la dirección del colegio.
12. Cumplir con las actividades de colaboración y completación estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
13. Mantener su libro de clases al día en contenido, asistencia y registro de observaciones.
14. Citar a reforzamiento a los alumnos y alumnas que lo necesiten. Hacerlo por escrito. En caso de que el alumno – alumna no asista hacerlo saber a la Directora respectiva y al apoderado a través de la agenda.
15. Completar el registro de asistencia a reforzamiento.
16. Mantener en la oficina de dirección respectiva la planificación del trimestre correspondiente.
17. Asumir otras tareas que le sean encomendadas por la Rectora del establecimiento o solicitadas por el Asistente de Rectoría

JEFE DE DEPARTAMENTO es el docente de aula cuyo cometido es organizar, planificar y supervisar el desarrollo docente del sector / subsector de aprendizaje y su permanente actualización. El jefe de Departamento será designado por Rectoría del colegio.

FUNCIONES

1. Reunir a los profesores del sector / subsector de aprendizaje para organizar, coordinar y estimular el trabajo del departamento.
2. Velar porque se deje constancia en un libro de actas (cuaderno) los acuerdos y actividades programadas y su realización.
3. Estimular el perfeccionamiento profesional y velar por el cuidado de los recursos didácticos e implementación de que dispone el colegio y que se puedan aprovechar en su subsector / sector de aprendizaje.
4. Confeccionar en conjunto con los miembros del departamento un Informe trimestral.
5. Confeccionar en conjunto con los miembros del departamento un Informe Anual con las proyecciones tentativas para el año siguiente.
6. Asumir otras tareas que le sean encomendadas por la Rectora del establecimiento o solicitadas por el Asistente de Rectoría

AGENTE EDUCATIVA será la persona que ayude en la labor educativa a la docente de párvulo, Primero o Segundo Básico. Tendrá título técnico otorgado por una institución educacional.

FUNCIONES

1. Contribuir al correcto funcionamiento del colegio; resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
2. Tener una presentación personal acorde a la función que realiza
3. Mantener un clima de respeto en la Unidad Educativa
4. Fomentar e internalizar en los alumnos y alumnas valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
5. Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos y alumnas el uso responsable de su libertad.
6. Convertirse en un adulto cordial y comprensivo, pero que guía, corrige y encauza.
7. Cumplir íntegramente su horario
8. Cumplir con horarios de turnos establecidos
9. Usar un vocabulario adecuado
10. Mantener la línea de respeto entre apoderado – profesor. Usar el “Señor” – “Señora”
11. Asistir a Reuniones de apoderados cuando la Directora o Profesora tutora del nivel lo solicite
12. Asistir a actividades del colegio cuando se le solicite
13. Realizar actividades – materiales que le solicite la profesora del curso
14. En horas de clases de clases acompañar a los docentes
15. Mantener el orden de los materiales en la sala de clases
16. Mantener el aseo y orden de la sala de actividades
17. Mantener el aseo y ornato de los baños (agentes de niveles preescolares)
18. Informar a la profesora jefe de cualquier inconveniente que tengan los alumnos – alumnas
19. Informar a la Educadora de cualquier duda que manifiesten los Padres y Apoderados en la hora de entrada o salida de los niños
20. Mantener reserva y confidencialidad respecto a datos de alumnos y apoderados
21. Estar atenta en acciones de prevención y necesidades emergentes
22. Tener presente que su primera prioridad es ATENDER A LOS NIÑOS Y NIÑAS

ENCARGADA DE BIBLIOTECA: es el / la docente o persona idónea para atender la Biblioteca del establecimiento educacional.

FUNCIONES

1. Responsabilizarse de la Biblioteca y de todo cuanto a ella sea ingresado, en conformidad a instrucciones impartidas por Rectoría del colegio.
2. Organizar la Biblioteca en distintas secciones de acuerdo a normas técnicas de uso corriente u otras que hagan funcional su uso.
3. Mantener un archivo – inventario ordenado y actualizado de toda obra, documento u objeto que reciba como patrimonio de este recinto.

4. Divulgar en beneficio de alumnos, alumnas y docentes el material existente y actualizado.
5. Disponer en forma destacada y visible un horario de atención.
6. Llevar en perfecto orden el registro de préstamos y devoluciones, pérdidas y reposiciones.
7. Informar por escrito a los padres y apoderados cuando su hijo – hija no ha devuelto oportunamente el libro solicitado en biblioteca.
8. Presentar anualmente un informe a Rectoría sobre el estado, movimiento y toda información útil para tomar decisiones posteriores.
Tampoco podrá recibir a alumnos y alumnas para que rindan pruebas atrasadas.
9. Todo material de biblioteca que desee ser usado por los docentes debe ser solicitado con anticipación.
10. En biblioteca no se deberán recibir a alumnos – alumnas en hora de clases, salvo en aquellos casos que los alumnos y alumnas porten una autorización emanada por el Inspector General respectivo, o la Coordinadora del nivel respectivo.
11. Realizar actividades solicitadas por Sra. Rectora o por Asistente de Rectoría.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Artículo 29: Relación entre la familia y el establecimiento. Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), correo electrónico, entre otros.

En cuanto a la presencia de apoderados u otros adultos en el colegio:

- Solo se permite la presencia de adultos en el Colegio autorizados previamente en Portería, por la persona con quien tienen reunión.
- No está permitida la presencia de apoderados u otros adultos que no sean personal del Colegio en la sala de clases sin la presencia del Profesor a cargo y sin la autorización respectiva.
- Las personas que sean autorizadas para ingresar al Colegio deberán dejar su Cédula de Identidad en Portería y portar una tarjeta identificadora, debiendo devolverla una vez que salgan del establecimiento.

Artículo 30: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.

Los canales de información regulares a la Comunidad son exclusivamente:

- Comunicaciones vía Agenda Escolar.
- Mail institucional.
- Entrevistas.
- Reuniones de apoderados.
- Circulares.
- Sitio web del Colegio.

Artículo 31: El conducto regular. Los conductos regulares de atención son:

A. Para temas relacionados a los estudiantes/profesores:

1. Profesor jefe.
2. Profesor de asignatura.
3. Directora de ciclo
4. Rectora.

B. Para temas relacionados al ámbito pedagógico/académico:

1. Profesor jefe.
2. Profesor de asignatura.
3. Directora de ciclo
4. Rectora.

C. Para temas relacionados con planes y programas, metodologías o currículum:

1. Profesor jefe.
2. Profesor de asignatura.
3. Jefe de departamento.
4. Directora de ciclo
5. Rectora.

D. Para temas relacionados al ámbito formativo:

1. Profesor jefe.
2. Orientador – Psicóloga.
3. Encargada de Convivencia Escolar.
4. Rectora.

E. Para temas relacionados al ámbito de convivencia y disciplina:

1. Profesor jefe.
2. Inspector general.
3. Encargada de Convivencia Escolar.
4. Rectora

F. Para temas relacionados al área extraprogramática:

1. Profesor o instructor del taller o academia.
2. Coordinadora Extraescolar.
3. Rectora.

G. Para temas relacionados a finanzas y recaudación:

1. Encargada de Finanzas y Recaudación.
2. Abogado.
3. Rectora.

3.7 Otras medidas internas de funcionamiento del establecimiento.

Artículo 32:

EN RELACIÓN CON EL MOVIMIENTO DE ESTUDIANTES DENTRO DEL COLEGIO.

- Si algún estudiante presente en el Colegio no se encuentra en la clase, se debe avisar inmediatamente al Inspector del ciclo, quién hará el seguimiento correspondiente.
- Si un estudiante necesita salir de clases, debe hacerlo con un pase firmado por el profesor que le autoriza a hacerlo.
- Los estudiantes no pueden ingresar a la sala de profesores.
- Para las clases de Música – Artes - Teatro, el profesor llevará a los estudiantes a la sala correspondiente.
- Una vez finalizada la jornada escolar los padres son responsables de sus hijos debiendo retirarlos del Colegio, a más tardar 20 minutos después del término de la jornada.

Baños y camarines.

- Los adultos no pueden utilizar nunca baños de los estudiantes. A excepción del personal de aseo y mantención, quienes efectuarán la limpieza de los baños durante las clases (nunca en los recreos) y una vez finalizada la jornada escolar.
- Los estudiantes utilizan los baños asignados para su sector. No está permitido que estudiantes mayores utilicen baños de estudiantes menores y viceversa.
- Nunca un estudiante debe encontrarse solo con un profesor en un baño o camarín.

Artículo 33: Normativa sobre uso de equipos electrónicos, celulares, y redes sociales.

- Hasta 6to. Básico no está permitido el uso de celular, medios de reproducción musical u otros dispositivos. En el caso de que un estudiante no respete esta norma, se le retirará el equipo correspondiente y se entregará a su apoderado al término de la jornada.
- A partir de 7mo. Básico los estudiantes pueden llevar el celular al Colegio, pero su uso tiene restricciones: Al inicio de cada clase deberán depositar su teléfono, en silencio o apagado, en el espacio destinado para ello. Solamente lo podrán revisar en los recreos y en actividades que el profesor autorice su uso para buscar alguna información académica. Los estudiantes que no cumplan con esta medida, se les retirará el dispositivo y se entregará solamente a su apoderado al término de la jornada. Es importante mencionar que tampoco está permitido traer otros equipos o aparatos tecnológicos (se aplicará la misma medida).
- Está prohibido el uso del celular y aparatos tecnológicos en actividades formales o ceremonias.
- Si un estudiante es sorprendido con algún dispositivo durante cualquier instancia de evaluación (aún si está apagado), se presumirá copia y se aplicará el Reglamento.

- Llevar al Colegio cualquier tipo de aparato tecnológico es de exclusiva responsabilidad del estudiante y sus padres, el Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos con estos equipos.
- Será sancionada como una falta gravísima el uso de cualquier aparato para fotografiar o subir videos propios y de terceros, dentro del Colegio o fuera de él (utilizando uniforme o cualquier distintivo colegial), denostando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.
- El correo institucional es responsabilidad del estudiante al que pertenece, su uso y las aplicaciones derivadas de él son exclusivamente para fines pedagógicos.
- El mal uso del correo o aplicaciones derivadas será sancionado como una falta grave.

Artículo 34: Agenda Escolar.

- Será el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio. Por ende, la tendrán y usarán obligatoriamente todos los estudiantes, desde Play Group a 4° Medio
- El Colegio proveerá la Agenda Escolar a cada estudiante. En caso de extraviarla o estar en malas condiciones, el apoderado deberá adquirir otra en secretaria del colegio, cancelando su valor correspondiente.
- El estudiante debe tenerla en todas las jornadas de clases, pruebas, ensayos y en todas las ocasiones que se le solicite.
- El estudiante debe mantener su agenda con sus datos actualizados y fotografía tamaño carné.
- La Agenda debe ser revisada diariamente y el apoderado debe firmar toda comunicación o informativo enviado por el colegio.

Artículo 35: Certificado médico para clases de educación física y talleres deportivos. Para poder participar en las clases prácticas de Educación Física y en los extraescolares deportivos, cada estudiante deberá contar con su certificado médico que acredite que se encuentra apto para realizar actividad física y deportiva.

Los estudiantes que no realicen la clase práctica deberán realizar un trabajo según las indicaciones de Profesor o Profesora de Educación Física, el que desarrollarán en Biblioteca del colegio.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula.

Artículo 36: Cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio.

Los padres y apoderados deben a

Artículo 37: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del colegio: www.villamc.cl

Artículo 38: Criterios generales. Dados a conocer en Ficha de Inscripción

Artículo 39: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos. Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno. Los padres y apoderados serán entrevistados por la Rectora y/o por la Directora de ciclo al cual el alumno está postulando.

Artículo 40: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo.

Artículo 41: Valor de la Admisión: La admisión tiene un valor que se da a conocer en el momento de la inscripción del futuro alumno

Artículo 42: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la Educación Básica y una sola vez en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

Artículo 43: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. Es obligatorio el uso del uniforme oficial del Colegio, para todos los estudiantes sin excepción. Los Padres y Apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo.

Artículo 44: Lineamientos del uso del uniforme escolar.

Uniforme Play Group a 2do. Básico:

Buzo oficial del Colegio (pantalón y chaqueta). Polar oficial del Colegio (azul marino o rojo con insignia). Polera de deporte institucional. Short azul marino oficial del Colegio. Calcetines deportivos.	Zapatillas (con velcro). Parka o abrigo completamente azules. Gorro azul marino. Cotona color beige (niños). Delantal según modelo del Colegio (niñas).
---	---

Uniforme de 3ero. Básico a 4to. Medio:

- Vestón azul marino con insignia(varones) / blaezer con insignia (damas)
- Sweater o polar oficial del Colegio (polar color azul marino o rojo con insignia).
- Camisa/blusa blanca o polera oficial del Colegio manga corta o larga.
- Corbata institucional.
- Pantalón gris (varones)/falda oficial del Colegio (damas).
- Calcetines grises (varones)/calcetas azul marino (damas).
- Zapatos o zapatillas completamente negras.
- Polerón de Generación (solo estudiantes de 4to. Medio).

Para actividades y ceremonias oficiales (misas, actos, premiaciones, fotos de curso, entre otras):

Será obligatorio el uso de camisa/blusa blanca, corbata institucional, vestón azul marino/blazer con insignia del Colegio, pantalón gris (varones)/falda oficial del Colegio (damas), calcetines grises (varones)/calcetas azul marino (damas), zapatos o zapatillas completamente negras.

Artículo 45: Sobre el cambio de ropa (nivel play group). Los apoderados del nivel de play group deberán entregar a la educadora del nivel una muda para ocupar en caso de que sea necesario. Esta debe estar marcada con el nombre del niño/niña.

Artículo 46: Uniforme Deportivo 3ero. Básico a 4to Medio:

- Buzo oficial del Colegio (pantalón y chaqueta).
- Polera de deporte institucional.
- Short azul marino oficial del Colegio.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas.

Los días en los cuales los estudiantes tengan Educación Física deberán asistir con el uniforme deportivo puesto desde la casa. (1ero. a 6to. Básico)

Artículo 47: Para los días de frío/lluvia:

- Parka o abrigo completamente azules.
- Pantalón azul marino (damas).
- Gorro azul marino.

Artículo 48: Sobre uso de accesorios y presentación personal.

- Cada una de las prendas del uniforme escolar y deportivo debe estar marcada con el nombre del estudiante.
- No se aceptará el uso de cualquier prenda que no pertenezca al uniforme.
- El corte de pelo debe estar acorde al contexto escolar.
- No se permitirá el uso de piercing, expansiones, extensiones, tinturas, pintura de uñas de colores llamativos u otro tipo de accesorios.
- Los varones deben presentarse afeitados, sin patillas ni bigote.
- Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme completo en los actos y ceremonias oficiales y el buzo del colegio a cualquier actividad extraprogramática desarrollada en el establecimiento o en representación del colegio.

Artículo 49: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros. Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

Artículo 50: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 51: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Villa María College no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Artículo 52: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar. Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio: www.villamc.cl

Artículo 53: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que, compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a Rectoría para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado "Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia", adjunto en el anexo N° 10

Artículo 54: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado "Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares", adjunto como anexo N° 8.

Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Artículo 55: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N°3, denominado "Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes"

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 56: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N°2, denominado "Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual"

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Artículo 57: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N°4, denominado "Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas"

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo

Artículo 58: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 59: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas".

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Rector	Teléfono

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

Artículo 60: Villa María College cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2018-2022 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la "Excelencia e Innovación Académica", en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 61: Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde kínder a IVº Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el Colegio materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 62: Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos trimestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su jefe de departamento como de la directora de su ciclo.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) A ser informados de los criterios de evaluación;
- b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- c) Nuestros alumnos de 1ero. Básico a 4to. Medio, serán informados de los criterios de evaluación por escrito, en el caso de pruebas parciales y trimestrales, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
- d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año escolar en curso.
- e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 63: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, se organizan jornadas destinadas al aprendizaje profesional al menos en una oportunidad en el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Además, durante el año los educadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que Villa María College Ltda. y el profesor puedan acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada ciclo o departamento puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo con los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Artículo 64:

En relación con el traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación Parvularia durante diciembre del año anterior, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

Capítulo 9: Gestión de la Convivencia Escolar.

9.1 Centro de Estudiantes

Artículo 65: Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores, los que son elegidos por la Rectora del colegio.

Artículo 66: Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por rectoría del colegio.

9.2 Centro de Padres

Artículo 67: Sobre el centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta del Colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

Artículo 68: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados. Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

9.3 Comité de la Buena Convivencia Escolar

Artículo 69: Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones.

Artículo 70: Integrantes y atribuciones del Comité de Buena Convivencia

Integrado por:

- Rectora o su representante.
- Representante del Equipo Directivo.
- Encargadas de Convivencia Escolar, quienes coordinan.
- Inspectores.
- Orientadores.
- Psicólogas.
- 2 profesores.
- 1 representante del Centro de Estudiantes.
- 1 miembro del Centro de Padres.

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, se podría convocar a participar en la deliberación del equipo a representantes de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otros actores de la comunidad educativa que Rectoría del Colegio estime pertinente.

Por otra parte, el Comité podrá separarse para conocer inquietudes específicas de un ciclo determinado.

La Rectora, además, podrá invitar a participar en el Comité de la Buena Convivencia Escolar a un profesional experto si lo considera necesario.

Atribuciones.

- Consultivo.
- Informativo.
- Propositivo.
- Resolutivo (sólo cuando Rectoría así lo determine. De ser así, es necesario definir la forma en que tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo).

Artículo 71: Deberes asociados. Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

1. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
2. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
3. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados, en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

4. Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Artículo 72: Funcionamiento.

- El Comité de Buena Convivencia Escolar sesionará periódicamente (una vez al mes) y cada vez que exista una situación que amenace la buena convivencia del establecimiento.
- Las decisiones serán informadas a la Rectora del establecimiento y comunicadas mediante una entrevista personal a los padres y/o apoderados del estudiante, y al estudiante mismo.
- En los casos donde se requiera tomar determinaciones mayores, tales como suspensiones, matrícula condicional, cancelación de matrícula o expulsión, se incluirá al profesor jefe del estudiante y/o el inspector general del ciclo para que aporten antecedentes sobre el estudiante.

Artículo 73: Registro.

- Los casos que requieran reunión del Comité de Convivencia Escolar quedarán registrados en el Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- Los hechos relevantes en que se vea involucrado un estudiante respecto a su comportamiento y las faltas a la buena convivencia y el reconocimiento de situaciones que fortalezcan la buena convivencia en la comunidad educativo de Villa María College, quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 74: El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Rectora del colegio con diversas finalidades y que está presidido por ella, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por las directoras de ciclo, con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 75: Las Encargadas de Convivencia Escolar deben conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

- Coordinar el Comité de la Buena Convivencia Escolar.
- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio.
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar: equipo de gestión, apoderados, docentes, estudiantes, y el resto del personal del Colegio.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo de gestión para coordinar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Acoger los comentarios, sugerencias y/o reclamos relacionados con la buena convivencia y canalizarlos hacia el Comité de Convivencia Escolar.
- Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 76: Villa María College espera promover la buena convivencia mediante estrategias curriculares, organizativas y de intervención del clima escolar que abarquen todo el Colegio. Para esto se interviene minimizando los factores de riesgo y maximizando los factores protectores.

Minimizando los factores de riesgo (de ser agresor, víctima, espectador, estudiante o adulto "no enterado" o no implicado)	Maximizando los factores protectores (que estimulen las habilidades de diálogo, convivencia y competencias personales y sociales)
<ul style="list-style-type: none"> - Frecuente observación de las áreas de riesgo en las que puedan ocurrir situaciones de violencia: Ej. áreas de juego, baños, corredores, área de quiosco, buses, entre otras. - Monitoreo camarines: siempre con al menos un Profesor del mismo género dentro del camerino. - Eliminando la "conspiración del silencio": hablar sobre violencia escolar y acoso, y enseñar tempranamente a los estudiantes la importancia de pedir ayuda. Aclarar que pedir ayuda no es acusar. - Enseñando a condenar toda forma de violencia, independiente de quién sea la víctima y quién el agresor. - Explicitando a los estudiantes formas de pedir ayuda y/o denunciar: a quién(es) dirigirse, cómo hacerlo. - Trabajando con grupos de estudiantes cuando se requiera. - Explicitando a los estudiantes formas de pedir ayuda y/o denunciar: a quién(es) dirigirse, cómo hacerlo. - Trabajando con grupos de estudiantes cuando se requiera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimulando el desarrollo de la empatía: al aprender a ponerse en el lugar del otro se evita producir daño intencional. - Educando para la convivencia, la resolución no violenta de conflictos, la tolerancia, la inclusión y la no discriminación. - Desarrollando metodologías de trabajo en grupo: carácter colaborativo. - Realizando campañas a nivel Colegio. Ej. celebración de la semana de la amistad o de la buena convivencia. - Estudiando las relaciones interpersonales dentro de los grupos curso a través de cuestionarios (sociogramas) u otras actividades. - Modelando conductas de buen trato y respeto hacia los demás, tanto dentro como fuera de la sala de clases.

Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar. Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Rectora, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El Plan de gestión de la Convivencia Escolar contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
 - A. Los objetivos de cada actividad,
 - B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
 - C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del Colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Atribuciones de la Rectora en la gestión de convivencia escolar.

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
3. Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los inspectores dentro de su ámbito particular.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 77: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Inspectores, Orientadores o Rectora.

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

Criterios por aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición: tres (3) días.
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados.

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

Artículo 78: Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas).

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea rectora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada u otra actividad escolares. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Leve
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo con las orientaciones del profesor.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo trimestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Ingresar a cualquier red social, chatear, tomar fotos, jugar o cualquier actividad no solicitada por el profesor, durante clases en laboratorio de computación.	Grave
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar y dar adecuado uso al material administrativo y pedagógico (libros, mapas, correo institucional, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Mal utilizar el correo o aplicaciones institucionales	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Grave
Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Mediana
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Grave
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Grave
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes,	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	
<p>Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p>	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Gravísima
	Traficar o micro traficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, micro traficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
<p>Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.</p> <p>Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o rectoría del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.</p>	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Grave
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Grave
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

Artículo 79: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 100.

Artículo 80: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Artículo 81: De la graduación de las faltas. De acuerdo con la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo, se van agravando en la medida que se reiteran.
- B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que, sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve tres (3) veces o más dentro de un mismo trimestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
- C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo con el Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un trimestre constituye una falta grave.

D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo con el Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un trimestre, constituye una falta gravísima.

Artículo 82: Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anotación 2. Carta de información al apoderado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Medianas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anotación 2. Carta de información al apoderado 3. Carta de compromiso. 4. Suspensión de 1 a 2 días. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Gravísimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condicionalidad 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

- Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.
- Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.
- Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 100 y 101.

10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento

Artículo 83: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

- A. **Conversación individual con el estudiante:** Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- B. **Reubicación del estudiante:** Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- C. **Tiempo de reflexión:** Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará será definido caso a caso.
- D. **Trabajo formativo:** Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- E. **Presentación de un tema o Reflexión escrita:** Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- F. **Compromiso profesor – alumno:** Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo con el tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- G. **Plan de acción colegio-apoderado:** Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- H. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- I. **Derivación a orientación para apoyo:** Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
- J. **Derivación a especialistas externos:** para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

10.4 Medidas reparatorias

Artículo 84: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

- A. Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrita.
- B. Restitución del objeto dañado o perdido, etc.
- C. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
- D. Cambio de curso.

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 85: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.

b. **Carta de información:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

c. **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Rector para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

d. **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

e. **Condicionabilidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionabilidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

f. **Suspensión de asistencia a ceremonias:** de premiación, licenciaturas y graduaciones: consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones.

g. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.

h. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Artículo 86: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante. Esta decisión sólo podrá ser adoptada por la Rectora del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 87: Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 100 y 101.

Artículo 88: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- A. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- B. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- C. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- D. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- E. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- F. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- G. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- H. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
- I. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- J. Aceptación de disculpas del agredido/a.

Artículo 89: Agravantes. Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- A. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- B. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- C. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- D. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- E. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- F. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- G. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 90: Son medidas excepcionales:

- A. Reducción de jornada escolar.
- B. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
- C. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

Artículo 91: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Artículo 92: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como, por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, y/o ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 93: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo con el Protocolo de Actuación General.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Artículo 94: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la entidad sostenedora como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por rectoría y/o el representante legal de la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo con la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 95: CONDUCTAS DE REFUERZO POSITIVO A LOS ESTUDIANTES.

Cuando los estudiantes se destaquen por conductas positivas, se podrán realizar algunas de las siguientes acciones de refuerzo y reconocimiento:

1. Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.
2. Registro positivo en el libro de clases digital.
3. Diploma de reconocimiento.
4. Reconocimiento en actos.

Artículo 96: PREMIOS DE VILLA MARÍA COLLEGE

1. PREMIO PERFIL VILLAMARIANO: Se otorga en la Premiación de fin de año a un estudiante que es capaz de desarrollar sus capacidades y habilidades, es buen estudiante, responsable con sus amigos, padres, profesores y consigo mismo, cumple con aquello a lo cual se compromete, participativo y activo en las actividades del curso y del Colegio.
2. PREMIO MEJOR COMPAÑERO: Premio otorgado por sus pares a aquel estudiante que se distingue en el curso por su solidaridad, empatía y compañerismo. Esta distinción es entregada en la Premiación de fin de año.
3. PREMIOS ACLES: Cada una de las Actividades Curriculares de Libre Elección premia a aquel estudiante que se distingue en su Taller o Academia. El Premio es entregado en la Premiación de fin de año o en la Gala Extraescolar.
4. PREMIO MEJOR PROMEDIO POR CURSO: Este Premio se otorga al estudiante que haya cursado los tres trimestres del año lectivo y obtenga el mejor promedio en su curso. De haber dos (2) o más estudiantes con el

mismo promedio, dirime la asignatura de Religión y Ética.

El Premio es entregado en la Premiación de fin de año.

5. PREMIOS DE DEPARTAMENTOS: Cada Departamento de Asignatura del Colegio, premia al estudiante de 4to. Medio más destacado en su área. El Premio es entregado en la Licenciatura de Enseñanza Media.
6. PREMIO HERNA SÁNCHEZ: Premio que se otorga en honor a la Fundadora del Colegio, a una estudiante de 4to. Medio que cumple con el perfil Humanista Cristiano que postula el Colegio, siendo una dama participativa, buena estudiante, entusiasta, buena amiga y compañera. El Premio es entregado en la Licenciatura de 4to. Medio.
7. PREMIO HÉCTOR SALINAS: Premio otorgado en recuerdo del Ex Rector del Colegio. Se entrega a un estudiante de 4to. Medio que cumple con el perfil Humanista Cristiano que postula el Colegio. Un estudiante comprometido con su desarrollo personal y valórico, estudiante destacado en el área de las matemáticas, buen amigo y compañero, participativo y colaborador. El Premio es entregado en la Licenciatura de 4to. Medio.
8. PREMIO ESTUDIANTE IDEAL: Premio entregado por Consejo de Profesores del Colegio.
 - a. El Profesor tutor de 4to. Medio postula a un máximo de cinco (5) estudiantes de su curso que sean merecedores de este Premio. El estudiante debe a lo menos haber ingresado 8vo. Básico en Villa María College.
 - b. Los postulantes se presentan a través de un currículum al Consejo de Profesores, quienes eligen a tres estudiantes, de los que finalmente se elige el Estudiante Ideal de la Generación. Esta elección final la realiza la rectora asesorada por las directoras de ciclo y los profesores tutores de 4to. Medio.
9. PREMIO VOCACIÓN DE SERVICIO Y SOLIDARIDAD: Premio entregado por Departamento de Pastoral. Se otorga a aquel estudiante de 4to. Medio que sobresale por su espíritu solidario y vocación de servicio. El premio se entrega en la Licenciatura de Enseñanza Media.
10. PREMIO CEE: Premio que se entrega al estudiante de 4to. Medio que durante su trayectoria en el Colegio ocupó el cargo de presidente de Centro de Estudiantes. El premio se entra en la Licenciatura de Enseñanza Media.
11. PREMIO TRAYECTORIA VMC: Premio entregado a los estudiantes de 4to. Medio que han realizado todos sus estudios en el Colegio, se considera desde kínder a 4to. Medio. El premio se entrega en la Licenciatura de Enseñanza Media.
12. PREMIO ABANDERADO Y ESCOLTAS: Premio que obtienen los estudiantes de 4to. Medio seleccionados como Portaestandartes: Abanderado(a) y Escoltas. El premio se entrega en la Licenciatura de Enseñanza Media.
13. PREMIO TRAYECTORIA DEPORTIVA: Premio a un deportista destacado de 4to. Medio a nivel regional, nacional o internacional. El premio se entrega en la Licenciatura de Enseñanza Media.

Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 97: Finalidad del procedimiento. El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar y que sean calificables como faltas graves y gravísimas, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 98: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá la presunción de inocencia del involucrado, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Rectora deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones que aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave o gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Artículo 99: Etapas del procedimiento. El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutoria.

Artículo 100: Fase de inicio: Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 101: La denuncia deberá efectuarse de manera escrita al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. Debe ser presentado en forma escrita a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo respectivo. Esta denuncia deberá quedar en acta.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 102: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante Inspectoría General, o ante rectoría del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 103: Fase de Investigación: Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de esta.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

Artículo 104: Derechos en la etapa investigativa: Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos.

Artículo 105: Duración de la etapa investigativa: Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de diez (10) días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar a la Rectora un aumento de plazo hasta diez (10) días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de cinco (5) días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

Artículo 106: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 107: Sobre las conclusiones el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien asigne la Rectora, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o gravísima, la

consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o Rectora (resolutor).

Artículo 108: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o Rectora deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Artículo 109: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 110: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
 - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
 - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
 - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
 - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un trimestre.
 - c. Si al final del trimestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
 - d. Por el contrario, si al final del trimestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
 - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el trimestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

3. Sobre la confirmación del reporte:
 - a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
 - b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 111: Notificación del resultado a los afectados. Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el Inspector General junto con la Encargada de Convivencia escolar del ciclo, deberán notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciados.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar a Rectoría dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 112: Proceso de Apelación. El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima y se encuentre en situación de expulsión o no renovación de matrícula, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la cancelación a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la Rectora del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada. En caso de expulsión, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de cinco (5) días de su notificación.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

La Rectora, previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

La Rectora, será la encargada de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

Artículo 113: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 114: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 115: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 116: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica 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, porte, posesión y tenencia de 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".

Artículo 117: La Rectora deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 118: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 119: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la Rectora y debe haber sido previamente representado por ésta a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento, en el punto 10.3, en las llamadas "Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento", o derivación a otras redes de apoyo, de ser necesario.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 120: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los diez (10) días corridos de su notificación, sólo si el estudiante NO se encuentra suspendido. En caso de estar suspendido, el plazo para pedir la reconsideración será de cinco (5) días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

La apelación debe ir dirigida a la Rectora del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 121: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 122: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Artículo 123:

Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Artículo 124: De acuerdo a la Ley N°21.128, 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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica 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, porte, posesión y tenencia de 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.

Artículo 125: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura.

El procedimiento por seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. La rectora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.

7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y la Rectora resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por la Rectora al estudiante y al padre – madre - apoderado.

Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 126: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la entidad sostenedora Villa María College Limitada según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio www.villamc.cl

Artículo 127: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en post de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser informadas al Comité de Buena Convivencia, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Rectora del establecimiento. Si el Comité formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Rectora deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de treinta (30) días.

Artículo 128: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y del Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.

Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa

1.- DEFINICIONES.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

MALTRATO FÍSICO	Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)
MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO	Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente
MALTRATO ESCOLAR	Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa
ACOSO ESCOLAR	Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "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". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- **EL BULLYING:** es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. Una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

VIOLENCIA ESCOLAR

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos no resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea la Rectora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"

2. Procedimiento**1. Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes (entre pares)**

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, a la Encargada de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes debe dejar registro escrito de	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectora. Inspectoría general. Encargada de Convivencia.	Dentro de las 4 primeras horas.

	<p>la denuncia.</p> <p>La encargada de convivencia en conjunto con Inspectoría general y Rectora, evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de acoso o violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se iniciará la investigación a cargo de la encargada de convivencia escolar.</p>		
Proceso de investigación	<p>La Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas a alumnos supuestamente agredidos, así como también a los presuntos agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato.</p>	<p>Encargada de Convivencia.</p> <p>Rectora</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Cesfam más cercano o el Hospital Regional. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 	<p>Rectora</p> <p>Encargada de Convivencia</p>	<p>Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.</p>

<p>Comunicación a los padres y/o apoderados</p>	<p>Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p>	<p>Rectora Encargada de Convivencia.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Plan de intervención, y Proceso de Resolución</p>	<p>La Encargada de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles</p>

2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará a la Rectora a través de un relato de hechos escrito, entregado por la Encargada de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Encargada de Convivencia Escolar Rectora	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de investigación	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar dará a conocer a los involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir juntamente con la activación del proceso investigativo.	Rectora Inspectoría. Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de 24 horas.

	<p>Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</p> <p>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</p>	<p>Rectora</p>	
<p>Traslado a un centro asistencial, si corresponde</p>	<p>En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la ACHS, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.</p>	<p>Rectora</p> <p>Inspectoría.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite.</p>

	<p>plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Orientador y/o Encargado de Convivencia, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p> <p>2. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la directora de ciclo en apoyo a su</p> <p>3. desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre.</p>	<p>Directora de ciclo</p>	
--	--	---------------------------	--

3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará a la Rectora a través de un relato de hechos escrito, entregado por la Encargada de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar Rectora.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Rectora junto a la Encargada de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al alumno (a). Se toma acta.	Rectora Encargada de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Comunicación y Denuncia, si corresponde.	<p>Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</p>	Rectora. Encargada de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

	Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Cesfam más cercano o el Hospital Regional 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 	<p>Rectora. Encargada de Convivencia</p>	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el alumno.	Rectora	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	La Encargada de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	<p>padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p>Asimismo, las medidas de resguardo que se aplicarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga y/o Encargada de Convivencia, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Psicóloga</p>	
--	--	--	--

	<p>contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p> <p>2. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la directora de ciclo, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre.</p>	Directora de ciclo	
Término de contrato	<p>En caso de comprobarse la acusación, la Rectora del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y Villa María College Ltda. (sostenedora del Colegio).</p>	<p>Villa María College Ltda. Rectora</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles</p>

4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Rectora, quien recibirá para estos fines un Relato de hechos por parte de la encargada de convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar Rectora.	Dentro de 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a ACHS	Rectora. Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista a los funcionarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Rectora, o quien el este designe, realizará entrevista al educador(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). Se toma acta. 2. Rectora podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad. 	Rectora. Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de 12 horas.

Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto el uno con el otro mientras dure la investigación.	Rectora	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Psicóloga	Dentro de 2 días hábiles
Proceso de resolución	Toda medida que se pueda tomar, a consecuencia del proceso de resolución, versará sobre la elaboración de un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).	Rectora.	Dentro de 5 días hábiles.

5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a la Rectora a través de un relato de hechos escrito, entregado por la Encargada de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar Rectora.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Cefam más cercano o el Hospital Regional. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 	Rectora. Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado del estudiante agredido	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al apoderado del estudiante agredido donde se da a conocer la situación sucedida, con registro escrito y firmado por las partes. Para esto, se citará a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, siendo la primera vía de comunicación la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. 2. Se dará a conocer a los padres del estudiante agredido, en entrevista formal, que se aplicará el Reglamento Interno de 	Rectora. Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas.

	<p>Convivencia Escolar y se ofrece el apoyo del Equipo Multidisciplinario.</p> <p>3. Se instará a los apoderados a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si los apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Este llamado a instancia no obsta a las obligaciones legales de denunciar ciertos hechos, de acuerdo con la normativa vigente.</p>		
Entrevista al apoderado agresor	<p>La Rectora, o quien este designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al alumno(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al alumno(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará a los apoderados del estudiante a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si estos apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Se toma acta.</p> <p>Asimismo, y en el mismo lapso descrito para el paso anterior, se deberá poner en conocimiento de los hechos que constituyan una vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes al Tribunal de Familia respectivo, los que será derivados al equipo jurídico del Establecimiento o realizado por quien la Rectora designe.</p>	Rectora. Encargada de de Convivencia.	Dentro de de 24 horas.

<p>Denuncia e información al tribunal de familia</p>	<p>Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de competente, con respectivo envío.</p>	<p>Rectora. Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>
<p>Medidas internas</p>	<p>Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento y prohibición de ingreso al establecimiento.</p>	<p>Rectora.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Plan de intervención</p>	<p>La Encargada de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles</p>

6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Rectora, o a quien designe, quien recibirá para estos fines un Relato de hechos por parte de la encargada de convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar Rectora.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la ACHS	Rectora. Encargada de Convivencia	Dentro de las 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado agresor	La Rectora, o a quien se designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta.	Rectora. Encargada de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento, pudiendo adoptar como medida mientras dure la etapa investigativa la suspensión de calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Rectora.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Psicóloga	Dentro de 5 días hábiles

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Rectora, o a quién se designe, quien recibirá para estos fines un Relato de hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar Rectora.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde. El lugar de traslado será Cesfam más cercano o el Hospital Regional 	Rectora. Encargada de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista a los apoderados involucrados	La Rectora o a quién se designe, realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se aplicará la sanción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante la cual tendrán pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes, lo que implica prohibición de ingreso al establecimiento y de	Rectora. Encargada de Convivencia	Dentro de 24 horas.

	participación en cualquier actividad educativa, ya sea en dependencias del establecimiento como fuera de este.		
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Rectora.	Dentro de las 48 primeras horas.

Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual

DEFINICIONES

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

- 1) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- 2) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - a. Exhibición de genitales.
 - b. Realización del acto sexual.
 - c. Masturbación.
 - d. Sexualización verbal.
 - e. Exposición a pornografía.
- 3) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (según establece el Código Penal).
- 4) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Señales de alerta: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma

puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

PREVENCIÓN

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben tener una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

1. Acciones formativo – pedagógicas

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- b. Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel colegio donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los estudiantes, entre otras.
- c. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

Con relación al personal, padres, madres y apoderados, la Encargada de Convivencia Escolar organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

2. Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia

- El personal adulto que requiera conversar con estudiantes a solas deberá realizar esta conversación en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
- Si no hay otra posibilidad más que una oficina o un lugar cerrado, esta conversación ocurrirá siempre con la puerta abierta y en lo posible con presencia de otra persona.
- Asesores externos, de tipo religioso, universitario, entre otros no están solos con los estudiantes. Se aplica el criterio mencionado en el punto anterior.
- Sólo se permite al personal del Colegio participar en eventos sociales con estudiantes que se enmarquen en las actividades propias del Colegio, como convivencia, eventos para reunir fondos u otros.
- Los estudiantes no deben llamar a los adultos del Colegio por su nombre de pila.
- Los docentes y personal administrativo no deben participar en redes sociales con los alumnos del colegio.
- Los docentes y personal administrativo no deben involucrarse sentimentalmente con los alumnos.

Protocolo de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda).2. Informar a la Rectora del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectora	Dentro de las 12 primeras horas.

	<p>afecta.</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. <p>3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo.</p>		
<p>Traslado a un centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado. 2. El lugar de traslado será el CESFAM más cercano o 	<p>Rectora</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>

	<p>el Hospital Regional</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 4. Se derivarán los antecedentes a las redes de apoyo existentes. 		
Reporte de la investigación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño. 	<p>Rectora</p> <p>Encargada de Convivencia escolar y/o Psicóloga</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>
Resolución denuncia, y si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de informe concluyente. 2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. 3. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. 	<p>Rectora Psicóloga</p> <p>Rectora</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>

Medidas internas	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Asimismo, se deberá resguardar en todo momento la identidad del trabajador acusado.</p>	Rectora	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.	<p>Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p> <p>Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, respetando, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin</p>	Rectora Encargada de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

		individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización.		
Plan de intervención		<p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p>Medidas de resguardo que se aplicarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la directora de ciclo en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre. 2. Medidas psicosociales: confección de un plan de 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Directora de ciclo</p>	Dentro de 5 días hábiles

	<p>acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga de ciclo, con seguimiento mensual durante el trimestre, como por ejemplo el establecimiento de un horario paralelo o diferido para la atención pedagógica, cierre del año escolar o semestre con las notas que tenga.</p> <p>3. Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.</p>		
--	---	--	--

Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituya vulneración de derechos toda forma de maltrato.

En particular, la circular número 860 de la Superintendencia de Educación define que son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos - y estudiantes en general aquellas que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Circular número 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado
8. Circular número 860 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios.

3. TIPOS DE MALTRATO:

- a. **Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
- b. **Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- c. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d. **Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- e. **Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. Resguardar el principio de proporcionalidad.
3. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o

adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

5. INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio /en cualquiera de los ciclos)
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña se muestra triste o angustiado.
6. Autoagresiones.
7. Poca estimulación en su desarrollo integral.
8. Cuando se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

6. ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
6. Falta de estimulación.
7. Relación ambivalente/desapego.
8. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- a. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

- b. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre "Habilidades parentales" u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
- c. Gestionar redes donde nutricionista de charlas de "Alimentación saludable" a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- d. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado "Vulneración de derechos", respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- e. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

Solo en el caso particular de los párvulos, en el paso número 4 no será aplicable ninguna medida disciplinaria, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros¹.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato a: Rectora, Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General del ciclo, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

La Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o quien designe la rectora:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al colegio, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

¹ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 17.

3. En el caso de que la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o quien designe la Rectora reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser la Psicóloga del colegio y otro docente del colegio.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.² Estas medidas incluyen, pero no se limitan, a restringir el acceso de los documentos referentes a la activación de este protocolo solo a aquellos funcionarios y miembros de la comunidad educativa que deban participar en este proceso.

4. En caso de que la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o Rectora, o quien designe ésta reciba la denuncia de un funcionario de la escuela, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o por la psicóloga del establecimiento. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, la Rectora lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Hay que recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario³.
6. La Rectora podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

³ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, cita número 73

8. Deberá denunciar por Rectora del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento del hecho. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Rectora del Establecimiento u otro funcionario que éste determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho".

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: La Encargada de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo, el que no debe superar las 72 horas desde activado el protocolo, de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

A los párvulos no será aplicable ninguna medida disciplinaria, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO. Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, la Rectora del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁴, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable⁵.

PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien designe la Rectora, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo con cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por la Rectora del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).

La Encargada de Convivencia Escolar, o quien designe la Rectora, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

⁴ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

⁵ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso de que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de dos (2) días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, la Encargada de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a Rectoría, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, Rectoría, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, Rectoría procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de tres (3) días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será la Rectora junto a la Encargada de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de cinco (5) días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 9: SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Rectoría.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por la Encargada de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. **Coordinación con red de derivación externa:** Encargada de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.

El establecimiento Educacional, a través de la Rectora del Establecimiento o la Encargada de Convivencia Escolar, o quien designe la Rectora, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas

MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en establecimiento educacional se considera una falta y no un delito (ambos conceptos entendidos según el Código Penal) como es el caso del microtráfico. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestro colegio de forma preferente el profesor/a jefe, Orientadora o psicóloga.

CONCEPTOS CLAVES

- a. **Drogas.** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- b. **Psicofármacos.** Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias. Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.
- c. **Traficar.** Consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
 - Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
 - Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Como forma de medida preventiva, el colegio capacitará a todos los miembros de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección sobre el consumo y/o porte de drogas y alcohol en niños, niñas y adolescentes.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de consumo o porte de drogas y alcohol, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para activar los protocolos de actuación pertinentes.

El personal directivo, docente y del Equipo Multidisciplinario realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, por ser esto una herramienta importante para consignar información relevante sobre cambios notorios en la actitud de un estudiante.

El colegio implementará en todos los cursos el material dispuesto por SENDA a nivel nacional para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población escolar.

El colegio implementará un plan de prevención contra el consumo de drogas y alcohol que contendrá diversas acciones orientadas a fortalecer los factores protectores y disminuir los de riesgo entre los estudiantes y sus familias, a fin de educar y prevenir respecto del uso y abuso de estas sustancias.

Protocolo de actuación ante el consumo dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Rectora del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectora	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa a la Encargada de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante,	Rectora Encargada de Convivencia. Psicóloga.	Dentro de las 12 primeras horas.

	<p>permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>		
Reporte de la investigación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño. 	<p>Rectora</p> <p>Encargada de Convivencia.</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>
Resolución y denuncia, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de informe concluyente. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. 	<p>Rectora</p> <p>Encargada de Convivencia.</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>
	<p>En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.</p>		
	<p>En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.</p>		

	<p>En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, la Rectora o funcionario que ésta designe procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio público, carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p>		
	<p>En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. En el caso de reiterarse esta misma situación, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.</p>		
<p>Medidas internas</p>	<p>Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>

Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, mediante la agenda y/o un llamado directo a los padres o apoderados, asimismo, con el objeto de que participe del procedimiento y colabore en su solución.	Rectora Encargada de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	<p>Será necesario tener presente que el colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.</p> <p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</p> <p>Medidas formativas que se aplicarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la directora de ciclo, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre. 2. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga de ciclo, con seguimiento mensual durante 	Rectora Inspectores Psicóloga	Dentro de 5 días hábiles

	<p>el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
<p>Seguimiento de medidas</p>	<p>En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir la escuela.</p> <p>De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.</p>	<p>Rectora</p>	<p>La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado por los especialistas. No obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días</p>

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

1. Fundamentos Legales

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. Justificación

Este documento protocolar constituye un aporte concreto para la construcción y fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos e inclusiva. Por ello, nos enorgullece presentar a la Comunidad Educativa este instrumento dirigido a resguardar los derechos de grupos históricamente vulnerados, LGBTI. El reconocimiento de la diversidad desde el concepto de un colegio inclusivo obliga a los profesionales de la educación a detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al estudiantado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los otros estudiantes a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz.

Sin lugar a duda, el Establecimiento Educacional, es un espacio en donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros miembros de la comunidad se consolida diariamente. Por ello, es un ambiente que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o adolescentes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; para ello, se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al/la menor, a su familia y profesorado.

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

3. Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
3. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

4. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Todo niño o niña tiene "el derecho a que se le considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". - (Art. 3° párrafo 1° de la Convención del niño). Se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, así cada autoridad educativa debe analizar y evaluar caso a caso, tomando en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en que se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros. Esto obliga a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar principalmente dicho interés, en especial quienes detenta una posición de autoridad, sea Sociedad Villa María College Ltda., Rectora, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
5. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Derechos de los estudiantes trans

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. 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.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. 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.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Obligaciones de la comunidad educativa

Villa María College Ltda., Rectora, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
<p>Recogida de información</p>	<p>El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes transgéneros, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a Rectoría del colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.</p> <p>Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la psicóloga del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la psicóloga del colegio</p>	<p>Rectora, NO pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.</p>	<p>5 días hábiles</p>

	<p>deberá informar el reporte a Rectoría.</p> <p>Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual.</p> <p>Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.</p>		
Acciones inmediatas	<p>Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as). 2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación. 3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. 	<p>Rectora</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo con las necesidades del estudiante trans</p>

	<p>4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.</p>		
Medidas de apoyo	<p>El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. 2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans. 3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, Rectoría del colegio, deberá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social 	Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo con las necesidades del estudiante trans

	<p>correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a Rectoría del establecimiento.</p> <p>Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.</p> <p>4. Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el reglamento interno de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>5. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.</p>		
--	---	--	--

	<p>6. Cumplimiento de obligaciones: Rectoría, Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.</p> <p>Rectoría y/o Encargadas de Convivencia Escolar, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p> <p>Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.</p>		
--	---	--	--

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

I. MARCO CONCEPTUAL

Ideación suicida: Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: "aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia"; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

Suicidio: Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

1. Las etapas del suicidio son:

- a) **Ideación:** pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- b) **Amenaza:** la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- c) **Gestualidad:** expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- d) **Intento:** etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.

- e) **Hecho consumado:** el alumno procede a atentar contra su vida, cuyo fin último es la muerte.

2. **Factores asociados a la Conducta Suicida:**

- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.
- f) Acontecimientos y/o estímulos estresantes

II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

- a) Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- b) No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- c) Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- d) Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- e) Evitar la interpretación.
- f) Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- g) No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- h) Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

III. FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

En la infancia, se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

Los principales factores de riesgo son:

- a) Clima emocional caótico en la familia.
- b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.
- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- j) La existencia de amigos o compañeros de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

La Adolescencia: Durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:

- a) Infancia problemática.
- b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

Los principales factores de riesgo son:

- a) Intentos de suicidio previos.
- b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
- e) Compañeros de curso con conductas suicidas.
- f) Dificultades socioeconómicas.
- g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- h) Acceso a drogas y/o armas
- i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En caso de ideación:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial de la escuela	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente

Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del colegio, así como también con sus padres.	Psicóloga	Inmediatamente
Información a padres	<p>Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>En caso de que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. 2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio <p>Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.</p>	Sicóloga	1 día hábil desde iniciado el protocolo.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	<p>Rectora</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.

<p>Monitoreo y de adopción de medidas</p>	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p>Medidas que se podrán aplicar:</p> <p>A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de directora de ciclo del colegio, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre.</p> <p>B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Directora de ciclo</p> <p>Psicóloga</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los padres.</p>
---	---	--	---

2. En caso de **planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicológico del colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar a Rectoría y al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Psicóloga Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicológica del colegio, así como también con sus padres.	Psicóloga Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.	Psicóloga	Inmediatamente

	<p>En caso de que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <p>A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.</p> <p>B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio</p> <p>Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.</p>		
Derivación médica, con informe.	Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Sicóloga Encargada de Conv. Escolar Red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Rectora.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	<p>Medidas que se podrán aplicar:</p> <p>A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Directora de ciclo en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre.</p> <p>B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	<p>Directora de ciclo</p> <p>Psicóloga</p>	
--	--	--	--

3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
<p>Derivación a al centro asistencial más cercano</p>	<p>Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso a Cefsam de Machalí</p> <p>Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/ padres para acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.</p>	<p>Tens</p> <p>Encargada de Convivencia escolar</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>Información a padres</p>	<p>Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el colegio, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>En caso de que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio <p>Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.</p>	<p>Psicóloga</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.</p>
<p>Derivación médica, con informe.</p>	<p>Informar a los padres que el estudiante, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente. El informe debe ser presentado en el mes de marzo, al inicio del año escolar.</p>	<p>Psicóloga</p> <p>Directora de ciclo</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda</p>	<p>Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se debe indicar al apoderado y/o padre que es obligación de todo Establecimiento Educacional informar a un Juzgado de Familia de</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.</p>

	cualquier hecho que pueda constituir vulneración de derechos.		
Monitoreo y adopción de medidas	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p>Medidas que se podrán aplicar:</p> <p>a. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre.</p> <p>b. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Psicóloga del colegio, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Directora de ciclo</p> <p>Psicóloga</p>	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

4. Casos de suicidio.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
<p>Monitoreo y de adopción de medidas</p>	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó.</p> <p>Medidas que se podrán aplicar al grupo curso:</p> <p>A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la directora de ciclo, encargadas de Convivencia Escolar y Psicólogas en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el trimestre.</p> <p>B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el trimestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Directora de ciclo Orientadores Psicólogas</p> <p>Psicólogas</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado al estudiante al establecimiento.</p>

Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres.

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello por lo que la Ley General de Educación, en su Artículo 11, inciso primero señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. Asegurar la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. Les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción

- de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
 6. Facilitar los periodos de amamantamientos dentro o fuera del colegio. Por lo que podrá salir del colegio por una máximo de 1 hora por jornada de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Pudiéndose realizar los ajustes necesarios sin exceder el tiempo permitido.
 7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
 8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
 9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
 10. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo.
 11. Tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
 12. La estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a la Rectora del colegio, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento.
7. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.
6. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Rectora. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Los estudiantes en condición de progenitor adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El Alumno (y/o el apoderado) debe informar su condición a la Rectora del colegio, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Alumno debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Alumno debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Alumno debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.
7. Evitar ocupar su condición para justificar irresponsabilidades en su proceso escolar.

Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación, y otras medidas administrativas

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, se procederá de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del colegio, el que tiene un apartado especial para asegurar el proceso educativo, promoción y evaluación para los estudiantes en condición de embarazo o paternidad adolescente.

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para esto, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
3. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
4. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
6. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
9. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
10. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
11. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas.
12. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

13. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madre durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
14. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período prenatal y postnatal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN Objetivo: Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
Plazo	Sin plazo.
Responsable	Rectora
Acciones	<p>En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a la Rectora del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.</p> <p>Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario.</p> <p>Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.</p>

<p>FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE Objetivo: Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.</p>	
Plazo	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
Responsable	Rectora y/o Encargada de Convivencia Escolar
Acciones	<p>Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará el estudiante durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a directora de ciclo</p> <p>Se informará de Protocolo del colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de Sige a sus estudiantes en estas condiciones.</p> <p>Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p> <p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</p>

<p>FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO Objetivo: Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p>	
Plazo	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
Responsable	Rectora / Directora de ciclo / Encargada de Convivencia escolar

Acciones	<p>Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y las acciones de apoyo que le proporcionará el establecimiento durante el periodo que asista a clases.</p>
	<p>Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estudiante deberá cumplir con las calificaciones mínimas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción del colegio por asignatura o módulo para aprobar su trimestre académico. • Directora de ciclo, en conjunto con los profesores de asignatura realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante. • Directora de ciclo, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases. • Rectora junto con la Directora de ciclo evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento. • El equipo de gestión pedagógica se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones. • El Inspector general, realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante. <p>Las medidas señaladas se aplicarán según la situación particular de cada estudiante</p> <p>Entre las situaciones que se pueden considerar están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico. • Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico. • No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria. • Cualquier otra situación excepcional será revisada por Rectora junto a encargada de convivencia escolar para responder a las necesidades que surjan.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO Objetivo: Registrar actividades realizadas.	
Plazo	Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.
Responsable	Encargada de Convivencia Escolar.
Acciones	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. Registro de Calendarios especiales enviados. Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas. Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria

Funciones del Profesor Jefe:

- Ser un intermediario nexo entre un alumno(a) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a la directora de ciclo, el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de cinco (5) días, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Funciones de Directora de ciclo

- Apoyo pedagógico especial: Elaboración del plan especial y de calendarización de evaluaciones y supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y supervisar entrega de guías de aprendizaje.
- Este apoyo se dará mientras que el/la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

I) CONCEPTOS

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio del colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se avisa a sus padres.
- b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

II) PROCEDIMIENTO.

1) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por la Tens del colegio, informando la situación al Inspector general y/o Rectora del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc.).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la Tens del colegio o la persona a quien la Rectora designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

2) Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios: Tens

La Tens debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

La Tens o persona a quien la Rectora designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial. Se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, la Tens junto con la Rectora del establecimiento y/o Inspectoría General, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

3) Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

La Tens debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.

El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, la Tens junto con la Rectora y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro más cercano el Cesfam , ubicado en Machalí , y como Centro de derivación para casos de mayor gravedad el Hospital Regional, ubicado en Rancagua

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o la persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

III.- Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo:

enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.

3. Notificar cualquier enfermedad infectocontagiosa al profesor jefe a través de la agenda, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.

4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar en persona y realizar personalmente su retiro la escuela directamente a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento del colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.

5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

V.- Administración de medicamentos

De acuerdo con el Código Sanitario, los colegios NO están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por el facultativo. La medicación nunca debe ser entregada al niño, por resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

VI.- Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

VII.- Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Rectora del colegio tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

VIII. Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un "Registro de datos personales y contactos de emergencia", el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
3. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en la plataforma school net. Es obligación de los padres completar dicha ficha. Ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de producido dicho cambio. Será el Inspector General el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad de la tens o la persona a quien la Rectora y/o Inspectoría General designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.

Anexo 9: Protocolo de salidas escolares.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Toda salida pedagógica se enmarca, por una parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Cada directora de ciclo es responsable de autorizar la salida y velar por su correcta organización y desarrollo. Según sea el tipo de salida, participarán además en su planificación y ejecución: Profesor de Asignatura, Profesor Tutor, entre otros.

ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA

1. Solicitar autorización por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. El plazo mínimo para esta solicitud es de quince (15) días previo a la salida.
2. Solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos). En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros. En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día, seguros pertinentes y en caso de que la salida pedagógica se realice fuera de Machalí y Rancagua, contar con el permiso correspondiente (como lo requiere el Ministerio de Transporte), para tener la tranquilidad de realizar un viaje seguro. La directora de ciclo debe entregar esta documentación al inspector del ciclo.
3. Los estudiantes deberán ser acompañados por el profesor responsable, razón del número total de estudiantes participantes.
4. Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los (as) apoderados (as), indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado. Las autorizaciones deben se deben entregar quince (15) días antes hábiles previo a la salida.
5. Verificar que el estudiante cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, correo electrónico o bien la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado o tutor legal y debe tener toda la información requerida.
6. El profesor responsable deberá llevar consigo el listado de los estudiantes presentes y autorizados, y dejar copia de este en Inspectoría y Portería del colegio, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, teléfono de contacto y registrado en el libro de salidas la cantidad de estudiantes y la hora de salida y el lugar que visitarán.
7. Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.

8. El o la estudiante que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
9. La disciplina y comportamiento de los y las estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo con los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
10. Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme completo del colegio, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar (jornadas de curso, visita a universidades, actividades deportivas, entre otras).
11. Los y las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo con la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la dirección de ciclo correspondiente.

Medidas de Seguridad

De manera de minimizar los riesgos que puedan presentarse durante la salida, el/la docente a cargo deberá:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida a Dirección de ciclo.
3. En caso de que el profesor lo determine, entregar a los padres que estén acompañando la actividad credencial con su nombre y apellido.

ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
3. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
5. En caso de que durante la actividad algún alumno presentara ideas suicidas, se informará inmediatamente a sus padres a través de correo institucional o vía wsp.
6. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante.

Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los estudiantes.

POSTERIOR A LA SALIDA

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a la Directora de ciclo, a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.

IMPORTANTE: En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado por el colegio. Por lo tanto, el estudiante permanecerá en el colegio.

Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para Educación Parvularia.

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en el nivel de Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un "Procedimiento de aseo, higiene y desinfección" que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
- f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada tres (3) meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos o de manera individual cuando sea necesario.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) Al momento de la ingesta de alimentos, tanto la educadora como la agente educativa deben estar atentas.
- c) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o agente educativa responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla, ayudando a quienes lo requieren.
- d) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- e) Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
- f) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- g) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación Parvularia

1. Capacitar a las agentes educativas respecto al procedimiento de muda en los párvulos del nivel play group.
2. En primer lugar, es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
3. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al colegio a realizar el cambio de ropa.
4. El registro de llamadas al apoderado la realiza la Tens del colegio, quien es informada de la situación por la directora de ciclo/ educadora de párvulos
5. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.

6. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

El colegio, se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la escuela de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal del colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, será la Tens quien lo suministre. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia, y
- e) Duración del tratamiento.

4. Medidas orientadas a garantizar la salubridad del Establecimiento.

Villa María College mantiene contrato con una empresa de fumigaciones la que, de acuerdo con el plan anual, realiza las fumigaciones y sanitizaciones correspondientes en todas las dependencias del colegio.

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:
 - a) 1 escobillón.
 - b) 1 traperero.
 - c) 1 pala.
 - d) Bolsas de basura.
 - e) 1 balde.
 - f) Detergente común.
 - g) Cloro/cloro gel.
2. Procedimiento:
 - a) Abra las ventanas para ventilar.
 - b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
 - c) Comience con el barrido.
 - d) Recoja la basura con la pala.
 - e) Lave el piso con traperero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas.
 - f) Deje secar.
3. Frecuencia
 - a) Diariamente y según necesidad.
 - b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor-estudiantes y trabajadores.

1. Materiales necesarios:
 - a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
 - b) Detergente común.
 - c) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
 - d) 1 rociador para el cloro.
 - e) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:
 - a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
 - b) Pase el paño con solución de detergente.
 - c) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
 - d) No enjuague ni seque.
3. Frecuencia
Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

III. Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.

1. Materiales necesarios:
 - a. 1 escobilla plástica.
 - b. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
 - c. 1 paño.
 - d. Limpiador multiuso con base de alcohol.
2. Procedimiento:
 - a. Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y pásales la escobilla cuando corresponda, de acuerdo con el material.
 - b. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
 - c. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.
3. Frecuencia
1 vez a la semana y cada vez que sea necesario. En este proceso colaborarán las agentes educativas.

IV. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:
 - a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
 - b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
 - c) Detergente común.
 - d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
 - e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
 - f) Rociador.
 - g) Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
 - h) Paño exclusivo.
 - i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:
 - a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
 - b) Lave con paño con solución de detergente.
 - c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
 - d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
 - e) No enjuague ni seque.
 - f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada trimestre, o cuando la situación lo amerite.

Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

V. **Áreas exteriores.**

1. Materiales necesarios:
 - a) 1 escobillón.
 - b) 1 pala.
 - c) Bolsas para basura.

2. Procedimiento:
 - a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
 - b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
 - c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia
 - Diariamente y cada vez que se requiera.

Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional.

Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

El presente documento entregará orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que el presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

Definiciones Conceptuales

a) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- b) **Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- c) **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- d) **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- e) **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.
- f) **Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.
- g) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

Prevención

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
 - a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;
 - b) En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;

d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

4. **Otorgarle,** cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

5. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante.

Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Protocolo de actuación frente a una desregulación emocional

1. En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

a) El adulto a cargo, que será quien primero presencie la desregulación, debe acercarse al alumno y buscar algún lugar acogedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

b) Mientras el adulto contiene al alumno, lo que puede ser verbal o físicamente, debe pedir ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al encargado de convivencia escolar, inspector de ciclo y psicólogo.

c) El encargado de convivencia escolar, o persona del equipo de ciclo que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

- Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

- Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

- Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el alumno ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.

d) En el caso de que el alumno se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intenciona la reincorporación del alumno a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del alumno. Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.

e) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido por escrito, mediante la libreta de comunicaciones y libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

f) Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno a la escuela.

2. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el alumno no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado por la Encargada de Convivencia escolar del ciclo respectivo.

a) La persona determinada por la Encargada de Convivencia escolar para contactarse con los apoderados, vía llamado telefónico, deberá informar sobre su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por la Rectora del colegio.

b) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la Agenda del alumno y libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

c) Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

3. Reiteración de una desregulación; sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas). Entendiendo que el docente que está a cargo del curso puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo de convivencia escolar quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:

a) El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

b) Mientras el adulto contiene al alumno, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al encargado de convivencia escolar, inspector de ciclo y/o psicóloga.

c) La Encargada de Convivencia escolar del ciclo, delega las siguientes funciones:

- Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

- Quién avisará al profesor jefe y al profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.

- Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

d) En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del alumno.

e) Si la desregulación continúa y si el alumno no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse.

Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por Rectoría y/o Inspectoría General del ciclo.

f) Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad, tiempo establecido por Inspectoría General y el equipo del ciclo correspondiente. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del alumno, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

g) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la Agenda del estudiante y libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

h) La psicóloga del ciclo realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, el equipo de ciclo cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comuniqué directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el alumno. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.

i) En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.

D. En el caso de un alumno con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un alumno, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

a) El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

b) Mientras el adulto contiene al alumno, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Encargada de Convivencia escolar del ciclo.

c) La Encargada de Convivencia escolar, delega los siguientes roles:

- Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

- Quién avisará al profesor jefe y al profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.

- Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

- d) En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
- e) Si la desregulación emocional continúa y si el alumno no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
- f) La psicóloga del ciclo se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
- g) A continuación, el equipo de ciclo citará a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
- h) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la Agenda del alumno y libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, la Encargada de Convivencia escolar correspondiente citará a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que indique que, el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

Si a pesar de los esfuerzos del colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el establecimiento podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

Anexo 13: Protocolo situaciones de lluvia, alerta, preemergencia y emergencia ambiental.

El estado de Alerta, Preemergencia y Emergencia Ambiental lo decreta el Ministerio del Medio Ambiente según la calidad del aire. Esta información la pueden encontrar diariamente en <https://airechile.mma.gob.cl/>.

1. Los días de lluvia el colegio funciona con normalidad y en su horario habitual. Si la lluvia es débil o moderada las clases de Educación Física se desarrollarán en el gimnasio. Por otro lado, si las precipitaciones son intensas, las clases se dictarán de manera teórica.
2. Los talleres extraprogramáticos deportivos, dependiendo de la intensidad de lluvia, se llevarán a cabo en el gimnasio o de manera teórica en alguna sala designada para ello. Si la lluvia es muy fuerte, se analizará la factibilidad de su realización. En el caso de que se suspenda, se informará la decisión a través de los canales oficiales del colegio.
3. Las clases de Educación Física no se suspenderán en ninguno de los tres estados (Alerta, Preemergencia y Emergencia Ambiental). En caso de Alerta o Preemergencia, se modificará la intensidad de la clase mientras que, en caso de Emergencia, las clases serán teóricas en sus respectivas salas.
4. Los talleres extraprogramáticos deportivos se suspenderán en situaciones de Emergencia Ambiental. En casos de Alerta y Preemergencia Ambiental las clases modificarán su intensidad o se desarrollarán de forma teórica.

Anexo 14: Protocolo Laboratorio de Computación.

El presente documento tiene por finalidad regular, optimizar y asegurar el correcto uso del Laboratorio de Computación de Villa María College, y el equipamiento computacional-

El Laboratorio tendrá por usuarios, principalmente:

1. Estudiantes.
2. Docentes.

El laboratorio dependerá directamente:

1. Profesores de Educación Tecnológica.
2. Encargado de Enlaces e Informática.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL LABORATORIO

- Abrir la sala de computación, según los horarios de los estudiantes.
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
- Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los estudiantes no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
- Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
- Relación directa con las directoras de ciclo para uso y reserva del Laboratorio.
- Asesorar a los Docentes en instalación de Software específico para las clases.
- Informar a Rectoría cualquier situación anómala en el funcionamiento de los equipos.

PLAN DE ACCIÓN PROFESORES

- El docente que utilice el Laboratorio debe asignar un computador a cada estudiante por medio de un registro de nombre de estudiantes y número de equipos. Cada estudiante se hace cargo de su cuidado.
- El Profesor que solicite el Laboratorio, será responsable directo desde el momento en que lo recibe hasta que lo entrega.
- Deberá mantener detalle de cada actividad realizada. Al final de la clase deberá comentar cualquier problema encontrado, mencionando estudiante y número de equipo con problemas.
- El Profesor debe ser el primero en ingresar y el último en salir.
- El profesor debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas.

PLAN DE ACCIÓN ESTUDIANTES

- Cada estudiante tendrá asignado un computador, cada vez que utilice el Laboratorio y en cada asignatura tendrá el mismo equipo, por el que será responsable de su cuidado.
- Cualquier daño, destrucción del equipo o partes de este, será considerado una falta grave.
- El estudiante no podrá consumir alimentos y líquidos en el Laboratorio de Computación.
- El estudiante deberá salir del Laboratorio, dejando el equipo y silla el completo orden. No podrá cambiar la configuración de los equipos, fondo de pantalla ni descargar un Software sin previa autorización.
- Los estudiantes serán responsables del aseo de su estación de trabajo.
- Si el estudiante observa alguna anomalía en el equipo, deberá informar inmediatamente al Profesor encargado, para tomar las medidas necesarias.
- El estudiante tiene prohibida la manipulación de clases u otros dispositivos, sólo el Profesor puede asistirlo en caso de necesitarlo.
- Queda estrictamente prohibido ingresar a cualquier red social, chatear, tomar fotos, jugar o cualquier actividad no solicitada por el Profesor. Será considerado una falta grave.
- La asignación de puestos dada por su profesor es definitiva. El estudiante no podrá cambiarse de lugar sin autorización.
- Los estudiantes no podrán guardar información en el disco duro.
- Los estudiantes que no cumplan serán enviados a la Inspectoría de su nivel correspondiente

Anexo 15: Protocolo Laboratorio de Ciencias.

GENERALIDADES DE USO Y TRABAJO

1. Todas las actividades educativas que se realizan en el laboratorio, entre las que se cuentan experimentos demostrativos, investigaciones grupales e individuales, visitas y desarrollo de proyectos, entre otros, deben desarrollarse con la supervisión de un docente.
2. El docente a cargo del curso o de la actividad práctica correspondiente velará por prevenir que los estudiantes y adultos no realicen actividades riesgosas. Para ello debe asegurarse que todos conozcan, entiendan y cumplan las Normas Básicas del Trabajo de Laboratorio.
3. Las indicaciones sobre el correcto uso y manipulación de sustancias, materiales e instrumentos serán dadas por el docente a cargo de la actividad todas las veces que se trabaje en un ejercicio experimental.
4. La distribución de materiales e instrumentos que se usarán en la actividad experimental está a cargo del docente responsable de la misma.
5. Cualquier persona que destroce o dañe irreparablemente algún instrumento o material de laboratorio debe reponerlo. El docente responsable de la actividad informará el hecho a la Dirección de Ciclo correspondiente.
6. Las dependencias de los laboratorios serán usadas exclusivamente para actividades docentes, pedagógicas y formativas de los estudiantes del colegio. Bajo ningún concepto podrán ser usadas para reuniones, actividades recreativas, ni con fines de almacenaje u otro propósito.
7. La mantención y reparación de las instalaciones eléctricas, agua y gas se realizará de acuerdo con el Plan de Mantención del Colegio.

ORDEN Y ASEO

1. El orden y aseo del recinto se debe mantener en forma permanente. No se acumularán materiales, residuos, textos, cuadernos ni trabajos y después de cada actividad experimental todo el material debe quedar limpio, seco y guardado en el lugar que corresponda por quienes hayan usado las instalaciones.
2. Se debe mantener las áreas de trabajo despejadas y libres de obstáculos, en especial los pasillos.
3. El mesón de trabajo debe estar siempre limpio y ordenado, sólo con el material requerido para la actividad.

ELIMINACIÓN DE DESECHOS Y RESIDUOS

1. Los desechos y residuos se eliminarán en el lugar específico para ello.
2. Los recipientes vacíos de sustancias químicas se desecharán rotulados de acuerdo con su contenido y en bolsas de polietileno.

3. Los desechos cortopunzantes (bisturíes, lancetas, agujas...) se depositarán separados del resto de los residuos, en sus cajas o envoltorios originales, y en un recipiente especial para su eliminación.
4. Está prohibido vaciar al desagüe de la red de aguas servidas las sustancias químicas que se desechan del trabajo experimental.

ALMACENAMIENTO

1. Los materiales e instrumentos se guardarán en estantes específicos de acuerdo con el grupo afín correspondiente por área de ciencia básica que se trabaja.
 2. Los productos químicos estarán debidamente rotulados, en un estante separado del resto de los materiales, con ventilación específica a esa estantería y según grupos afines a la naturaleza de la sustancia.
 3. El inventario de sustancias químicas, materiales e instrumentos de laboratorio se actualizará una vez finalizado el año escolar y será controlado al principio de cada trimestre por los docentes del Departamento de Ciencias y Tecnología.
- La encargada del laboratorio deberá entregar en Rectoría el inventario como también las necesidades para su buen funcionamiento.

Anexo 16: Protocolo de Biblioteca.

USUARIOS

- Estudiantes.
- Docentes.
- Administrativos.

ENCARGADA DE BIBLIOTECA

Son deberes de la Encargada de Biblioteca:

- Llevar al día registro de estudiantes atendidos: curso y nombre del docente que los envía.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y estudiantes.
- Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- Velar por que los estudiantes enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- Ayudar a los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.
- Al finalizar el año escolar deberá entregar en Rectoría un listado con las necesidades para el siguiente año.

CONSERVACIÓN DEL MATERIAL DE BIBLIOTECA

- El material requiere un trato cuidadoso por parte de los usuarios para su mejor conservación. Gran parte es irremplazable la devolución de su valor en dinero no asegura poder adquirirlo de nuevo.
- La persona que es usuaria de Biblioteca se hace responsable de todo material facilitado, debiendo responder con la reposición de este ejemplar en caso de pérdida, hurto o deterioro (sea dentro o fuera del Colegio).

USO DE SALA Y DEL MATERIAL DE BIBLIOTECA

- Los cursos podrán hacer uso de la Biblioteca en horario de clases acompañados por un Profesor.
- Los estudiantes que acudan a la Biblioteca en horario de clases deberán ser autorizados por escrito, por el Inspector o la Directora de ciclo.
- Los usuarios podrán leer, estudiar o investigar el material de su interés, pidiendo ayuda y consejo a la Encargada.
- Para realizar trabajos de investigación en Biblioteca con cursos completos, el Profesor deberá reservarla directamente con la Encargada.
- El Profesor deberá revisar el estado del material utilizado para así, determinar posibles responsabilidades en caso de deterioro.

PRÉSTAMO DE MATERIALES DE BIBLIOTECA A ESTUDIANTES

- El préstamo se solicita presencialmente.
- Los préstamos para el hogar se solicitarán durante los dos primeros recreos y la Encargada los entregará en el tercer recreo.
- Las obras literarias se prestan a domicilio por un plano máximo de dos semanas.
- El material de referencia, consulta, entre otros, es exclusivo para uso en Biblioteca o salas de clases. En casos calificados para fotocopiar en el Colegio.
- Revistas y diarios se prestarán sólo para consulta en Biblioteca.
- El último ejemplar de un libro con alta demanda se prestará sólo para fotocopiar.
- El máximo de libros a facilitar es dos por estudiante.

PRÉSTAMO DE MATERIALES DE BIBLIOTECA A DOCENTES

- Los libros de literatura se prestarán por un máximo de dos semanas.
- Los textos de consulta con más de un ejemplar pueden ser solicitados por dos semanas.
- Los textos del año serán solicitados exclusivamente por profesores que imparten el ramo y su préstamo será hasta, máximo, diciembre del mismo año.

PRÉSTAMO A SALA

- Los Docentes que requieran material para la sala deberán llenar una Ficha de Solicitud de Materiales de Biblioteca y envía al delegado de Biblioteca a retirarlos.
- El Docente deberá revisar el estado del material para así determinar posibles responsables de su deterioro.

DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL PRESTADO

- La devolución del material prestado se hace dentro del horario de Biblioteca.
- Los libros deben ser devueltos antes de las 15:30 horas.

SANCIONES

- En caso de deterioro o pérdida del material de Biblioteca se deberá responder con la reposición de este.
- Para los atrasos por préstamos a domicilio y en préstamos a sala de clases, habrá dos días de suspensión en el uso de material de Biblioteca por día de atraso.
- Para los estudiantes que lleven más de un mes de atraso, se le notificará al Apoderado (la comunicación debe presentarse firmada a la Encargada) y al Profesor tutor.
- Ante la apropiación de material de Biblioteca, se aplicará Reglamento.

Anexo 17: Reglamento de Actividades Curriculares de Libre Elección

DE LA PARTICIPACIÓN, INSCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN

1. Deberán participar los estudiantes que cursen desde 5to. Básico a 2do. Medio y en forma optativa podrán participar estudiantes de Educación Parvularia a 4to. Básico, y 3ero. y 4to. Medio.
2. Las ACLE son exclusivas para estudiantes regulares del Colegio.
3. Durante el mes de marzo se publicará en el sitio web la oferta de talleres y academias extraescolares. La inscripción se realizará vía online a través del mismo sitio.
4. Los estudiantes tendrán plazo hasta la última semana del mes de abril para cambiarse de taller o academia, previa conversación con la Coordinadora Extraescolar.
5. La Coordinadora ACLE, será la encargada del control y registro de los estudiantes de los talleres.
6. Cada estudiante deberá participar al menos en un taller y un máximo de tres, dependiendo de su rendimiento académico, de acuerdo con lo indicado en el punto 1.
7. Los estudiantes deberán priorizar la participación de las actividades en las que represente al colegio por sobre otras actividades externas a Villa María College.
8. Los estudiantes que participen en ACLE podrán ser citados a participar en actividades posteriores al mes de noviembre (torneos, premiaciones, muestras, etc.).
9. Los estudiantes que cierran el año de manera anticipada tendrán la posibilidad de seguir participando en el taller o actividades.
10. Los estudiantes que no presenten el certificado médico solicitado por el Colegio para las clases de Educación Física, que acredite un estado de salud compatible con la realización de ejercicio físico, no podrán participar en talleres extraprogramáticos deportivos.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. El profesor a cargo llevará el control de asistencia por escrito, informando mensualmente a la coordinadora de ACLE.
2. Toda inasistencia al taller o academia deberá justificarse directamente con el profesor encargado.
3. Los estudiantes inscritos en los talleres deberán participar en las sesiones regulares y en toda actividad citada de forma extraordinaria en la que represente al Colegio.
4. Los estudiantes y apoderados deberán respetar el horario de inicio y término definido en cada taller.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Los estudiantes de los talleres o academias deportivas deben asistir con el buzo oficial del colegio, para otros talleres o academias deben asistir con el uniforme escolar oficial.
2. Los estudiantes que representen al colegio en actividades externas deberán utilizar el uniforme oficial de cada taller.
3. La presentación personal de los estudiantes que participen en actividades oficiales dentro y/o fuera del establecimiento, deben regirse de acuerdo con las normas del colegio.

DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO

1. Los estudiantes que tengan actitudes inapropiadas en actividades del taller o academia, dentro o fuera del colegio, serán derivados a inspección de su ciclo. Una medida a utilizar para enmendar el actuar del estudiante podría ser la suspensión parcial o definitiva de la academia o taller.
2. Dependiendo de la gravedad de los hechos, y del resultado de la respectiva aplicación del proceso sancionatorio, podría haber aplicación de medidas sancionatorias establecidas en este reglamento.
3. Los estudiantes que se encuentren suspendidos por faltas disciplinarias de sus actividades escolares no podrán participar en ACLE ni en representación de éstas.
4. Los estudiantes que falten en la jornada escolar no podrán asistir a la actividad de ACLE.

VIAJES Y REPRESENTACIONES

1. Los estudiantes que representen al colegio a nivel comunal, provincial, regional, nacional o internacional, que se ausenten de sus actividades diarias de clases teniendo evaluaciones durante ese período, deberán rendirlas una vez que hayan sido recalendarizadas por la directora de su ciclo.
2. Los estudiantes que se hayan ausentado de las actividades de clases por representar al Colegio podrán asistir a los reforzamientos en jornada alterna y en los horarios establecidos.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

1. Los padres y apoderados deberán ser responsables en el cumplimiento de los horarios de inicio y término de cada taller o academia.
2. El apoderado deberá autorizar por escrito la participación de su hijo(a) en actividades fuera del Colegio.
3. Motivar la participación permanente y responsable en el taller o academia que su hijo(a) eligió.
4. Facilitar los materiales o implementos solicitados para el adecuado desarrollo del taller.
5. Participar en las reuniones citadas por la Coordinadora Extraescolar y/o el encargado del Taller.

Anexo 18: Protocolo de Becas Escolares

Villa María College Limitada ofrece anualmente un proceso de postulación a becas de estudio, que tiene por objetivo hacer posible la permanencia en el Colegio de aquellos estudiantes con méritos escolares y cuyas familias enfrenten problemas socioeconómicos.

El periodo de postulación se informará a inicios del mes de octubre de cada año.

REQUISITOS PARA POSTULAR

1. Mínimo un año como Alumno Regular de Villa María College (no se considera el año en curso).
2. Tener la colegiatura y otros conceptos al día.
3. No tener deudas de años anteriores ni cheques protestados.
4. Tanto el/los estudiantes como su familia deberán haber demostrado una actitud positiva en el quehacer educativo y de respeto hacia los miembros de la comunidad, compromiso con las normativas y reglamentos del Colegio y adherencia al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

PROCESO DE POSTULACIÓN

- 1) Completar el Formulario de postulación a becas que está disponible en la página del colegio: www.villamc.cl
- 2) Completar el Formulario de Postulación y devolverlo presencialmente, junto a una Carta de Solicitud y toda la información y documentación específica solicitada. Entregarlo en la Secretaría del establecimiento.

RESULTADOS

- Los resultados se entregarán a través de correo electrónico y/o llamado telefónico.
- Los resultados son inapelables.

COBERTURA DE LA BECA

Este beneficio consta de la exención del pago parcial de la colegiatura mensual (el porcentaje varía de acuerdo con cada situación). La beca no incluye matrícula, cuotas de Centro de Padres o cualquier otro tipo de cuotas o gastos escolares.

DURACIÓN DE LA BECA

Cada beca durará como máximo un año escolar (marzo a diciembre), cumplido ese periodo deberá realizar una nueva postulación. Esto, sin perjuicio de las causales de término que se especificarán, en las cuales el beneficio se pierde automáticamente.

CARÁCTER PERSONAL DE LA BECA

Cada beca es personal e intransferible.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN

La información y documentación entregada por cada postulante tiene el carácter de privada y confidencial.

CAUSALES DE TÉRMINO

1. Retiro o cambio de colegio del estudiante beneficiado.
2. Renuncia voluntaria a la beca por parte del apoderado.
3. Término del año escolar.
4. Atraso en las fechas de pago establecidas (desfase máximo de dos meses de atraso).
5. Incumplimiento en los pagos (desfase máximo de dos meses de morosidad).
6. Si se descubren datos o antecedentes falsos o adulterados para acceder a la beca perderá inmediatamente el beneficio otorgado, deberá restituir la totalidad de las exenciones utilizadas, sin perjuicio de perseguir por parte del Colegio, las eventuales responsabilidades legales que correspondan. También, quedará imposibilitado de volver a postular.
7. Cometer faltas graves o gravísimas de acuerdo con las Normas Disciplinarias establecidas por el Colegio.

RICE - 2024